

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)



UPF Barcelona School of Management

Diciembre de 2025

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 2 de 47	

0. Datos identificativos del SGIC del Centro.....	3
1. Presentación del Centro	3
1.1 <i>Reseña histórica</i>	3
1.2 <i>Titulaciones.....</i>	4
1.3 <i>Certificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad y acreditación institucional.....</i>	5
1.4 <i>Proyecto de la UPF Barcelona School of Management.....</i>	6
1.5 <i>Estrategia y modelo docente.....</i>	6
1.6 <i>Impulso al talento.....</i>	7
1.7 <i>Cuerpo docente.....</i>	7
1.8 <i>Compromiso con la calidad.....</i>	8
1.9 <i>Actividad internacional.....</i>	8
2. Organización y gobernanza de la fundación y del centro	13
2.1. <i>Gobernanza común de la fundación y del centro adscrito.....</i>	13
2.2. <i>Gobernanza específica del centro adscrito.....</i>	14
3. Sistema de Garantía Interna de la Calidad.....	14
3.1 <i>Política y objetivos de calidad del Centro.....</i>	15
3.2 <i>Alcance del SGIC del Centro.....</i>	18
3.3 <i>Responsables del SGIC del Centro.....</i>	19
3.4 <i>Seguimiento y mejora continua.....</i>	20
3.5 <i>Participación de los grupos de interés.....</i>	20
3.6 <i>Información pública y rendición de cuentas.....</i>	23
3.7 <i>Mapa de procesos.....</i>	23
3.8 <i>Procesos.....</i>	25
3.9 <i>Tabla general de indicadores.....</i>	40
4. Revisiones del SGIC del Centro.....	46

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 3 de 47	

0. Datos identificativos del SGIC del Centro

Universidad:	Universidad Pompeu Fabra (UPF)
Nombre del Centro:	UPF Barcelona School of Management (UPF-BSM)
Dirección:	José Manuel Martínez-Sierra, director general de la UPF-BSM Llorenç Bagur, decano de la UPF-BSM Fátima Piqué, subdirectora general de la UPF-BSM
Portal Web:	https://www.bsm.upf.edu/
Datos de contacto:	Balmes 132-134, 08008, Barcelona. Tel. +34 93 542 18 00 info@bsm.upf.edu
Fecha y versión de revisión del manual del SGIC:	15 diciembre 2025
Responsables de la elaboración del manual del SGIC:	Cristina Torralbo, responsable de la Unidad de Programación y Calidad Académica de la UPF-BSM
Responsable de la aprobación del manual del SGIC:	Comisión de Calidad de la UPF-BSM

1. Presentación del Centro

1.1 Reseña histórica

Los orígenes de la UPF Barcelona School of Management (UPF-BSM) se hallan en la Fundació Privada Institut d'Educació Continua (IDEC), creada por la Universidad Pompeu Fabra (UPF) en 1993 con la colaboración de diversas empresas e instituciones del tejido empresarial, y con una oferta inicial de programas de postgrado que abarcaba la mayoría de las áreas de conocimiento.

La consolidación del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) permitió potenciar la calidad y la competitividad internacional de la educación superior en Europa, y permitió un incremento de la movilidad y la ocupación de los titulados. En este contexto, el Patronato del IDEC acordó la creación de la escuela Barcelona School of Management, con la finalidad de poder impartir enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, en su mayoría en el ámbito de la administración de empresas, si bien en la actualidad la Escuela conserva algunos de los programas históricos que, fuera de dicha área de conocimientos, contribuyeron a su reconocimiento internacional y a su viabilidad financiera.

Desde el punto de vista de su calificación en el marco normativo vigente en educación superior, la UPF-BSM, es un centro adscrito a la UPF. En cuanto a los órganos de gobierno de la Fundación IDEC, titular del centro, ésta se rige por un Patronato y un Consejo Rector, como órganos colegiados de gobierno, y por otros órganos unipersonales, coadyuvados por órganos colegiados de carácter consultivo. En cuanto al

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 4 de 47	

centro adscrito, su gobernanza recae tanto en órganos unipersonales como colegiados de gobierno, según lo que estipulan sus normativas de organización y funcionamiento.

El IDEC se adscribió a la UPF mediante la Orden ECO/12/2011, de 25 de enero (DOGC núm. 5.813, de 8 de febrero de 2011), y la disposición a través de la cual se dio conformidad al citado cambio de denominación del centro adscrito, de IDEC Escuela de Estudios Superiores a UPF Barcelona School of Management, fue la Orden EMC/48/2016, de 22 de febrero (DOGC núm. 7.079, de 15 de marzo de 2016).

1.2 Titulaciones

En el ámbito de los másteres universitarios actualmente ofertados, el centro ha superado favorablemente sus procesos de verificación, seguimiento y acreditación. Dichos procesos han sido llevados a cabo por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Catalunya (AQU) durante los cursos académicos 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018, de acuerdo con el marco normativo vigente en cada momento; esto es, y principalmente, con el RD 1.393/2007, el RD 861/2010 y el RD 420/2015, y con las guías de aplicación de la AQU.

Las titulaciones acreditadas durante el curso 2015-2016 fueron las siguientes:

- [Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas](#)
- [Máster Universitario en Políticas Públicas y Sociales](#)
- [Máster Universitario en Abogacía](#)

Durante el curso 2016-2017, el Centro superó favorablemente el segundo proceso de acreditación para las siguientes titulaciones:

- [Máster Universitario en Banca y Finanzas \(extinguido en 22-23\)](#)
- [Máster Universitario en Ciencias Empresariales](#)
- [Máster Universitario en Finanzas Corporativas y Banca \(extinguido en 22-23\)](#)
- [Máster Universitario en Mercados Financieros \(extinguido en 22-23\)](#)
- [Máster Universitario en Negocios Internacionales](#)

Durante el curso 2017-2018, el Centro superó con éxito el tercer proceso de acreditación de las titulaciones siguientes, dos de ellas con excelencia:

- [Máster Universitario en Dirección Financiera y Contable de la Empresa](#) (acreditación excelente)
- [Máster Universitario en Gestión Financiera y Auditoría de la Empresa](#) (acreditación excelente)
- [Máster Universitario en Información Digital](#)
- [Máster Universitario en Marketing](#)

En abril de 2020, y con la superación de la acreditación institucional, tres titulaciones obtuvieron automáticamente la acreditación favorable:

- [Máster Universitario en Economía de la Salud y del Medicamento](#)
- [Máster Universitario en Gobierno y Gestión Pública en América Latina](#)
- [Máster Universitario en Gestión de la Comunicación](#)

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 5 de 47	

Desde la acreditación institucional, los órganos de gobierno de la Escuela acordaron la solicitud de la verificación y tras su resolución satisfactoria por todos los órganos internos y externos se ha implantado un nuevo máster universitario:

- [Master Universitario en Banca y Finanzas/ MSc in Banking and Finance](#) implantado en el curso académico 2022-2023 y que extinguía 3 títulos anteriores.
- [Master of Science \(MSc\) in Sustainability Management](#), implantado en el curso académico 2022-2023.
- [Máster Universitario en Gestión de la Cadena de Suministro, Tecnología y Sostenibilidad](#), implantado en el curso 2023-2024.
- [Máster Universitario en Gestión de Proyectos y Cultura del Cambio](#), implantado en el curso 2023-2024.
- [Máster Universitario en Analítica de Datos para Empresas](#), implantado en el curso 2023-2024.

En el curso 2024-2025 se implantaron tres nuevas titulaciones con la superación favorable de los procesos de verificación por parte de los órganos competentes.

- [Máster Universitario en Recursos Humanos](#)
- [Máster Universitario en Gestión Deportiva](#)
- [Máster Universitario Ejecutivo en Dirección de Empresas](#)

1.3 Certificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad y acreditación institucional

El 13 de marzo de 2020 la Escuela obtuvo la certificación de su Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), que en aquellas fechas daba cumplimiento a uno de los requisitos establecidos en el entonces vigente RD 420/2015, de Creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios para la obtención de la acreditación institucional; ahora derogado por el RD 640/2021, de 27 de julio, que es el de aplicación para la obtención de dicho certificado.



En abril de 2020, AQU emitió un informe favorable para la acreditación institucional. Dicha acreditación es una alternativa al modelo tradicional e individualizado de acreditación de títulos universitarios.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 6 de 47	



Al tiempo de redacción de esta versión del manual, la Escuela ha superado la visita de evaluación externa para la renovación de la acreditación institucional, habiendo recibido una versión preliminar del informe de la visita, que será recibido en su versión definitiva en las próximas semanas.

1.4 Proyecto de la UPF Barcelona School of Management

La UPF-BSM tiene como misión *preparar a líderes y profesionales con una visión global en un contexto basado en la investigación, capaces de gestionar empresas, instituciones y proyectos, promoviendo la innovación, la transformación social, el compromiso con la cultura y el bienestar global.*

1.5 Estrategia y modelo docente

El modelo educativo de UPF-BSM tiene su origen en las conclusiones del equipo de trabajo que debatió sobre los escenarios de futuro de la formación profesionalizadora en la que participaron profesores e investigadores de la UPF y reconocidas empresas y organizaciones.

En sus conclusiones se pedía la articulación de un proceso de formación que activara cuatro conceptos clave; a saber: (1) proyectos, (2) mentoría, (3) integración de conocimiento, y (4) mentalidad emprendedora.

De acuerdo con estas premisas de partida, el modelo educativo se fundamenta en diez principios básicos, que articulan un modelo de formación que pretende ser un interfaz de conexión entre las necesidades de la sociedad y las organizaciones y las capacidades de los profesionales.

- I. La creación de propuestas de valor, el cuestionamiento de lo que está establecido y la confrontación de ideas forma parte del sistema y son un objetivo en sí mismos.
- II. Los proyectos de los participantes son el eje vertebrador que articula el proceso de aprendizaje.
- III. El aprendizaje es personalizado y se adapta a las necesidades formativas del proyecto de cada participante.
- IV. Los docentes se convierten en mentores: son las personas que impulsan a los estudiantes en su proceso de descubrimiento y construcción de conocimiento entorno al proyecto.
- V. La resolución de problemas y retos reales es un detonante del aprendizaje y está plenamente integrada en el currículum.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 7 de 47	

- VI. La formación se entiende como interdisciplinaria y desarrolla de manera integrada competencias y conocimientos en diversas materias.
- VII. El aprendizaje se produce en todo tipo de entornos (presenciales o virtuales), actividades (individuales o en grupo), experiencias (activas o pasivas) y en un marco geográfico ampliado.
- VIII. Los participantes tienen el apoyo de tutores procedentes del ámbito profesional, que les guían y aconsejan en el desarrollo de los proyectos.
- IX. La adquisición y el entrenamiento de las competencias de desarrollo profesional que definen la personalidad propia de la escuela se trabajan de manera sistemática e integrada.
- X. El conjunto de la organización está orientado a facilitar la implementación efectiva del nuevo modelo de formación y dispone de los recursos materiales y el conocimiento necesarios para hacerlo.

1.6 Impulso al talento

Con el objetivo de promover y reconocer el talento, la UPF-BSM creó en el curso académico 2012-2013 el programa de Becas Talento. Estas becas, ofrecidas por primera vez en el citado período, se destinan a estudiantes con expedientes académicos destacables (nota mínima de 8 sobre 10 en el grado como titulación de salida) y/o experiencia profesional y méritos relevantes. Además, la Escuela está desarrollando otros programas de becas de los que daremos cuenta más adelante.

En la misma línea, la Escuela convoca anualmente diversos premios distintos para reconocer el talento tanto de los alumnos como de los docentes:

- **Los premios UPF-BSM a los mejores proyectos o trabajos de fin de máster y postgrado**, cada uno en su respectiva categoría, se conceden desde 2022 en un mismo acto que reúne a estudiantes, profesorado, mundo corporativo (ya que en algunos casos estos premios están patrocinados), etc. En este evento se aprovecha para otorgar también los premios a los mejores casos de empresa, convocados juntamente con el Departamento de Economía y Empresa de la UPF y l'Associació Catalana de Comptabilitat i Direcció (ACCID), con el objeto de impulsar la creación de *business cases* que puedan difundirse y usarse posteriormente para la docencia. Los casos son confeccionados por estudiantes de la Escuela bajo la supervisión de profesores-tutores de esta.
- **Los premios UPF-BSM de reconocimiento a la excelencia en la docencia, la investigación y la transferencia de conocimiento del profesorado**, en los que se aprovecha para despedir también a los docentes que se jubilan en aquel año.

1.7 Cuerpo docente

La UPF-BSM cuenta con un equipo académico integrado por profesores directamente contratados por la escuela para llevar a cabo su actividad académica: docencia, investigación y transferencia de conocimiento. Este equipo se complementa con profesores de la UPF y profesores asociados y otros

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 8 de 47	

colaboradores docentes. Son colaboradores a tiempo parcial o temporales que imparten docencia, preferentemente sobre la base de su trayectoria y experiencia en sus ámbitos de actuación.

1.8 Compromiso con la calidad

El Centro realiza un seguimiento exhaustivo de la calidad de sus programas a través de su SGIC y de las estrategias de seguimiento, evaluación y control de los procesos que garantizan la calidad de la gestión en los ámbitos académico y administrativo, a lo largo de todo el trayecto que sigue el estudiantado; esto es, desde el momento en el que se plantea la posibilidad de estudiar un máster o un postgrado en la UPF-BSM hasta su transferencia al área de *alumni*, en lo que hemos venido a denominar en conjunto el “viaje del estudiante” o “student journey”.

Del mismo modo, los procesos de autoevaluación y acreditación permiten conseguir que la formación que se imparte a los profesionales sea la adecuada y coincida con las expectativas del entorno y del momento. Estos procesos han permitido obtener, como hemos visto, acreditaciones programáticas y posteriormente institucionales por parte de AQU; y también certificaciones profesionales y acreditaciones internacionales, también de carácter programático o institucional de gran valor para la Escuela y su oferta.

El Centro dispone de indicadores de calidad en ámbitos de impacto en el estudiantado; como decíamos desde que solicita su primera información hasta que una vez graduado se integra en el área de *alumni*, para asegurar el cumplimiento de sus expectativas en relación con el aprendizaje, la satisfacción, la inserción laboral y el establecimiento de una red de relaciones profesionales a lo largo de su vida. Esto permite recoger información que posibilita la realización de un seguimiento de los distintos indicadores a fin de tomar, en cada momento, las decisiones pertinentes de acuerdo con una gestión basada en datos y en el análisis de evidencias. En su firme compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, la UPF-BSM publica periódicamente, en su [portal web](#), las informaciones de esta naturaleza relativas a los másteres universitarios.

1.9 Actividad internacional

La UPF-BSM se posiciona como una escuela mundial de prestigio, reconocida por la calidad de su docencia, gestión, investigación aplicada y transferencia de conocimiento.

Acreditaciones internacionales conseguidas y en trámite de consecución

Existen tres grandes acreditaciones internacionales de prestigio en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas; a saber, AMBA, EQUIS y AACSB, con estrictos controles y procesos que dan fe de la excelencia de las universidades y escuelas que las poseen. La coexistencia, en un mismo centro, de las tres acreditaciones se conoce como Triple Corona o *Triple Crown*, y únicamente un selecto grupo de escuelas de todo el mundo, que apenas superan el centenar, disponen de todas ellas.

La acreditación AMBA (Association of MBAs) es de carácter programático y se extiende a programas de la familia MBA. Casi 300 escuelas a nivel mundial disponen de programas de dirección estratégica

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 9 de 47	

acreditados por AMBA. Adicionalmente, la acreditación AMBA se puede extender a otros programas en el ámbito de la dirección estratégica denominados MBM (Master in Business Management). Así, la UPF-BSM obtuvo inicialmente la acreditación AMBA para el Master of Science (MSc) in Management en su categoría MBM y el EMBA (Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas) en la categoría de MBA en enero de 2021, si bien esta certificación inicial se agrandó en enero de 2022 con la inclusión de la versión Full time del MBA y en mayo de 2022 por la inclusión de todas las variantes en idioma y modalidad del Máster Universitario en Negocios Internacionales para la categoría MBM. En mayo de 2024 la escuela obtuvo la reacreditación para estos programas en Management y Negocios Internacionales, además de la acreditación y reconocimiento de la Business Graduates Association (BGA).

En cuanto a la acreditación European Quality Improvement System (EQUIS), fue creada por la European Foundation for Management Development (EFMD), y la UPF-BSM la obtuvo el 26 de abril de 2022. En el curso 2024-2025 la Escuela ha renovado la acreditación por un período de 3 años. Se trata de la acreditación de carácter institucional más importante y prestigiosa para escuelas de negocios a nivel mundial, y poco más de dos centenares de centros en todo el mundo disponen de ella. EFMD también otorga la acreditación Online Course Certification System (EOCCS), que la Escuela ya obtuvo en 2020 para diversos módulos de sus programas en línea y que en 2022 se ha certificado de nuevo para los próximos tres años.

Además, también en 2024, la escuela ha completado con éxito el proceso de evaluación del Business School Impact System (BSIS), y EFMD Global le ha otorgado el sello BSIS. Este reconocimiento subraya el impacto que la escuela genera en 7 dimensiones diferentes, como son la educación, la investigación, la economía o el desarrollo de negocio en su entorno más inmediato, destacando su capacidad para generar conocimiento y fortalecer los vínculos dentro de su contexto empresarial y académico.

La norteamericana Associate to Advance Collegiate School of Business (AACSB) ofrece tanto una red de alianzas de escuelas de negocios de todo el mundo como la acreditación institucional. La UPF-BSM es miembro de AACSB desde 2012 y participa activamente en los encuentros y actividades.

Certificaciones profesionales internacionales

La Escuela también dispone de certificaciones profesionales internacionales para algunos de sus programas. Por ejemplo, el Máster Universitario en Dirección Financiera y Contable da acceso a las certificaciones internacionales del Chartered Institute of Management Accountants (CIMA) y de la Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), así como a la acreditación Chartered Financial Analyst (CFA) que también ostenta el Máster Universitario en Finanzas y Banca/ Master of Science in Finance and Banking.

Destaca, también, el Máster en Gestión de la Cadena de Suministros, Tecnología y Sostenibilidad ha conseguido recientemente el certificado de la *European Logistics Association (ELA)*, que otorga a los graduados del máster el título de *European Certified Logistician at the Senior Management Level*.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 10 de 47	

Rankings y reconocimientos de la Escuela

Como decíamos, la obtención de AMBA y EQUIS ha tenido un impacto inmediato en el Plan de rankings de la UPF-BSM.

En el ámbito nacional, la Escuela ha obtenido sus mejores resultados en cuanto a número de programas listados y posiciones en el ranking de referencia de El Mundo de 2025.

En el ámbito internacional, en el último (2025) ranking por materias de QS, el Máster Universitario en Marketing, Máster Universitario en Management, el Máster Universitario en Finanzas y el Máster Universitario en Administración y Dirección de Empresas han obtenido resultados muy prometedores a nivel europeo. Destaca también, el posicionamiento del Master of Science in International Business en QS, con mejor posición nacional. En noviembre de 2025, la Escuela consiguió por cuarto año consecutivo las 4 palmas de excelencia internacional de Eduniversal. Y, en mayo del 2025, la escuela forma parte del Executive Education Ranking de Financial Times por tercer año consecutivo, donde se posiciona la formación a medida entre las mejores escuelas de negocios del mundo.

Rankings y reconocimientos de la Universidad

Al tratarse de un centro adscrito, los programas ofrecidos por la UPF-BSM conllevan la consecución de titulaciones emitidas por la UPF, que ocupa destacadas posiciones en los principales rankings internacionales. A título de resumen:

- **Times Higher Education (2025):** 2ª Universidad española y 18ª mejor universidad joven del mundo (2023)
- **Shanghai Ranking (2024):** En top 301-400 del mundo
- **U-Ranking (2024):** 2ª universidad española (1ª desde 2013)
- **QS Ranking (2025):** 6ª Universidad española
- **Ranking Cyd (2025):** 2ª Universidad española con mayor rendimiento
- **U.S. News (2024):** 4ª Universidad española
- **Universiteit Leiden (2024):** 1ª universidad española con un porcentaje de artículos publicados entre el 10% más citados, considerando todos los ámbitos científicos en conjunto entre 2019 y 2022

Redes y relaciones multilaterales

La UPF-BSM es un miembro activo de redes internacionales reconocidas en los ámbitos de negocios, gestión y educación continua, como son las citadas AMBA, EFMD y AACSB, el Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración (CLADEA), Quantitative Techniques for Economics and Management (QTEM), la Red de Educación Continua de América Latina (RECLA) y la European University Continuing Education Network (EUCEN).

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 11 de 47	

La UPF-BSM es la única institución española miembro de la red QTEM. Otros miembros de esta red internacional son las principales instituciones acreditadas por EQUIS, AMBA y/o AACSB como: BI Norwegian Business School, TUM Management School, Monash Business School, Luiss Business School y el Instituto Harbin de Tecnología de la liga C9 de China.

Este compromiso activo con las redes citadas se ha materializado, además, a través de eventos mundiales de las mismas organizados por la UPF-BSM, desde EUCEN, en 2001; pasando por RECLA, en 2008; EFMD, en 2015; y HUMANE (Heads of University Management and Administration in Europe), entre 2017 y 2021. En cuanto a los planes de futuro, el próximo congreso de EFMD-EOOCS se celebrará en 2023 en la Escuela.

Partners universitarios internacionales

La Escuela está totalmente comprometida con la excelencia y sus *partners* incluyen instituciones acreditadas con la mencionada Triple Corona como: ESSEC (Francia), EGADE Business School (México), Kozminksi University (Polonia), Universidade Nova de Lisboa (Portugal), BI Norwegian Business School (Noruega), TUM Management School (Alemania), Universidad de Washington en St. Louis (EE.UU.), y Monash Business School (Australia), entre otros. Además, la Escuela mantiene convenios con otras instituciones asociadas de gran prestigio en sus países de origen, como la Universidad ESAN (Perú), la Johns Hopkins University (EE.UU.) y la Universidad Torcuato Di Tella (Argentina), entre otras.

Estrategia de internacionalización

La actual Estrategia de internacionalización de la UPF-BSM fue adoptada en 2021 y se extiende hasta 2025, siendo totalmente asumida y apoyada por el Comité Ejecutivo, e implementada por las diferentes unidades y áreas de gestión de la Escuela.

Toda la actividad de la UPF-BSM tiene una orientación internacionalizadora, considerando el perfil de los estudiantes, los programas (dobles titulaciones, programas de movilidad, viajes de estudios...), los planes de estudios, las redes institucionales, las colaboraciones, la red de *alumni*, el personal docente e investigador y el personal de gestión, la investigación, los servicios de empleabilidad, las relaciones corporativas y los programas a medida para empresas.

La Estrategia de internacionalización se halla en estos momentos en fase de revisión, con el fin de adaptarla a los nuevos retos surgidos de la obtención de la citada acreditación EQUIS.

Estudiantado internacional

El porcentaje de estudiantes internacionales matriculados en los másteres universitarios de la UPF-BSM fue del 53% en el curso 2023-2024.

Experiencia internacional de los estudiantes

Con una doble perspectiva, para los estudiantes internacionales y para los estudiantes nacionales, se ofrecen las siguientes actividades de internacionalización:

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 12 de 47	

- **Servicio de bienvenida para estudiantes internacionales:** A través de la Unidad de Servicio al Estudiante la UPF-BSM atiende las necesidades de los estudiantes locales y foráneos desde su matriculación hasta su graduación. Presta una especial atención a las necesidades específicas de los estudiantes internacionales en relación con su visado, alojamiento, adaptación cultural, etc.
- **Semanas académicas internacionales (viajes de estudios) en el extranjero:** Los programas de máster ofertados por la Escuela ofrecen viajes de estudios de corta duración con el fin de mejorar la experiencia de los estudiantes y sumergirlos en una oportunidad de desarrollo profesional.
- **Semanas internacionales en Barcelona:** La Escuela ofrece cursos cortos para estudiantes de programas de la familia MBA y de másteres especializados de instituciones colaboradoras internacionales, como por ejemplo Durham Business School (UK), Universidad de Chile (Chile), EAFIT (Colombia), ESAN (Perú), Universidad Americana de Paraguay (Paraguay) o Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá (Colombia), entre otras.
- **Semestres en el extranjero:** La UPF-BSM ofrece a los estudiantes de los programas de máster un programa opcional de movilidad internacional que aporta una inmersión completa de los estudiantes en una experiencia académica en el extranjero a través de universidades e instituciones de formación de reconocido prestigio de todo el mundo que tienen suscrito un acuerdo o convenio con la UPF-BSM.
 - Los estudiantes de máster de la escuela pueden optar a participar (plazas limitadas) en el programa de movilidad internacional a través de los acuerdos bilaterales que la escuela mantiene con instituciones académicas como, entre otras, ESSEC (Francia), Universidad de Chile (Chile), Université Laval (Canada), Mannheim University (Alemania), Universidade Nova de Lisboa (Portugal), Maastricht University (Holanda) o Montpellier Business School (Francia).
 - De manera específica, los estudiantes del MSc in Management y del MSc en Finanzas y Banca pueden participar en el programa QTEM (qtem.org) programa de especialización en Data Analytics que incluye prácticas profesionales, una estancia de estudio en alguno de los miembros académicos de la red que incluye entre otros instituciones como TUM (Alemania), Université Paris Dauphine-PS (Francia); Waseda (Japón), HEC Montreal (Canadá) o Warwick Business School (Gran Bretaña) y una competición (Challenge) en el que participan todos los estudiantes del programa.
- **Doble titulación internacional:** En el marco de los acuerdos bilaterales de la escuela con instituciones académicas internacionales, algunos programas de máster de la UPF-BSM ofrecen la opción de obtener una doble titulación internacional. Así, los estudiantes del MSc in Management pueden optar a un doble grado con BI Norwegian Business School (Noruega) y los estudiantes del Master Universitario en Dirección Financiera y Contable pueden optar a doble titulación con la Université de Montpellier – MOMA (Francia).
Asimismo, a través de acuerdos de colaboración otras instituciones asociadas como EGADE Business School (México), Universidad Torcuato di Tella (Argentina), Universidad de ESAN (Perú)

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 13 de 47	

o EAFIT (Colombia), sus estudiantes tienen la opción de obtener una doble titulación en la UPF-BSM.

Desarrollo internacional:

El desarrollo de las relaciones institucionales internacionales de la Escuela se lleva a cabo, pues, a través de los instrumentos siguientes:

- **A través de las redes:** La UPF-BSM confía en las redes mundiales de las que forma parte para desarrollar la cooperación académica y apoyar el desarrollo institucional a través de la membresía y el papel activo en las citadas AACSB, EFMD, AMBA, QTEM, CLADEA, RECLA y EUCEN, pero también en la European Association for International Education (EAIE), la Association for International Educators (NAFSA) y en Principles for Responsible Management Education (PRME).
- **A través de las asociaciones:** La UPF-BSM cuenta con socios relevantes para el desarrollo de dobles titulaciones, como las citadas EGADE, BI Norwegian Business School o ESAN.
- **A través del Consejo Asesor Internacional:** La dimensión internacional de la estrategia se enriquece con expertos académicos relevantes (generalmente decanos experimentados de instituciones asociadas) y expertos profesionales relevantes de la industria (generalmente directores generales o altos directivos con experiencia internacional).
- **A través del desarrollo de la red internacional de *Alumni*:** Con el fin de desarrollar el compromiso con la comunidad local: candidatos, estudiantes, exalumnos, socios académicos, empresas e instituciones locales.

2. Organización y gobernanza de la fundación y del centro

2.1. Gobernanza común de la fundación y del centro adscrito

La UPF Barcelona School of Management pertenece a la Fundación Instituto de Educación Continua, fundación privada sin ánimo de lucro gobernada por un **Patronato** y un **Consejo Rector**, como máximos órganos colegiados de gobierno que a su vez también lo son del centro adscrito. Son órganos colegiados consultivos del Patronato y del Consejo Rector, el **Consejo de Estudios**, la **Comisión de Calidad** y el **Consejo Asesor Internacional**. Son órganos unipersonales de gobierno de la Fundación el presidente o la presidenta del Patronato, que a su vez lo son también del Consejo Rector; y el director general, que preside un **Comité Ejecutivo** formado por los subdirectores o las subdirectoras generales, el decano o la decana, y los vicedecanos o las vicedecanas y demás cargos que el director o la directora general consideraran. Si bien el director general o la directora general y el decano o la decana asisten a las reuniones del Patronato y del Consejo Rector, lo hacen con voz, pero sin voto.

- El **Patronato** aprueba la estrategia general de la Escuela, su presupuesto y las cuentas anuales, y por disposición estatutaria está presidido por el rector o la rectora de la UPF. El Patronato está formado por un importante conjunto de empresas, tanto del sector privado como del sector

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 14 de 47	

público, que designan directamente a las personas que las representan. La mayoría del Patronato está compuesto por representantes del sector privado.

- El **Consejo Rector** es el órgano ordinario de representación, gobierno y gestión. Emanan directamente del Patronato y establece las directrices generales de funcionamiento de la Escuela.
- El **Comité Ejecutivo** aplica las decisiones en materia estratégica adoptadas por el Consejo Rector, si bien teniendo especialmente en cuenta las recomendaciones del Comité Académico y de Investigación

El Patronato y el Consejo Rector tienen tres órganos consultivos: el Consejo de Estudios, la Comisión de Calidad y el Consejo Asesor Internacional:

- El **Consejo de Estudios** es el órgano de deliberación y consulta que asesora a los órganos de gobierno sobre la composición de la oferta de estudios de la Escuela.
- La **Comisión de Calidad** evalúa los indicadores de calidad, tanto los de carácter institucional como programático, y asesora al consejo Rector en esta materia. Supervisa, por tanto, el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), aprobando sus procesos y las sucesivas versiones de su Manual de Calidad.
- El **Consejo Asesor Internacional** está formado por reputados académicos y directivos de grandes empresas, y su misión es asesorar a los órganos de gobierno sobre la estrategia general de la escuela, máxime en el ámbito internacional, proporcionando una guía externa y fortaleciendo la reputación internacional de la UPF-BSM.

2.2. Gobernanza específica del centro adscrito

El principal órgano colegiado de gobierno del Centro Adscrito es el **Comité Académico y de Investigación**. El Comité Académico y de Investigación se reúne periódicamente para tratar y preparar propuestas sobre decisiones académicas y de investigación para ser elevadas y autorizadas en el Comité Ejecutivo. Está presidido por el decano o la decana y compuesto por todos los vicedecanos y todas las vicedecanas. Se puede organizar en subcomités específicos para abordar cuestiones particulares.

En cuanto a los órganos unipersonales de gobierno del centro adscrito, éstos son el director general, el decano, los subdirectores o las subdirectoras generales, los vicedecanos o las vicedecanas, y demás cargos que el director o la directora general estimaran.

El equipo de profesores y profesoras de la Escuela dependen del decano o de la decana, y se organizan en departamentos de área de conocimientos.

Más información: <https://www.bsm.upf.edu/es/organos-gobierno>

3. Sistema de Garantía Interna de la Calidad

Desde sus inicios, la UPF-BSM tiene integrada en sus actividades una cultura de la calidad que se ha extendido no solo a la eficacia de los programas formativos sino también a la de los procesos de gestión

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 15 de 47	

necesarios para su correcta administración e impartición. En paralelo, se ha ido gestando un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) que ha permitido encaminar todas estas acciones de manera coordinada, cooperativa y sostenida.

El SGIC de las titulaciones de la UPF-BSM tiene su origen en el programa AUDIT, desarrollado desde el año 2007 por la AQU con el objetivo de orientar y evaluar el diseño de los SGIC en las universidades. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la UPF fue certificado por la AQU en 2011 e incluía en el mismo a los centros adscritos, que como la UPF-BSM, adaptaron este sistema a sus especificidades.

La Escuela cuenta con un SGIC propio en el que se define y documenta su política y estrategia de calidad, así como un manual de calidad, unos procedimientos y un catálogo de indicadores, disponibles para su consulta en sección de calidad institucional de su sitio web.

El manual contiene el alcance del SGIC, la política y los objetivos de calidad, la descripción del conjunto de procesos que forman el sistema y la relación entre ellos, en forma de mapa de procesos. Para impulsar el SGIC la escuela dispone de un responsable de Aseguramiento de la Calidad, en dependencia jerárquica y funcional del departamento de Programación Académica y Calidad, sin que esta figura reemplace la responsabilidad que tienen los propietarios de cada procedimiento.

La UPF-BSM también dispone de una Comisión de Calidad, cuyas atribuciones y composición hemos explicado anteriormente, y que es el órgano responsable del seguimiento y la mejora continua de las titulaciones que se imparten en el centro, así como de la revisión y actualización del SGIC.

Toda esta información está disponible en la citada sección de calidad institucional de la [página web](#).

3.1 Política y objetivos de calidad del Centro

En septiembre de 2019, la Escuela realizó un proceso de transformación rápido implementado durante 90 días con la colaboración de todo el personal de gestión. Este proceso sentó las bases de la nueva estrategia que considera adecuadamente las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de la UPF-BSM. El Comité Ejecutivo, con el asesoramiento del Consejo Asesor Internacional, redactó el plan de transformación y el plan estratégico que se acordó con todos los equipos y que finalmente fue aprobado por el Patronato.

Misión y visión:

La definición del plan estratégico, misión, visión y valores de la escuela se construyeron en coherencia con el [Plan estratégico](#) de la Universidad Pompeu Fabra.

Para articular la política de calidad de la UPF-BSM se utilizó como base el Plan estratégico y la [Política de calidad de la UPF](#), siguiendo los requerimientos de AQU y la legislación vigente en esta materia.

En este contexto, la UPF-BSM tiene como objetivo prioritario contribuir a la misión de la UPF y pretende preparar a líderes y profesionales con una visión global en un contexto basado en la investigación,

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 16 de 47	

capaces de gestionar empresas, instituciones y proyectos, promoviendo la innovación, la transformación social, el compromiso con la cultura y el bienestar global.

La visión de la UPF-BSM es convertirse en una Escuela reconocida internacionalmente con un impacto social positivo; es decir, una Escuela internacional con el propósito de generar impacto social positivo que se enfoque en formar personas que se conviertan en agentes de cambio, capaces de transformar la sociedad de manera ética y sostenible.

Valores:

La cultura de la escuela se basa en los siguientes valores:

- **Transformación:** Tenemos una visión creativa, transformadora y crítica, que tiene en cuenta las mejores prácticas internacionales.
- **Impacto:** Queremos generar conocimiento e impacto económico y social.
- **Ética:** Actuamos con fundamentos basados en la responsabilidad social, la sostenibilidad, la diversidad, el humanismo y la cultura.
- **Mejora continua y rigor:** Tenemos vocación por la excelencia en la docencia, la investigación de impacto, la transferencia y la gestión del conocimiento.

Objetivos de calidad

De acuerdo con su misión, la Escuela orienta sus políticas hacia la sostenibilidad y el humanismo con una fuerte vocación de impacto social positivo, y para dar respuesta a todo ello, se articuló el Plan estratégico 2025 en diez líneas principales:

1. Excelencia académica
2. Modelo educativo propio de la escuela orientado al diseño de un futuro profesional único
3. Una vocación internacional con una visión global de retos del futuro
4. Gestión del conocimiento basado en investigación de impacto y transferencia de conocimiento
5. Emprendimiento con perfiles diversos con capacidad de transformar
6. Vínculo con el entorno de empresas y organizaciones, fuertes alianzas con el mundo empresarial y antiguos alumnos
7. Reconocimiento académico internacional
8. Una política de profesorado diferenciada orientada a la excelencia académica
9. Un modelo de gestión eficiente
10. Una mirada abierta hacia el futuro

Los indicadores asociados a los objetivos de calidad, actualizados en la última revisión del sistema son los recogidos en la tabla siguiente.

Objetivo de calidad	Indicadores	R: Responsable F: Frecuencia medición	Meta/Objetivo
Excelencia académica	Índice de satisfacción de los estudiantes	R: Responsable de Calidad F: Anualmente	≥ 4
Modelo educativo propio de la escuela orientado al diseño de un futuro profesional único	Índice de satisfacción de los alumnos con el Servicio de Carreras Profesionales	R: Director/a de Servicios al Estudiante F: Anualmente	≥ 4
Una vocación internacional con una visión global de retos del futuro	% estudiantes internacionales	R: Vicedecano/a de Educación y asuntos académicos F: Anualmente	≥ 35%
	Número de redes internacionales	R: Vicedecano/a de Educación y asuntos académicos F: Anualmente	9
	Número de alianzas académicas internacionales	R: Vicedecano/a de Educación y asuntos académicos F: Anualmente	7 (doble grado / titulación) y 30 (movilidad académica)
	Número de estudiantes en programas de movilidad	R: Vicedecano/a de Educación y asuntos académicos F: Anualmente	Incoming: ≥ 10 Outgoing: ≥ 5
Gestión del conocimiento basado en investigación de impacto y transferencia de conocimiento	Número de profesores CF UPF-BSM (full time y part-time) activos en investigación	R: Vicedecano/a de Investigación F: Anualmente	33
	Número de publicaciones indexadas CF UPF-BSM (full time y part-time)	R: Vicedecano/a de Investigación F: Anualmente	20
	Número de cátedras de empresa	R: Vicedecano/a de Transferencia de Conocimiento F: Anualmente	Valor descriptivo
Emprendimiento con perfiles diversos con capacidad de transformar	Porcentaje de estudiantes que consideran haber adquirido un nivel de preparación adecuado para contribuir a los procesos de transformación en las organizaciones	R: Director/a de Servicios al Estudiante F: Anualmente	>70%

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 18 de 47	

Objetivo de calidad	Indicadores	R: Responsable F: Frecuencia medición	Meta/Objetivo
Vínculo con el entorno de empresas, organizaciones y social y fuertes alianzas con el mundo empresarial y antiguos alumnos	Índice de inserción laboral	R: Director/a de Servicios al Estudiante F: Anualmente	≥ 80%
	Índice de satisfacción con los programas in-company	R: Vicedecano de Programas in-company F: Anualmente	≥ 4
	Número de empresas asistentes a eventos y actividades organizados juntamente con la escuela	R: Director/a de Servicios al Estudiante F: Anualmente	Valor descriptivo
	Número ofertas (prácticas y empleo) publicadas en la plataforma	R: Director/a de Servicios al Estudiante F: Anualmente	750
Reconocimiento académico internacional	Número de acreditaciones internacionales	R: Vicedecano/a de Educación y asuntos académicos F: Anualmente	-
Una política de profesorado diferenciada orientada a la excelencia académica	Porcentaje profesorado Core Faculty UPF-BSM	R: Decano/a F: Anualmente	≥ 50% del profesorado plantilla UPF-BSM
	Porcentaje horas de clase impartidas por el Core Faculty UPF-BSM	R: Decano/a F: Anualmente	40%
Un modelo de gestión eficiente	Cumplimiento de los objetivos del personal de gestión	R: Director/a de RRHH F: Anualmente	≥ 75%
	Proporción de personal contratado por género (personal de gestión y profesorado)	R: Director/a de RRHH F: Anualmente	Mejorar ratio t-1 para acercarse a la paridad
	Proporción de personal contratado internacional (personal de gestión y profesorado)	R: Director/a de RRHH F: Anualmente	≥ 15%

3.2 Alcance del SGIC del Centro

El manual del SGIC describe el sistema de gestión de la calidad aplicado a los másteres universitarios de la UPF-BSM. Las titulaciones están especificadas en el apartado "Titulaciones". Además, cabe destacar que en el curso académico 2021-2022 se incluyeron en el SGIC los procesos correspondientes a las

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 19 de 47	

titulaciones propias ofertadas por la Escuela a empresas y otras organizaciones en el ámbito de la denominada formación *in-company*. Así también, en el curso académico 2025-2026 se está desarrollando la adaptación de todos los procedimientos del SGIC para la introducción de toda la oferta formativa en el alcance del presente sistema.

3.3 Responsables del SGIC del Centro

El órgano colegiado responsable del SGIC es la Comisión de Calidad del Centro, que está formada por los siguientes miembros:

- **Presidente**
- **Decano**
- **Subdirector general**
- **Vicedecano en materia de investigación**
- **Vicedecano en materia de docencia y actividad internacional**
- **Representante del profesorado Core faculty**
- **Representante del servicio de carreras profesionales y de los empleadores**
- **Representante de la Secretaria Académica**
- **Representante del estudiantado**
- **Representante de los antiguos alumnos**
- **Representante del personal de gestión**
- **Coordinadora de la comisión y Responsable de programación y calidad académica**

Las principales funciones de la Comisión de Calidad del Centro son:

- Analizar y dar seguimiento a los indicadores de calidad de las titulaciones recogidas en el SGIC; esto es, las oficiales y las propias del programa de formación a medida *in-company*.
- Analizar y dar seguimiento a los indicadores de calidad del centro a través del CMI (Cuadro de Mando Integral)
- Revisar y aprobar los informes de seguimiento de las titulaciones oficiales
- Revisar y aprobar los autoinformes de acreditación de las titulaciones oficiales
- Elaborar, revisar y aprobar la política y los objetivos de calidad
- Revisar el estado de las propuestas de los planes de mejora y realizar nuevas propuestas
- Revisar y aprobar el Manual de calidad del SGIC
- Revisar y aprobar el Manual de procedimientos del SGIC
- Revisar y aprobar el Informe de revisión del SGIC

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 20 de 47	

3.4 Seguimiento y mejora continua

Para garantizar la mejora continua y la calidad de las enseñanzas, el Centro se compromete en la medida, recogida y utilización de los resultados de formación (académicos, satisfacción e inserción laboral), así como en el análisis periódico de estos datos para la toma de decisiones.

Los principales mecanismos para la obtención y recogida de información son:

- Los sistemas de información internos, mediante los cuales se elaboran los indicadores de la titulación, con la evolución temporal sobre: rendimiento, abandono, graduación, eficiencia, satisfacción, desarrollo de prácticas profesionales, inserción laboral, etc.
- Los expedientes de admisión para analizar los perfiles de los estudiantes (entrada y salida).
- Las pruebas de evaluación a los estudiantes (TFM, ejercicios, exámenes, etc.).
- Las sugerencias, incidencias y reclamaciones de los diferentes grupos de interés.
- Las encuestas de satisfacción a los estudiantes, titulados, profesores, empleadores, así como al personal de gestión.
- La participación de los diferentes grupos de interés (estudiantes, personal de gestión, profesores y empleadores).
- Registros e indicadores asociados al SGIC.

Con esta información se elaboran informes de seguimiento y autoinformes de acreditación, como elementos principales para el control de la calidad de las titulaciones. Del mismo modo, se elabora el informe de revisión del SGIC, como elemento principal para el control de la calidad del centro. En los informes se establecen propuestas y acciones de mejora.

Los informes responden al conjunto de dimensiones exigidas en el [marco VSMA](#), en las guías AQU para: el seguimiento de las titulaciones, la acreditación, el diseño y certificación del SGIC y en las establecidas por el propio Centro y hacen un análisis suficiente de cada dimensión, aportando evidencias que permiten analizar objetivamente el correcto desarrollo de los programas formativos.

Por otra parte, los informes de acreditación elaborados por AQU son otro elemento importante para llevar a cabo la mejora continua.

Para la elaboración de dichos informes, el SGIC del centro dispone de los procedimientos: "PE0.0 Definición del SGIC, política y objetivos de calidad", "PE1.1 Seguimiento, análisis y mejora de las titulaciones", "PE1.4 Acreditación de las titulaciones" y "PMC Medición y seguimiento de la satisfacción".

3.5 Participación de los grupos de interés

El Centro integra diferentes mecanismos de participación de los grupos de interés para la mejora de la calidad de las titulaciones y del SGIC. Los diferentes grupos de interés y los canales de comunicación son los siguientes:

- Estudiantes (potenciales, actuales y antiguos alumnos):

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 21 de 47	

- A través de reuniones con los representantes de clase: es el canal de comunicación con el grupo de estudiantes y se llevan a cabo, como mínimo, trimestralmente.
 - A través del seguimiento individualizado de cada estudiante: es la aplicación de la coordinación docente y del plan de acción tutorial a través de las sesiones de tutorías con los o las estudiantes (grupales o individuales).
 - A través de las encuestas de satisfacción que los estudiantes reciben a lo largo del curso (proceso de admisión, expectativas iniciales, calidad del cuerpo docente, calidad del material, metodología docente, tutores del trabajo final de máster, desarrollo de prácticas académicas externas, grado de recomendación de los estudiantes, grado de cumplimiento de las expectativas, percepción del cuerpo docente, clima laboral al personal de gestión, etc.).
 - A través de las sugerencias, incidencias o reclamaciones de los estudiantes.
 - A través de la participación en actividades de *focus group* sobre las titulaciones.
 - A través de las encuestas de inserción laboral que responden los antiguos alumnos a un tiempo determinado después de la finalización del programa.
 - A través de las sugerencias y comentarios recibidos en la fase de exposición pública de los autoinformes de acreditación, los planes de mejora de las titulaciones y la política y objetivos de calidad. A tal efecto, un estudiante forma parte de la Comisión de Calidad.
 - Los estudiantes y antiguos alumnos tienen en todo momento capacidad para expresar sus opiniones al Decanato del Centro o la Dirección Académica del Título, y proponer mejoras en búsqueda de la excelencia de los programas.
- Personal de gestión:
- A través de la canalización de información recibida por los estudiantes, profesores, empresas que acogen a estudiantes en prácticas, empleadores y el resto del personal de gestión.
 - A través de las encuestas de clima laboral.
 - A través de la participación en la identificación de necesidades de formación.
 - A través de los resultados de las encuestas de satisfacción de actividades formativas.
 - A través de la participación en sesiones grupales y evaluación 360º de las titulaciones.
 - A través de las sugerencias y comentarios recibidos en la fase de exposición pública de los autoinformes de acreditación, los planes de mejora de las titulaciones y la política y objetivos de calidad. Asimismo, el personal de gestión forma parte de la Comisión de Calidad.
- Profesorado:
- A través de reuniones individuales de coordinación docente con el profesorado: la Dirección Académica, en función de la duración de la asignatura, mantiene una reunión/comunicación antes del comienzo de la asignatura, otra durante el transcurso de ésta y una tercera al finalizar el período de evaluación de la asignatura. La Dirección Académica se encarga de revisar la planificación docente para que no exista solapamiento

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 22 de 47	

de contenido entre las diferentes asignaturas impartidas por diferentes profesores. Así mismo, la Dirección Académica vela para que el contenido de los materiales esté actualizado (bibliografía, material de lectura y casos de análisis), de modo que los estudiantes puedan adquirir los resultados de aprendizaje previstos.

- A través de reuniones generales de coordinación docente con el claustro de profesorado. Se lleva a cabo, como mínimo, una reunión de claustro al finalizar el curso y como preparación del siguiente ya que permite compartir el conocimiento transversal de los contenidos, el método pedagógico, la coordinación de los temas y valorar el seguimiento de la titulación. También es el mecanismo para que el equipo de profesores conozca el perfil del grupo al que van a impartir clases.
 - A través de las encuestas de satisfacción del profesorado para asegurar que disponen de todas las herramientas necesarias para impartir la docencia y asegurar la adquisición de competencias por parte de los estudiantes.
 - A través de encuentros entre las direcciones académicas de las diferentes titulaciones con el objetivo de poner en común nuevas metodologías, actividades académicas y buenas prácticas que se llevan a cabo en los programas.
 - A través de las comunicaciones realizadas en los foros de la intranet para el caso de los programas online. El objetivo es que el profesorado pueda comunicarse con la Dirección Académica del programa y expresar sus opiniones.
 - A través de las sugerencias y comentarios recibidos en la fase de exposición pública de los autoinformes de acreditación, los planes de mejora de las titulaciones y la política y objetivos de calidad. El profesorado está representado en la Comisión de Calidad.
 - El profesorado tiene en todo momento capacidad para expresar sus opiniones a la Dirección Académica del Centro y del programa, y proponer mejoras en búsqueda de la excelencia de los programas.
- Sociedad, en particular empleadores o empresas que acogen a estudiantes en prácticas:
- A través de las encuestas de satisfacción que se aplican a las empresas que acogen a estudiantes en prácticas sobre el desarrollo de las prácticas profesionales de los estudiantes.
 - A través de reuniones y contacto continuo con el servicio de carreras profesionales, los empleadores ofrecen información relativa a las competencias y conocimientos que deberían disponer los estudiantes para mejorar la inserción laboral.
 - A través de las comunicaciones que se reciben en los diferentes eventos organizados por el Centro en donde participan empleadores, tales como conferencias, talleres, encuentros con estudiantes, *speed networking*, etc.

El SGIC del centro dispone del procedimiento “PMC0.0 Medición y seguimiento de la satisfacción”, donde quedan expresadas las diferentes herramientas para medir la satisfacción de los diferentes grupos de interés. Así mismo, en cada proceso del SGIC se muestra la intervención de los grupos de interés.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 23 de 47	

3.6 Información pública y rendición de cuentas

La UPF-BSM publica periódicamente información actualizada sobre las titulaciones aplicando los criterios incluidos en la guía de seguimiento de las titulaciones oficiales publicada por AQU. Se dispone de un espacio público en la web que incluye información sobre el acceso y los objetivos de la titulación, el plan de estudios, la Dirección Académica del programa y el profesorado, la metodología, las prácticas externas, las becas y financiación, el trabajo final de máster, los indicadores referentes a los resultados académicos y de satisfacción, entre otros.

Así mismo, el Centro publica y hace accesible toda la información general sobre [información institucional](#), [sesiones informativas](#), [admisión y matriculación](#), [condiciones generales del Centro](#), [becas y financiación](#), [Welcome Service](#), [Servicio de Carreras Profesionales](#), [Alumni](#) y [UPF Merchandising](#).

Los estudiantes y profesores disponen de un aula virtual ([eCampus](#)), con acceso a todos los materiales del programa, incluyendo las guías docentes, así como a la información sobre notas, foros, etc. Estas informaciones son de acceso restringido.

Los resultados académicos y de satisfacción, los informes de seguimiento, autoinformes de acreditación, entre otros de las titulaciones oficiales están publicados y puede accederse mediante el siguiente link de la página web del Centro:

<https://www.bsm.upf.edu/es/compromiso-con-la-calidad/evaluacion-indicadores>

El espacio [Compromiso con la calidad](#) está disponible para que los diferentes grupos de interés puedan acceder al manual de calidad, la política de calidad, el manual de procedimientos y el plan de mejora del SGIC.

En las encuestas de satisfacción los estudiantes valoran la información disponible en la página web lo que permite detectar mejoras.

El SGIC del Centro incluye el procedimiento "PE2.0 Información a los grupos de interés" para garantizar la publicación periódica de la información relativa a las distintas titulaciones.

Para el personal de gestión y académico también hay una intranet específica, en la cual disponen de informaciones diversas (normas, organigrama, plan estratégico, documentación de recursos humanos, etc.).

3.7 Mapa de procesos

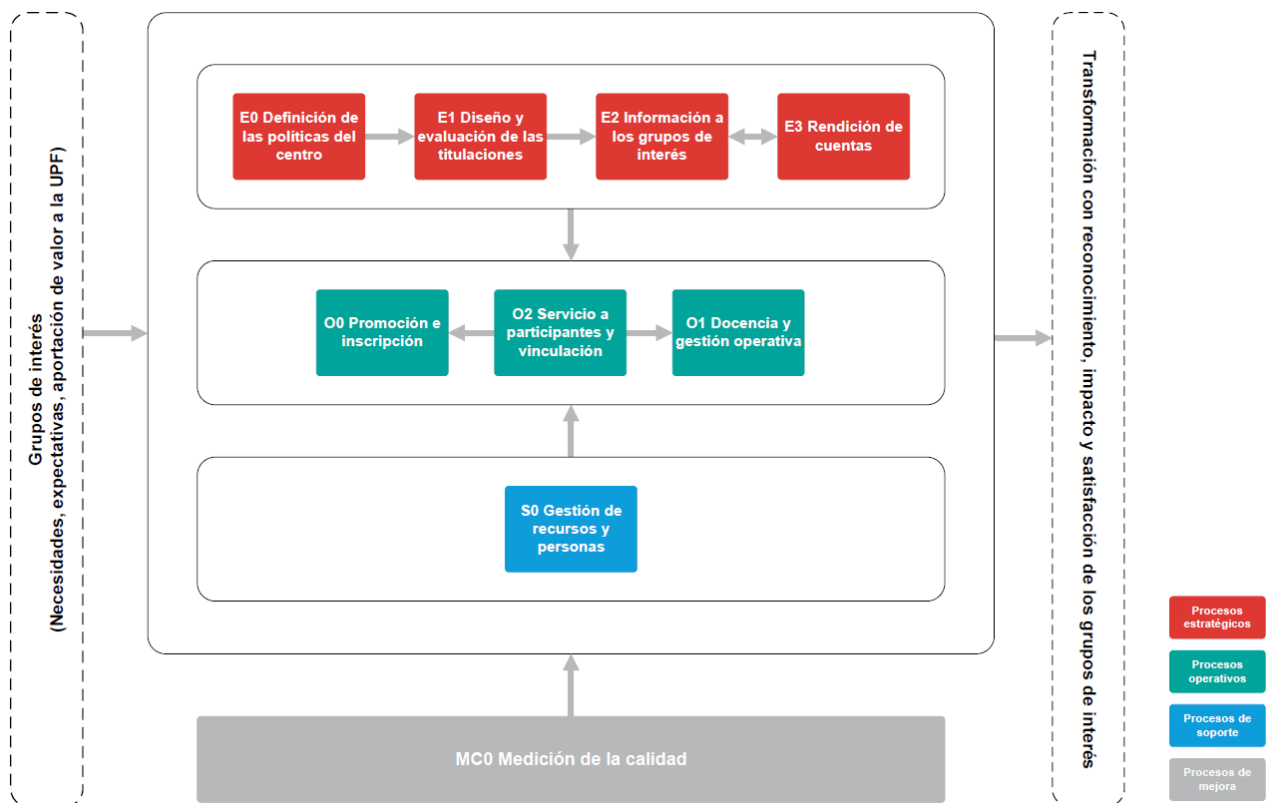
El mapa de procesos es un esquema gráfico que refleja, en este caso, los procesos que afectan a la UPF-BSM y las relaciones que se establecen entre estos.

Se pueden diferenciar entre tres tipos de procesos:

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 24 de 47	

1. **Procesos estratégicos:** Representados en el mapa en color rojo, analizan las necesidades y los condicionantes de todos los grupos de interés. Establecen políticas, normas y directivas para el funcionamiento del resto de procesos.
2. **Procesos operativos:** Representados en el mapa en color verde, son los que impactan directamente en los usuarios y son los procesos clave de la docencia y están ligados a la formación académica y al flujo de servicios e información.
3. **Procesos de soporte:** Representados en el mapa en color azul, proveen la organización de todos los recursos materiales e inmateriales necesarios para generar el ofrecimiento de los servicios a los usuarios.

Estos procesos se revisan y se actualizan anualmente. La siguiente figura muestra el mapa de procesos de la UPF-BSM:



	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 25 de 47	

3.8 Procesos

Los elementos que integran el SGIC han sido establecidos, documentados, implantados, mantenidos y mejorados continuamente, de acuerdo con los requisitos establecidos en el programa AUDIT y en la Guía para la Certificación de la Implantación de Sistemas de Garantía Interna de la Calidad (SGIC).

Seguidamente, reproducimos la tabla de equivalencias entre los procedimientos del sistema, los requisitos de AUDIT y la guía para la certificación de la implantación del SGIC de AQU.

Proceso / procedimiento		1.0	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	Dimensión certificación
PE0 Definición de las políticas del centro	PE0.0 Planificación estratégica								Dimensión 1
	PE0.1 Definición del SGIC, política y objetivos de calidad								
	PE0.2 Establecimiento de normativas								
	PE0.3 Definición de la política del personal académico								
	PE0.4 Definición de la política del personal de gestión								
	PE0.5 Acreditación institucional y seguimiento								
PE1 Diseño y evaluación de las titulaciones	PE1.0.0 Procedimiento de revisión de la oferta normativa								Dimensión 2
	PE1.0.1 Diseño de programas y relación con el cliente en titulaciones in-company								
	PE1.1.0 Diseño, modificación y aprobación de titulaciones UPF								
	PE1.1.1 Diseño, modificación y aprobación de titulaciones con certificación BSM								
	PE1.2.0 Seguimiento, análisis y mejora de las titulaciones								
	PE1.2.1 Seguimiento de programas en titulaciones in-company								
	PE1.3 Extinción de las titulaciones								
	PE1.4 Acreditación de las titulaciones								
PE2 Información a los grupos de interés	PE2.0 Información a los grupos de Interés								Dimensión 6
PE3 Rendición de cuentas	PE3.0 Análisis de resultados								Dimensión 6
	PO0.1.0 Comunicación y captación de interesados								Dimensión 3

PO0 Promoción e inscripción	PO0.1.1 Admisión								
	PO0.1.2 Matriculación								
	PO0.1.3 Asignación de becas								
	PO0.1.4 Baja y otras peticiones								
	PO0.2.0 Admisión y matriculación en titulaciones <i>in-company</i>								
PO1 Docencia y gestión operativa	PO1.0 Planificación e impartición de la docencia								
	PO1.0.1 Planificación, impartición de la docencia y acción tutorial en programas <i>in-company</i>								
	PE1.0.2 Actualización o diseño y producción de las unidades online en titulaciones <i>in-company</i>								
	PO1.1 Gestión operativa de los programas								
	PO1.1.1 Gestión operativa de los programas <i>in-company</i>								
	PO1.1.2 Exámenes presenciales y online en programas <i>in-company</i>								
	PO1.2 Prácticas académicas externas								
	PO1.3 Coordinación docente y metodológica								
	PO1.3.1 Coordinación docente y metodológica de los programas <i>in-company</i>								
	PO1.4 Gestión de incidencias, quejas y sugerencias								
PO2 Servicio a participantes y vinculación	PO1.5 Gestión del trabajo final de Máster (TFM)								
	PO1.6 Procedimiento plan de acción tutorial (PAT)								
	PO2.0 <i>Extended Experience</i>								
	PO2.1 Servicio de orientación y desarrollo profesional								
	PO2.2 Movilidad Internacional								
	PO2.3 Gestión de títulos y certificados académico								
PS0 Gestión de recursos y personas	PO2.3.1 Gestión de títulos y certificados de superación en programas <i>in-company</i>								
	PO2.4 Seguimiento de la inserción laboral de los graduados								
	PS0.0.0 Identificación de necesidades, convocatoria, selección y contratación del personal académico								Dimensión 4 y 5

	PS0.0.1 Formación y desarrollo del personal académico							
	PS0.0.2 Evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del personal académico							
	PS0.1.0 Identificación de necesidades, reclutamiento y selección del personal de gestión							
	PS0.1.1 Evaluación del desempeño y promoción del personal de gestión							
	PS0.1.2 Formación y desarrollo del personal de gestión							
	PS0.2.1 Gestión de los recursos materiales							
	PO0.2.1.1 Facturación de ingresos en programas <i>in-company</i>							
	PO0.2.1.2 Facturación de gastos en programas <i>in-company</i>							
	PS0.2.2 Gestión de los servicios							
	PS0.3 Gestión de la documentación							
PMCO Medición de la calidad	PMC0.0 Medición y seguimiento de la satisfacción							Dimensión 6

Dimensiones para el diseño:

- 1.0 Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad.
- 1.1 Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.
- 1.2 Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes.
- 1.3 Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de administración y servicios.
- 1.4 Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios.
- 1.5 Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.
- 1.6 Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones.

Dimensiones para la certificación:

- Dimensión 1. Revisión y mejora del SGIC.
- Dimensión 2. Diseño, revisión y mejora de los programas formativos.
- Dimensión 3. Enseñanza-aprendizaje y apoyo a los estudiantes.
- Dimensión 4. Personal académico.
- Dimensión 5. Recursos materiales y servicios.
- Dimensión 6. Información pública y rendición de cuentas.

3.8.1 Procesos estratégicos

PE0. Definición de las políticas del centro

Este proceso contempla:

- Planificación estratégica, "PE0.0"
- Definición del SGIC, política y objetivos de calidad, "PE0.1"
- Establecimiento de normativas, "PE0.2"
- Definición de la política del personal académico, "PE0.3"

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 28 de 47	

- Definición de la política del personal de gestión, "PE0.4"
- Acreditación institucional y seguimiento, "PE0.5"

La definición del plan estratégico, misión, visión y valores de la Escuela se construye en coherencia con el de la UPF. Es el Comité Ejecutivo del Centro quien elabora y revisa dicho plan, recibiendo el asesoramiento del Consejo Asesor Internacional (PE0.0).

El Centro consolida una cultura de calidad apoyada en un SGIC, que incluye una política y unos objetivos de calidad que son conocidos y accesibles públicamente para todos los grupos de interés (PE0.1).

<https://www.bsm.upf.edu/es/compromiso-con-la-calidad>

El SGIC, la política y los objetivos de calidad, se revisan y mejoran de forma periódica para asegurar su vigencia y mantener la efectividad, y es la Comisión de Calidad del Centro el órgano responsable de dichas acciones, implicando a los diferentes grupos de interés. El resultado se concreta en un informe de revisión que recoge, entre otros, las modificaciones y propuestas de mejora.

Por otra parte, el proceso contempla las normativas aplicables a la titulación, y el Centro pone a disposición de todos los grupos de interés a través de su web las normativas académicas y de funcionamiento que siguen el marco de referencia de la UPF. La Secretaría General es quien revisa o elabora el marco normativo que posteriormente es aprobado por el Comité Ejecutivo del Centro.

Referente al cuerpo docente, el centro tiene definida la política del personal académico que incluye ("PE0.3"):

- Descripción de la organización y estructura del profesorado
- Régimen de dedicación de la docencia
- La relación con la UPF y los departamentos de ésta para determinar la colaboración del profesorado afiliado (normativa vigente para la adscripción de centros docentes de enseñanza superior a la UPF y LOSU)
- Roles y líneas de actuación del profesorado
- Plan de carrera del profesorado
- Política de retribución
- Identificación de necesidades, reclutamiento y selección del personal académico
- Formación y desarrollo del profesorado
- Evaluación del desempeño y reconocimiento del personal académico

En referencia al personal de gestión, el centro dispone de una política que incluye ("PE0.4"):

- Aspectos relacionados con la selección, la contratación y las condiciones laborales
- La definición de las funciones de los puestos de trabajo
- Las competencias del perfil profesional, los requisitos suficientes de titulación, la formación, las habilidades y la experiencia de las personas
- La sistemática de asignación de funciones y responsabilidades
- La evaluación continua del desempeño en el puesto de trabajo

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 29 de 47	

- Los aspectos relacionados con la promoción y el reconocimiento
- La formación y el desarrollo profesional

PE1. Diseño y evaluación de las titulaciones

Este proceso contempla:

- Revisión de la oferta formativa, "PE1.0.0"
- Diseño de programas y relación con el cliente in-company, "PE1.0.1"
- Diseño, modificación y aprobación de titulaciones UPF, "PE1.1.0"
- Diseño, modificación y aprobación de titulaciones con certificación BSM, "PE1.1.1"
- Seguimiento, análisis y mejora de las titulaciones, "PE1.2.0"
- Seguimiento de programas en titulaciones in-company, "PE1.2.1"
- Extinción de las titulaciones, "PE1.3"
- Acreditación de las titulaciones, "PE1.4"

El Centro diseña nuevas propuestas siguiendo las normativas de AQU y de UPF, bien a través de la detección de necesidades del mercado o a través de las decisiones generadas en el Comité de Producto, que es una comisión delegada del Comité Ejecutivo. Éste evalúa su interés, para posteriormente hacer partícipe al Comité Ejecutivo del Centro y así evaluar prioridades y viabilidad económica. Posteriormente es el Consejo de Estudios, órgano formado por los directores de todos los departamentos de la UPF (o en quienes éstos deleguen) y una representación del mundo profesional y empresarial, quien evalúa la propuesta a nivel académico y emite una resolución.

En el caso que se active la modificación de un título ya existente, se hace como consecuencia del proceso de seguimiento y mejora de titulación o del autoinforme de acreditación o de informe de acreditación emitido por AQU y validado por la Comisión de Calidad.

Si el informe del Consejo de Estudios es favorable, se eleva al Consejo Rector, órgano compuesto por el rector, el vicerrector adjunto, y el comisionado para la Estrategia del Grupo UPF; así como por diferentes vocales del mundo empresarial. Una vez aprobado se elabora la propuesta (memoria) siguiendo las directrices marcadas por la agencia de la calidad evaluadora bajo la supervisión y asesoramiento de la Oficina de Programación y Planificación de Estudios (OPPE) de la UPF, quien una vez finalizada la propuesta inicia el proceso de aprobación por parte de los órganos competentes de la UPF, que gestionan la aprobación oficial.

En la definición de la memoria de título que se enviará a los órganos externos para su aprobación oficial (AQU, DGU y Consejo de Universidades) se siguen los RRDD vigentes, las guías de aplicación de AQU y los reglamentos y normativas de la UPF. En la memoria se incluyen todos los apartados necesarios para su aprobación, incluidos los requisitos de acceso y de admisión, así como los perfiles de ingreso y egreso.

Con toda la información disponible de cada programa se elabora un informe de seguimiento "PE1.1" y se decide sobre propuestas de extinción "PE1.2", cambio o mantenimiento de cada titulación. Asimismo, es

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 30 de 47	

de gran ayuda para identificar nuevas oportunidades. Los resultados se presentan a la Comisión de Calidad del Centro, al Consejo de Estudios y al Consejo Rector. El equipo de Dirección Académica actúa sobre cada programa en función de las decisiones tomadas.

En el caso de las titulaciones que se decidan acreditar, el o la responsable de la Unidad de Programación y Calidad Académica junto con el o la responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad planifica, en base al calendario de acreditación e indicaciones que proporciona la Oficina Técnica de Calidad de la UPF ("PE1.4").

En cuanto a los procesos del grupo PE1 específicos para titulaciones propias del programa de formación a medida *in-company*, en el "PE1.0.1" el centro diseña nuevas propuestas académicas, de acuerdo con las normativas de la Universidad Pompeu Fabra y a partir de las necesidades expresadas por el cliente en cuanto al reto a resolver y al perfil de los participantes, que se reflejan en un *briefing*. En el caso de los programas con título propio de la universidad, es el Consejo de Estudios, quien evalúa la propuesta a nivel académico y emite una resolución.

Si la resolución del Consejo de Estudios es favorable, se eleva al Consejo de Gobierno. Una vez aprobado, se adaptan las propuestas siguiendo las directrices y asesoramiento de la Oficina de Programación y Planificación de Estudios (OPPE) de la UPF, quién una vez finalizada la modificación, inicia el proceso de aprobación oficial por parte de los órganos competentes de la UPF. A partir de la propuesta académica, el/la gestor/a de proyecto elabora una propuesta a cliente, y se efectúa un análisis de los aspectos jurídicos que pueden estar implicados en la contratación y prestación del servicio y se inicia una fase de negociación con el cliente, en la que se fijan las condiciones como el precio, el lugar y calendario de impartición, la eventual bonificación del programa, etc. Esta parte concluye con la formalización del contrato o la carta de condiciones (dónde se regulan las condiciones a las que está sujeta esta prestación de servicios, como, por ejemplo, protección de datos de carácter personal, propiedad intelectual, normativas, etc.). Una vez aprobada la modificación o el diseño, se pone en marcha el proceso de admisión y matriculación. En base a los resultados de las evaluaciones de calidad, del desarrollo de la docencia, de los perfiles de los estudiantes y sus resultados académicos, de las propuestas de mejora para la edición siguiente, gestión de quejas e incidencias y cualquier otra información que pueda resultar significativa, se lleva a cabo un análisis, por parte del/a gestor/a de proyectos a medida de lo que ha significado y comportado la edición finalizada del programa, esta información queda recogida en un informe de seguimiento. A partir de este punto, se procede a la implantación de las propuestas de mejora en los plazos definidos. Las posibles acciones de mejora quedan reflejadas en el plan de mejora del centro.

PE2. Información a los grupos de interés

Este proceso contempla:

- Información a los grupos de interés, "PE2.0"

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 31 de 47	

Ver apartado “Información pública” del manual del SGIC.

PE3. Rendición de cuentas

Este proceso contempla:

- Análisis de resultados, “PE3.0”

Para garantizar la mejora continua y la calidad de las enseñanzas, el Centro se compromete en la recopilación de información y el análisis de los resultados del SGIC, y de los de formación (académicos, satisfacción e inserción laboral).

Los mecanismos de recogida de información quedan definidos en el apartado “Seguimiento y mejora continua” del manual.

Con esta información se elaboran informes de seguimiento y autoinformes de acreditación, como elementos principales para el control de la calidad de las titulaciones. Del mismo modo, se elabora el informe de revisión del SGIC, como elemento principal para el control de la calidad del centro. En cada uno de los informes se establece un plan de mejora.

Los informes responden al conjunto de dimensiones exigidas en el [marco VSMA](#), en las guías de diseño y certificación de AQU y en las establecidas por el propio Centro, y hacen un análisis suficiente de cada dimensión, aportando evidencias que permiten analizar objetivamente el correcto desarrollo de los programas formativos.

Por otra parte, los informes de acreditación elaborados por AQU son otro elemento importante para llevar a cabo la mejora continua.

Las diferentes áreas que forman parte de los comités ejecutivos analizan y proponen las acciones que componen los planes de acción.

Anualmente, la Comisión de Calidad del Centro, realiza un seguimiento de los diferentes informes y de los resultados de calidad de cada programa que, a su vez, son revisados por el Consejo de Estudios.

3.8.2 Procesos operativos: Orientación a los estudiantes

PO.0. Promoción e inscripción

Este proceso contempla:

- Comunicación y captación de interesados, “PO0.1.0”
- Admisión, “PO0.1.1”
- Matriculación, “PO0.1.2”
- Asignación de becas, “PO0.1.3”
- Baja y otras peticiones, “PO0.1.4”
- Admisión y matriculación en titulaciones *in-company*, “PO0.2.0”

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 32 de 47	

La Unidad de Marketing y Ventas, junto con los asesores de programa, elaboran un *planning* comercial.

Toda la información del programa está disponible en la web, así como en los soportes necesarios para garantizar la llegada de la información a los interesados. Además, se realizan sesiones informativas de los programas y los asesores de programa están disponibles para aconsejar y resolver dudas "PO0.1.0".

La admisión a un programa "PO0.1.1" inicia una vez el interesado abona el importe de solicitud de admisión y ha presentado la documentación requerida para su acceso y admisión a través de eSecretaría. Es a partir de este momento cuando se procede a la revisión de cada una de las solicitudes de admisión por parte de los distintos agentes que intervienen en el proceso.

La matriculación "PO0.1.2" surge como consecuencia de una solicitud de admisión a un programa, de una solicitud de repetición o baja previa, de una renuncia previa, de una baja después de matrícula o de un reconocimiento de una titulación anterior, en la mayoría de los casos de un título propio a un título oficial.

Además, el candidato, puede solicitar una beca "PO0.1.3", ayuda económica o la aplicación de cualquier descuento disponible, en base a los acuerdos establecidos, siempre y cuando cumpla con las condiciones o requisitos.

Una vez el candidato admitido resulta matriculado, se convierte en estudiante y los agentes que intervienen son los Gestores de Programa, que lo acompañarán a lo largo de todo el proceso formativo.

En caso de que el matriculado se dé de baja ("PEO0.1.4") y en función de las razones y del periodo en que la pida y sobre todo que se establezca en las condiciones generales de contratación, puede solicitar la devolución del importe abonado.

El grupo de procesos PO.0 incorpora el procedimiento específico para programas *in-company* ("PO0.2.0") que determina como una vez el interesado ha entregado la documentación en formato digital requerida para su admisión y matriculación a través de eSecretaría, se inicia la revisión de cada una de las solicitudes por parte del técnico/a de gestión académica. Asimismo, el técnico/a de gestión académica resuelve las consultas e incidencias sobre este proceso que el interesado pueda plantear. El gestor/a de programa hace el seguimiento de que los interesados preinscritos lleven a cabo el proceso de admisión. En un primer momento el técnico/a de gestión académica revisa la documentación (ésta en formato digital) para comprobar que es la adecuada para el acceso al programa. Esta revisión se lleva a cabo desde el área de Secretaría Académica, que utiliza como marco (1) la regulación de acceso establecida en Normativas UPF, así como (2) lo que se establece en la memoria del título o la propuesta académica. Una vez se ha validado que el participante cumple con los requisitos, su estado se transforma en matriculado y se le envía una carta de admisión / matriculación al programa correspondiente (proceso automatizado). En caso de que no la presente o que no sea correcta, no se le admite al programa. En paralelo a su matriculación, se requiere la presentación física de las copias con compulsas originales y en caso necesario, debidamente legalizadas, de los documentos originales de titulación y expediente académico, cuando procede, para su comprobación y posterior archivo. En caso de no presentación o que la documentación

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 33 de 47	

no sea correcta, se le considerará moroso documental. La UPF lleva a cabo una auditoría, con periodicidad anual, sobre una muestra de todos estos expedientes generados por los alumnos matriculados.

PO1. Docencia y gestión operativa

Este proceso contempla:

- Planificación e impartición de la docencia, "PO1.0"
- Planificación, impartición de la docencia y acción tutorial en programas *in-company*, "PO1.0.1"
- Actualización o diseño y producción de las unidades online en titulaciones *in-company* "PO1.0.2"
- Gestión operativa de los programas, "PO1.1"
- Gestión operativa de los programas *in-company*, "PO1.1.1"
- Exámenes presenciales y online en programas *in-company*, "PO1.1.2"
- Prácticas académicas externas, "PO1.2"
- Coordinación docente y metodológica, "PO1.3"
- Coordinación docente y metodológica de los programas *in-company*, "PO1.3.1"
- Gestión de incidencias, quejas y sugerencias, "PO1.4"
- Gestión del trabajo final de máster (TFM), "PO1.5"
- Plan de Acción Tutorial (PAT), "PO1.6"

El o la responsable de la Unidad de Programación y Calidad Académica junto con el director académico o la directora académica de la titulación, asignan el profesorado y elaboran el calendario académico, siguiendo los criterios establecidos en la memoria del título y la política del personal académico "PO1.0".

La asignación del profesorado responsable de la impartición de las sesiones, así como del profesorado responsable de la supervisión de los Trabajos de Final de Máster (TFM) y las Prácticas Académicas Externas (PAE), es llevado a cabo por los directores académicos o las directoras académicas de las distintas titulaciones, juntamente con los coordinadores de las áreas de conocimiento de cada asignatura y siguiendo los criterios de adecuación establecidos previamente por el decano o la decana.

El decano o la decana definen las líneas estratégicas de desarrollo del modelo educativo de la UPF-BSM y coordinan con cada Dirección Académica de cada titulación los requerimientos específicos de cada programa en relación con las metodologías de aprendizaje, las tecnologías educativas y la orientación académica.

La Dirección Académica de la titulación lleva a cabo reuniones o comunicaciones periódicas de claustro para comunicar al profesorado la planificación a seguir de los programas y se especifica lo que se espera de ellos, en relación con los contenidos y las actividades a desarrollar "PO1.3".

Del mismo modo, se asegura que se sigan las directrices elaboradas por el Centro, se garantiza que se cumpla con el plan de estudios, que no exista solapamiento en los contenidos, se definen los criterios de evaluación y se persigue que el profesorado esté implicado a lo largo de la impartición de la materia o asignatura.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 34 de 47	

El gestor de programas contacta a los estudiantes para darles la bienvenida y les ofrece su apoyo y asesoramiento en aquello que precisen. Además, en la modalidad *online* se realiza un periodo de familiarización con el aula virtual. El gestor de programas será la persona de referencia durante todo el ciclo formativo y velará por el buen funcionamiento del programa.

Al inicio del curso, los estudiantes reciben información relativa al funcionamiento del programa (calendario de clases, sistema de evaluación, TFM, prácticas profesionales, etc.). Además, se les hace entrega de una guía para el estudiante donde se incluye toda esta información. También se les informa y se fomenta el uso de los medios digitales de apoyo al aprendizaje como por ejemplo el eCampus, que juega un papel clave en el desarrollo de la formación debido a que es el espacio donde se centralizan los calendarios, los materiales didácticos, los contenidos y las actividades de evaluación de las distintas asignaturas.

Los estudiantes pueden consultar el aula (eCampus) asignada de las sesiones presenciales previstas en el programa. En todos los casos los estudiantes disponen de un aula virtual con los materiales académicos y otras actividades, así como las notas de las pruebas de evaluación que realizan a lo largo del programa.

En la gestión operativa del programa ("PO1.1") se tiene cuenta la preparación de los materiales académicos, los recursos necesarios (aulas, elementos técnicos, etc.), la participación de profesores/tutores, la gestión de la asistencia o de la participación (programas online) y el seguimiento del rendimiento académico del estudiante. Periódicamente, se evaluará la satisfacción del estudiante mediante encuestas de calidad.

Los estudiantes realizan un trabajo final de máster (TFM) para asegurar y demostrar de manera transversal el aprendizaje adquirido a lo largo del programa. El TFM es el instrumento que permite provocar la reflexión compartida y la retroalimentación entre los participantes alrededor de los retos, problemáticas y oportunidades reales del entorno de una forma diversa y eminentemente práctica "PO1.5".

El estudiante puede solicitar, además de las prácticas académicas externas curriculares que en general forman parte del plan de estudios de las titulaciones, prácticas académicas extracurriculares. En cualquier de los casos, el Área de Carreras Profesionales valora los intereses y brinda asesoría al estudiante desde el inicio de sus estudios "PO1.2".

Aunque los problemas o dificultades que pudieran surgir a lo largo del proceso formativo se intentan resolver de inmediato a través de las personas que están en contacto directo con los estudiantes, el centro dispone de un proceso de gestión de incidencias, quejas y sugerencias, donde el estudiante o cualquier grupo de interés remiten sus consultas a la persona de contacto directo en su día a día (por norma general, los gestores de programas) y éstas se gestiona por parte del área implicada, "PO1.4".

Los estudiantes deben cumplir la planificación del programa y demostrar su nivel de aprendizaje en cada asignatura a través de diferentes actividades.

En cuanto al seguimiento del progreso académico de los estudiantes, existe el Plan de Acción Tutorial (PAT), "PO1.6 Procedimiento plan de acción tutorial (PAT)".

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 35 de 47	

Tras el desarrollo del programa y el cumplimiento de la planificación, los resultados académicos quedan reflejados en el acta académica.

El profesorado y los tutores son evaluados por los estudiantes a través de encuestas de satisfacción donde plasman su opinión.

La Dirección Académica de cada titulación vela por el buen cumplimiento del programa y de los contenidos académicos y da seguimiento a los resultados de las encuestas de satisfacción.

El análisis de los resultados servirá para determinar las acciones que forman el plan de mejora de las titulaciones y/o del centro.

El grupo de procesos PO1 incorpora procedimientos específicos para titulaciones *in-company*. En concreto, Planificación, impartición de la docencia y acción tutorial en programas *in-company*, "PO1.0.1"; Actualización o diseño y producción de las unidades online de las titulaciones *in-company*, "PO1.0.2"; Gestión operativa de los programas *in-company*, "PO1.1.1"; Exámenes presenciales y online en programas *in-company*, "PO1.1.2"; Coordinación docente y metodológica de los programas *in-company*, "PO1.3.1".

PO2. Servicio a participantes y vinculación

Este proceso contempla:

- *Extended Experience*, "PO2.0"
- Servicio de orientación y desarrollo profesional, "PO2.1"
- Movilidad internacional, "PO2.2"
- Gestión de títulos y certificados académicos, "PO2.3"
- Gestión de títulos y certificados de superación en programas *in-company*, "PO2.3.1"
- Seguimiento de la inserción laboral de los graduados, "PO2.4"

Desde que un candidato solicita información sobre un Programa, tiene a su disposición el *Welcome Pack* y el servicio *Extended Experience*, que incluye todas las actividades de acompañamiento fuera del ámbito académico y que garantiza una experiencia completa y transversal durante el paso del alumno por la escuela, "PO2.0".

El Centro vela por la eficacia de los sistemas de apoyo al aprendizaje a través de servicios de orientación y vinculación profesional.

Desde el Área de Carreras Profesionales (ACP), se promueven relaciones estrechas de colaboración a largo plazo con empresas e instituciones, asesorando a las empresas en la gestión de ofertas y la búsqueda de talento para posiciones abiertas de prácticas académicas y de empleo.

Del mismo modo, se diseñan talleres de formación y asesoramiento, como "BSM Talent UP", para todos los estudiantes. El programa es un itinerario para fomentar la empleabilidad. Incluye talleres de autoconocimiento, descubrimiento del propósito profesional, formación en habilidades y competencias,

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 36 de 47	

tácticas para potenciar la marca personal, estrategias de búsqueda de empleo, técnicas para superar entrevistas y eventos para fomentar el contacto entre el estudiante y el mundo profesional.

El ACP publica ofertas a través de la plataforma y facilita información de foros de empleo y de otras actividades externas que pueden ser de interés para los estudiantes (como por ejemplo los foros de empleo UPFeina y Jobarcelona).

La movilidad internacional de estudiantes "PO2.2", tanto de entrada (*incoming*) como de salida (*outgoing*), está desarrollándose progresivamente para incluir la movilidad curricular (con reconocimiento académico en el plan de estudios en el cual están inscritos el o la estudiante en origen) como no-curricular (no reconocida en el plan de estudios en el que está inscrito el o la estudiante en origen).

En todo momento, los o las estudiantes pueden solicitar, a partir de su matriculación, cualquier tipo de certificado académico (matrícula, superación, finalización, etc.), siempre y cuando estén al corriente de pago y de la entrega de la documentación requerida correspondiente "PO2.3". En el caso de las titulaciones *in-company*, la escuela emite la documentación "PO2.3.1".

Se ofrece a los antiguos alumnos ("PO2.4") talleres de formación y asesoramiento. El programa es un itinerario para fomentar la empleabilidad. Incluye talleres de autoconocimiento, descubrimiento del propósito profesional, formación en habilidades y competencias, tácticas para potenciar la marca personal, estrategias de búsqueda de empleo, técnicas para superar entrevistas y eventos para fomentar el contacto entre el estudiante y el mundo profesional.

3.8.3 Procesos de soporte

PS0. Gestión de recursos y personas

Este proceso contempla:

- Identificación de necesidades, convocatoria, selección y contratación personal académico, "PS0.0.0"
- Formación y desarrollo del personal académico, "PS0.0.1"
- Evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del personal académico, "PS0.0.2"
- Identificación de necesidades, reclutamiento y selección del personal de gestión, "PS0.1.0"
- Evaluación del desempeño y promoción del personal de gestión, "PS0.1.1"
- Formación y desarrollo del personal de gestión, "PS0.1.2"
- Gestión de los recursos materiales, "PS0.2.1"
- Facturación de ingresos en programas *in-company*, "PS0.2.1.1"
- Facturación de gastos en programas *in-company*, "PS0.2.1.2"
- Gestión de los servicios, "PS0.2.2"
- Gestión de la documentación, "PS0.3"

El personal académico del centro se clasifica de la siguiente manera:

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 37 de 47	

Profesorado contratado con vinculación laboral, que se divide en:

- Profesorado contratado UPF-BSM core
- Profesorado contratado UPF-BSM part-time
- Profesorado adjunto externo:
 - o Resto de profesores externos y colaboradores docentes
 - o UPF faculty con dedicación part-time/puntual en la UPF-BSM

El personal docente puede dividir su carga de trabajo en: docencia, actividad investigadora, gestión, representación del centro y transferencia del conocimiento. El decano o la decana planifican la actividad docente del Centro y mantienen la base de datos del profesorado.

Además de la impartición de las asignaturas, se promueve la actividad investigadora como herramienta indispensable para garantizar una enseñanza actualizada e innovadora. Para lo relacionado con la investigación, se ha creado un grupo conformado por los profesores que tienen como finalidad realizar publicaciones interdisciplinarias en revistas académicas y científicas. El grupo persigue potenciar, explotar y desarrollar las especialidades de cada profesor dando la oportunidad de participar en proyectos de investigación para cada línea de especialidad, así como otras actividades relacionadas con la transferencia de conocimiento (publicaciones, congresos, ponencias, etc.).

La formación y el desarrollo del personal académico son uno de los ejes centrales de la Institución para garantizar la adecuación continua de los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar con efectividad las funciones del cuerpo docente ("PS0.0.1").

De acuerdo con los criterios definidos en la política del personal académico, la UPF-BSM evalúa de manera permanente al profesorado con la finalidad de brindar a los estudiantes una formación de calidad, en este sentido, la evaluación consta de cuatro aspectos fundamentales:

- Evaluación de la actuación docente
- Evaluación de la gestión
- Evaluación de la investigación
- Evaluación de la transferencia de conocimiento

Las necesidades de personal se detectan a partir de las propuestas hechas por los diferentes responsables de las áreas, con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades y la consecución de los objetivos establecidos. Se analiza la posibilidad de promoción de las personas ya contratadas como criterio fundamental para cubrir vacantes. En el caso de que la necesidad no quede cubierta, se inicia un proceso de reclutamiento y selección externo ("PS0.1.0").

Se lleva a cabo un seguimiento de la consecución de objetivos del personal de gestión que sirve para garantizar la calidad en los servicios y velar por el bienestar ("PS0.1.1").

La formación y el desarrollo del personal de gestión son uno de los ejes centrales de la Institución para garantizar la adecuación continua de los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar con

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 38 de 47	

efectividad las funciones esenciales de los diferentes puestos de trabajo encomendados al personal (“PS0.1.2”).

Para garantizar la prestación del servicio, se establecen dos procedimientos para la gestión de los recursos materiales y de los servicios.

Los recursos materiales provienen de necesidades o mejoras de (“PS0.2.1”):

- Espacios e instalaciones
- Equipamientos
- TIC
- Necesidades docentes: Recursos audiovisuales y/o materiales para la impartición de la docencia

Mientras que los servicios provienen de necesidades o mejoras de (“PS0.2.2”):

Servicios de atención al estudiante:

- Reserva de aulas/salas
- Bibliotecas
- Acceso a las instalaciones
- Cafetería
- Reprografía
- *Helpdesk*

Servicios internos:

- Limpieza
- Reparación o mantenimiento de las instalaciones y de los equipos audiovisuales
- Servidores, intranet, wifi, apoyo informático, etc.
- Viajes y contratación de servicios
- Servicios complementarios (prensa, etc.)
- Grabación de eventos, servicios de traducción, logística de eventos (graduación, inauguración, etc.)

3.8.4 Procesos de Mejora

MC0. Medición de la satisfacción

Parte del proceso de mejora continua se basa en identificar acciones de mejora en el desarrollo de los programas formativos.

Las herramientas que se emplean para medir la percepción de los diferentes grupos de interés son:

- Medición de la satisfacción de los estudiantes:
 - o Encuestas en el proceso de admisión y las expectativas iniciales.
 - o Encuestas frente a la calidad del cuerpo docente.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 39 de 47	

- Encuestas frente a las asignaturas, las competencias adquiridas, la metodología de enseñanza, la carga de trabajo, la actualidad de los temas y la aplicabilidad práctica.
- Encuestas sobre el grado de cumplimiento de las expectativas a mitad del ciclo formativo.
- Encuestas de las tutorías o mentorías: de prácticas académicas externas y de trabajo final del programa.
- Encuestas de la valoración de las instalaciones y servicios.
- Encuestas sobre el grado de cumplimiento de las expectativas, recomendación (*Net Promoter Score* o *NPS*) y valoración global al finalizar el ciclo formativo.
- Encuestas sobre los aspectos positivos y a mejorar del programa.
- Reuniones con delegados de las diferentes titulaciones.
- *Focus group* con participantes para obtener datos cualitativos.
- Medición del grado de empleabilidad de los antiguos alumnos:
 - Encuestas para medir la tasa de empleabilidad y de adecuación del trabajo a los estudios (ver PO2.4 Procedimiento Alumni).
- Medición de la satisfacción del profesorado:
 - Encuestas frente a la coordinación entre los docentes, soporte institucional y valoración general del programa.
- Gestión y análisis de incidencias, quejas o sugerencias por parte de cualquier grupo de interés (ver PO1.4 Procedimiento gestión de incidencias, quejas y sugerencias).
- Personal de gestión y UPF-BSM Core Faculty:
 - Clima laboral en la organización (ver PS0.1.3 Procedimiento evaluación desempeño, promoción y reconocimiento de personas).

La Unidad de Aseguramiento de la Calidad es el área que gestiona la recogida de información. Con los datos recogidos se realizan informes de calidad que posteriormente son distribuidos a los diferentes grupos de interés y que sirven para dar seguimiento, analizar y mejorar el desarrollo de la formación y a su vez sirven de input para otros procedimientos del sistema de gestión interna de la calidad.

Uno de los propósitos del Centro es velar por la excelencia en la formación durante el curso académico y para ello establece como objetivo de calidad que, como mínimo, el 80% de los estudiantes estén satisfechos y se haya cumplido el grado de expectativas.

Con el conjunto de informes realizados se elabora a mitad y al final del ciclo formativo, un ranking de indicadores de satisfacción. Estos datos también sirven como un *input* para la elaboración de los informes de seguimiento e informes de revisión SGIC.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 40 de 47	

3.9 Tabla general de indicadores

Los indicadores relacionados con los procesos de la UPF-BSM se concretan en el catálogo de indicadores del SGIC, que contiene la descripción del indicador y los últimos datos evolutivos.

Los indicadores son los siguientes:

Indicadores de los procesos estratégicos:

Proceso		Procedimiento		Indicador
Definición de las políticas del centro	PE0	Planificación estratégica	PE0.0	BSM.I00 - Cumplimiento de los indicadores del CMI
		Definición del SGIC, política y objetivos de calidad	PE0.1	BSM.I01 - % de propuestas de mejora del SGIC cerradas en el plazo establecido
		Establecimientos de normativas	PE0.2	BSM.I02 - % de grado comprensión del marco normativo
		Definición de la política del personal académico	PE0.3	BSM.I03 – Índice de satisfacción del personal académico
		Definición de la política del personal de gestión	PE0.4	BSM.I04 – Índice de satisfacción del personal de gestión
		Acreditación institucional y seguimiento	PE0.5	Número de acreditaciones conseguidas/renovadas
Diseño y evaluación de las titulaciones	PE1	Diseño, modificación y aprobación de las titulaciones	PE1.0	BSM.I05 - % de titulaciones presentadas a los órganos externos que son verificadas
				BSM.I06 - % de modificaciones presentadas aprobadas
	PE1	Diseño, reedición y seguimiento de titulaciones <i>in-company</i>	PE1.0.1	Índice de satisfacción del cliente respecto a la experiencia con la UPF-BSM
				Índice de satisfacción de los estudiantes
				Índice NPS respecto al grado de recomendación del programa
				BSM.I07 - % de propuestas de mejora cerradas en el plazo establecido
PE1	Seguimiento, análisis y mejora de las titulaciones	PE1.2.0	BSM.I07 - % de propuestas de mejora cerradas en el plazo establecido	
				PE1.2.1

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 41 de 47	

Proceso		Procedimiento		Indicador
		Extinción de las titulaciones	PE1.3	BSM.I09 - # de titulaciones extinguidos
		Acreditación de las titulaciones	PE1.4	BSM.I11 - % de programas que consiguen la acreditación
Información a los grupos de interés	PE2	Información a los grupos de interés	PE2.0	BSM.I12 – Satisfacción de los estudiantes con la información pública
Rendición de cuentas	PE3	Análisis de resultados	PE3.0	-

Indicadores de los procesos operativos:

Proceso		Procedimiento		Indicador
Promoción e inscripción	PCO-0	Comunicación y captación de interesados	PO0.1.0	BSM.I13 - # solicitudes de información
				BSM.I14 - # preinscripciones (solicitudes de admisión)
				BSM.I15 - % solicitudes por canales de captación
				BSM.I16 - % satisfacción del estudiante respecto al proceso de información y admisión
		Admisión	PO0.1.1	BSM.I17 - % admitidos y no admitidos por título
		Matriculación	PO0.1.2	BSM.I18 - # de plazas ofertadas de nuevo acceso
				BSM.I19 - # matriculados (nuevo ingreso, parciales)
				BSM.I20 - Distribución de los estudiantes matriculados en función de la universidad de procedencia
				BSM.I21 - Media de créditos matriculados por estudiante
				BSM.I22 - % morosos documentales
Asignación de becas	PO0.1.3	BSM.I23 - % becas concedidas sobre candidatos que cumplen con los requisitos		

Proceso		Procedimiento		Indicador
		Bajas y otras peticiones	PO0.1.4	BSM.I24 - % bajas, modificaciones matrículas, renuncias o reincorporaciones sobre el total de matriculados por título
		Admisión y matriculación en titulaciones <i>in-company</i>	PO0.2.0	% matriculados sobre preinscritos
Docencia y gestión operativa	PCO-1	Planificación e impartición de la docencia	PO1.0	BSM.I25 - HIDA según grado de titulación del profesorado
				BSM.I26 - Tasa de abandono por título
				BSM.I27 - Tasa de rendimiento por título
				BSM.I28 - Tasa de graduación por título
				BSM.I29 - Tasa de eficiencia por título
				BSM.I30 - Duración media de los estudios por título
				BSM.I31 – Satisfacción de los estudiantes con las asignaturas
		Planificación, impartición de la docencia y acción tutorial en programas <i>in-company</i>	PE1.0.1	Valoración profesorado
				Índice de satisfacción del personal académico
		Actualización o diseño y producción de las unidades online en titulaciones <i>in-company</i>	PE1.0.2	% grado de satisfacción en la coordinación docente
				Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a los recursos materiales
		Gestión operativa de los programas	PO1.1	BSM.I32 – Satisfacción de los estudiantes sobre el acompañamiento del gestor
				BSM.I33 – Satisfacción del personal académico respecto a los gestores
Gestión operativa de los programas <i>in-company</i>	PO1.1.1	Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios		
Exámenes presenciales y online en programas <i>in-company</i>	PO1.1.2	% presentados a examen sobre convocados		
		Tasa de aprobados		

Proceso		Procedimiento		Indicador
				Nota media de examen final
		Prácticas académicas externas	PO1.2	BSM.I34 - % colocación de prácticas académicas profesionales por título
				BSM.I35 - % bajas por título
		Coordinación docente y metodológica	PO1.3	BSM.I36 - % programas alineados con el modelo educativo
				BSM.I37 - % grado de satisfacción en la coordinación docente
		Coordinación docente y metodológica de los programas <i>in-company</i>	PO1.3.1	# actividades formativas realizadas al Core Faculty UPF-BSM
				# profesores Core Faculty UPF-BSM que han asistido a las actividades formativas
				Índice de satisfacción de la formación en formaciones impartidas por Core Faculty UPF-BSM
		Gestión de sugerencias, incidencias o reclamaciones	PO1.4	BSM.I38 - # sugerencias
				BSM.I39 - # quejas
		Gestión del trabajo final de máster (TFM)	PO1.5	BSM.I40 - % TFM aprobados con éxito por título
				BSM.I41 - % TFM con impacto social por título
				BSM.I42 - Índice de satisfacción de los estudiantes respecto al TFM
Plan de Acción Tutorial (PAT)	PO1.6	-		
Servicio a participantes y vinculación	PCO-2	<i>Extended Experience</i>	PO2.0	BSM.I43 - % de satisfacción de los estudiantes de las actividades
				BSM.I44 - % de satisfacción general del servicio <i>Welcome Service</i>
	Servicio de orientación y desarrollo profesional	PO2.1	BSM.I45 - Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a las actividades del Área de Carreras Profesionales	
			BSM.I46 - # de ofertas (prácticas y empleo) publicadas en la plataforma	

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 44 de 47	

Proceso		Procedimiento		Indicador
		Movilidad internacional	PO2.2	BSM.I47 - # estudiantes en programas de movilidad por estudios (convocatoria movilidad)
				BSM.I48 - Índice de satisfacción respecto al programa de movilidad
		Gestión de títulos y certificados académicos	PO2.3	-
		Gestión de títulos y certificados de superación en programas <i>in-company</i>	PO2.3.1	% morosos documentales
		Seguimiento de la inserción laboral de los graduados	PO2.4	BSM.I49 - Índice de satisfacción por actividad
				BSM.I50 - Tasa de empleo por título
				BSM.I51 - Tasa de adecuación del trabajo a los estudios por título

Indicadores de los procesos de soporte:

Proceso		Procedimiento		Indicador
Gestión de recursos y personas	PS-0	Identificación de necesidades, convocatoria, selección y contratación de personal académico	PS0.0.0	BSM.I52 - % profesorado internacional Core Faculty UPF-BSM
				BSM.I53 - % profesorado Core Faculty UPF-BSM con experiencia en el extranjero (≥ 1 año)
				BSM.I54 - % profesores contratados UPF-BSM core
				BSM.I55 - # de profesorado con acreditación favorable (AQU o ANECA)
				BSM.I56 - % profesores con doctorado
				BSM.I57 - % de profesorado doctor con acreditación favorable (AQU o ANECA)
		Formación y desarrollo del personal académico	PS0.0.1	BSM.I58 - # actividades formativas realizadas al Core Faculty UPF-BSM
				BSM.I59 - # profesores Core Faculty UPF-BSM que han asistido a las actividades formativas

Proceso		Procedimiento		Indicador
				BSM.I60 - % profesores Core Faculty UPF-BSM que participa en acciones formativas respecto al total convocado
				BSM.I61 – Índice de satisfacción de la formación al personal académico Core Faculty
		Evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del personal académico	PS0.0.2	BSM.I62 - % profesorado con una buena valoración
				BSM.I63 - # de publicaciones hechas por el Core Faculty UPF-BSM
				BSM.I64 - % cumplimiento del plan de objetivos
		Identificación de necesidades, reclutamiento y selección del personal de gestión	PS0.1.0	BSM.I65 - % del personal de gestión que recibe formación de la UPF-BSM en el momento de su incorporación
				BDM.I66 - % género
				BSM.I67 - % personal de gestión internacional
		Evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del personal de gestión	PS0.1.1	BSM.I68 - % de consecución de objetivos
		Formación y desarrollo del personal de gestión	PS0.1.2	BSM.I69 - Índice de satisfacción de la formación
		Gestión de los recursos materiales	PS0.2.0	BSM.I70 – Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a los recursos materiales
				BSM.I71 – Índice de satisfacción del profesorado/personal de gestión respecto a los recursos materiales
		Facturación de ingresos en programas <i>in-company</i>	PO0.2.1	-
		Facturación de gastos en programas <i>in-company</i>	PO02.1.2	-
		Gestión de los servicios	PS0.2.2	BSM.I72 – Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios
BSM.I73 – Índice de satisfacción del profesorado y del personal de gestión respecto a los servicios				

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 46 de 47	

Proceso		Procedimiento		Indicador
		Gestión de la documentación	PS0.3	-

Indicadores de los procesos de mejora:

Proceso		Procedimiento		Indicador
Medición de la calidad	PMC-0	Medición y seguimiento de la satisfacción	PMC0.0	BSM.I75 – Satisfacción de los estudiantes con la titulación

4. Revisiones del SGIC del Centro

Versión	Fecha de aprobación	Observaciones
- Versión 01	03-2015	Última revisión del manual de gestión de calidad.
M-1 Versión 02	11-2017	Revisión general del SGIC.
M-1 Versión 03	18-07-2019	Revisión y modificación de todos los procesos del SGIC como parte de la mejora continua y en base a las recomendaciones recibidas por la OTQ en su informe de evaluación, con el objetivo de preparar la certificación. Se realiza el informe de revisión anual del SGIC y se crea la Comisión de Calidad del Centro.
M-1 Versión 04	10-09-2019	Actualización de los indicadores asociados a los objetivos de calidad, modificación en los responsables del centro y en los miembros de la Comisión de Calidad. Actualización de los procesos relacionados a las dimensiones 3, 4 y 5 de la guía AQU.

	Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad	Código	M-1
		Versión	12
		Fecha	Diciembre 2025
		Página 47 de 47	

Versión	Fecha de aprobación	Observaciones
M-1 Versión 05	26-11-2019	Revisión general del manual. Ajuste de la política y objetivos de calidad, los responsables del centro. Actualización de los indicadores de los procedimientos.
M-1 Versión 06	26-11-2019	Ajuste en la redacción de la página 7 y los indicadores de los procesos de soporte.
M-1 Versión 07	23-12-2021	Revisión general y actualización del manual. El nuevo sistema de gobernanza de la escuela está pendiente de actualizar.
M-1 Versión 08	16-12-2022	Revisión profunda de la redacción, la gramática y los estilos de todo el manual. Actualización profunda de los apartados 1.1, 1.2, 1.6, 1.9 y 2. Revisión de indicadores asociados a objetivos de calidad. Modificación del alcance del SGIC para incluir títulos propios en el marco de la formación a medida <i>in-company</i> y de sus correspondientes procesos e indicadores.
M-1 Versión 09	20-12-2023	Revisión general y actualización del manual con referencias a la estructura organizativa de la escuela inclusión de nuevos títulos.
M-1 Versión 10	20-12-2024	Revisión general y actualización del manual con los nuevos indicadores asociados a la Política de Calidad.
M-1 Versión 11	01-06-2025	Revisión general de todos los procedimientos con codificación de los indicadores y actualización de las entradas y salidas de los mismos.
M-1 Versión 12	15-12-2025	Inclusión de toda la oferta formativa en el alcance del sistema, actualización de los procedimientos asociados al Proceso estratégico 1 y creación del procedimiento de acreditación institucional.