



## PROCÉS TRANSVERSAL

### PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicerector/a de la UPC responsable en matèria de qualitat	Consell de Govern	08/10/2021

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial a proposta del nou Consell de Direcció	Maig 2021

**ÍNDEX**

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	3
4	DEFINICIONS.....	3
5	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	4
5.1	Desenvolupament .....	4
5.1.1	Inici del procés de revisió .....	4
5.1.2	Anàlisi dels Informes d'avaluació del funcionament dels processos. Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC.....	5
5.1.3	Avaluació i aprovació de modificacions.....	5
5.2	Publicació .....	6
5.3	Queixes i suggeriments .....	6
5.4	Revisió del procés.....	6
6	INDICADORS .....	7
7	EVIDÈNCIES.....	7
8	RESPONSABILITATS .....	8
9	FITXA RESUM.....	10
10	FLUXGRAMA.....	11
11	ANNEX 1 .....	12
	PLANTILLA "INFORME D'AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS" .....	12
12	ANNEX 2 .....	15
	PLANTILLA "INFORME D'AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DEL SGIQ MARC DE LA UPC" .....	15

## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica que la Universitat Politècnica de Catalunya ha d'aplicar en el desplegament, revisió i modificació, si escau, dels seus processos transversals i del seu Manual de qualitat.

## 2 ABAST

El present document és d'aplicació a tots els processos transversals de la Universitat Politècnica de Catalunya i al seu Manual de qualitat.

## 3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- [Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat \(SGIQ\) \(Febrer 2020\)](#)
- [Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials \(modificat pel RD 861/2010\)](#)

### Marc intern:

- [Estatuts de la UPC](#)

## 4 DEFINICIONS

**Aplicació informàtica "Òrgans de Govern UPC":** és una eina TIC destinada a la gestió integral dels òrgans de govern de la UPC.

**Comitè de qualitat:** és l'òrgan assessor del rector en matèria de qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i la gestió. El Comitè té entre les seves funcions fer el seguiment i l'avaluació dels sistemes de qualitat i afavorir la implicació de tota la comunitat universitària per la millora contínua.

**Consell de govern:** és l'òrgan de govern de la Universitat. Estableix les línies estratègiques i programàtiques de la Universitat, així com les directrius i els procediments per aplicar-les, en els àmbits acadèmic, econòmic i de gestió, i desplega els Estatuts i estableix la normativa interna de la Universitat. Ha de vetllar pel compliment dels Estatuts, els reglaments de la Universitat i els acords del Claustre Universitari.

**Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ):** la missió del Gabinet consisteix a donar suport als òrgans de govern de la universitat en el disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, acadèmica i de qualitat d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent, amb la finalitat de garantir la millora contínua en els seus diferents àmbits d'actuació i retre comptes als grups d'interès ([upc.edu/qualitat](http://upc.edu/qualitat)).

**Informe d'avaluació de funcionament del procés:** Informe sobre el funcionament d'un determinat procés transversal que elabora el responsable del procés seguint un model predeterminat.

## PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

**Informe d'avaluació del funcionament del SGIQ marc de la UPC:** Informe sobre el funcionament del SGIQ marc de la UPC que elabora el responsable del procés seguint un model predeterminat.

**Queixa:** És una petició de reparació d'una situació que la persona interessada considera injusta o perjudicial als seus interessos.

**Secretari/secretària General:** secretari o secretària general de la Universitat també ho és dels òrgans de govern i representació col·legiats d'aquesta, sent fedetaria pública i custòdia pública d'actes i acords. Elabora la memòria anual de la Universitat, exerceix la coordinació de la política de transparència i política de protecció de dades, així com les funcions que estableixen els Estatuts de la UPC, la normativa interna i les que determina el rector o rectora.

**Secretaria General:** personal d'administració i serveis que dóna el suport administratiu i de gestió a les activitats que desenvolupa el secretari o secretària general de la UPC.

**Servei de Desenvolupament Organitzatiu de la UPC:** és la unitat organitzativa de l'Àrea d'Organització i Personal dels Serveis Generals de la UPC, que té com a missió assessorar als òrgans de govern, desenvolupar projectes, dissenyar propostes, establir instruments i metodologies de treball, en matèria de sistemes i models de gestió, d'organització i de polítiques del PAS, d'acord a les directrius dels òrgans de govern i amb la legislació vigent, per tal de garantir una estructura organitzativa eficient i eficaç, equitativa en recursos (volum i qualificació) que permeti assolir els objectius de la universitat.

**SGIQ Marc de la UPC:** Sistema de Garantia Interna Marc de la UPC que comprèn els processos transversals que regulen tots els aspectes de la pràctica docent: des de la creació de noves titulacions, el seguiment i acreditació d'aquestes, els recursos humans i materials necessaris per al funcionament correcte de la tasca docent, l'avaluació i la formació continuada de professorat i personal d'administració, fins a la gestió de queixes, la satisfacció dels grups d'interès i la rendició de comptes a la societat.

**Suggeriment:** És una proposta de millora que s'adreça a la consideració d'alguna persona o d'alguna instància per tal que sigui tinguda en compte o sigui incorporada en el funcionament ordinari.

## 5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 5.1 Desenvolupament

El desenvolupament d'aquest procés consta de les següents fases que es detallen a continuació:

- Inici del procés de revisió
- Anàlisi dels Informes d'Avaluació del funcionament dels processos. Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC
- Avaluació i aprovació de modificacions

#### 5.1.1 Inici del procés de revisió

El procés s'inicia anualment amb la comunicació del Vicerector/a de la UPC responsable en matèria qualitat a la resta de responsables dels diferents processos transversals que conformen el SGIQ de la UPC.

## PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

En aquesta comunicació se'ls indica un calendari de revisió (EV01.PT.02) i se sol·licita el lliurament de l'informe d'avaluació del funcionament del procés (Vegeu model d'informe en annex 1 d'aquest document. Aquest model apareix com annex en tots els processos transversals de la UPC).

El responsable de cada procés transversal elabora amb el suport del GPAQ/SDO, tal com s'estableix al seu procés, l'informe d'avaluació del funcionament d'aquest.

### **5.1.2 Anàlisi dels Informes d'avaluació del funcionament dels processos. Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC**

El Vicerector/a de la UPC responsable en matèria de qualitat, d'acord amb la informació continguda als diferents Informes d'avaluació del funcionament del procés i amb l'ajut del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) elabora un Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC (EV02.PT.02), que inclou la revisió de tot el SGIQ Marc de la UPC, la valoració de la implantació dels processos transversals i, si s'escau, un pla de millora elaborat a partir de les propostes de millora/modificacions recollides als informes d'avaluació de funcionament dels diferents processos.

L'informe d'avaluació de funcionament del SGIQ marc de la UPC s'elabora seguint la plantilla que es detalla a l'annex 2, i portarà adjunt tots els informes d'avaluació del funcionament de procés presentats.

### **5.1.3 Avaluació i aprovació de modificacions**

En l'informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC, el Vicerector/a de la UPC responsable en matèria de qualitat amb l'ajut del GPAQ avalua la idoneïtat de les propostes de modificació de processos i/o modificació del mapa de processos. Aquestes propostes s'han fet constar a les propostes de millora dels diferents Informes d'avaluació del funcionament dels processos. En cas de ser pertinents, les incorporarà al pla de millora. En cas que les propostes de modificacions no es creguin pertinents el Vicerector/a de la UPC responsable en matèria de qualitat li comunicarà al responsable del procés la no conveniència de la incorporació de la modificació.

L'informe d'avaluació de funcionament SGIQ marc de la UPC es presentarà al comitè de qualitat de la UPC per al seu debat (EV03. PT.02). En cas que es consideri adequada la modificació de processos i/o modificació del mapa de processos amb la incorporació de processos nous en els quals el responsable no sigui el GPAQ, el Servei de Desenvolupament Organitzatiu (SDO) serà l'encarregat de donar suport al Vicerector/a de la UPC responsable en matèria de qualitat per dur a terme aquesta tasca.

El SDO es posarà en contacte amb cadascun dels responsables dels processos objecte de modificació per tal de donar-los-hi suport en la modificació del text.

En cas d'incorporació de processos nous al SGIQ marc de la UPC, el SDO contactarà amb els agents implicats per tal de fer-los-hi una proposta de redacció que validaran, si s'escau, abans de ser presentada al Vicerector/a de la UPC responsable en matèria de qualitat per a que hi doni el seu vist i plau.

Els processos modificats o incorporats nous al SGIQ Marc de la UPC seran presentats al Consell de Govern de la UPC per a la seva aprovació, si s'escau. Aquesta aprovació quedarà recollida en un acord del Consell de govern (EV04.PT.02) i en la caràtula del procés modificat amb una breu descripció de la modificació feta.

Un cop aprovats els processos, el/la secretari/ària general amb el suport de la secretaria general codifica, arxiva i registra l'informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC a l'aplicació informàtica "Òrgans de Govern UPC".

L'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC forma part de l'informe de gestió de la UPC elaborat segons PT 01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC.

## 5.2 Publicació

El GPAQ publica el SGIQ Marc de la UPC (EV05.PT02), al web [upc.edu/qualitat](http://upc.edu/qualitat), tot mantenint actualitzada aquesta informació i garantint que sigui accessible a tots els grups d'interès.

## 5.3 Queixes i suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV06.PT02) i suggeriments (EV07.PT02) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic [info.gpaq@upc.edu](mailto:info.gpaq@upc.edu), des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest procés.

Si es rep algun suggeriment, el GPAQ respon agraint el suggeriment, el recull i donarà suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte del suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta immediatament, els responsables gestors el poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet el suggeriment de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

Si es rep una queixa, el GPAQ recull la queixa i donarà suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa és menor o només té utilitat si es resol immediatament, els responsables gestors la poden respondre sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet la queixa de si s'ha portat a terme o no algun canvi i es justifiquen els motius.

## 5.4 Revisió del procés

Anualment, el propietari del procés amb el suport del GPAQ s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, l'avaluació de la seva efectivitat i l'elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV08.PT02), segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts
- Les modificacions de la normativa vigent
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés al canal [info.gpaq@upc.edu](mailto:info.gpaq@upc.edu)
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV08.PT.02) aquest s'analitzarà i avaluarà tal com s'especifica als punts 5.1.2 i 5.1.3 d'aquest procés.

## 6 INDICADORS

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PT.02	Percentatge d'informes d'Avaluació de funcionament de procés presentats en data	Nombre d'informes d'Avaluació de funcionament de procés presentats en data/ nombre de processos transversals existents	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\
IN02.PT.02	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal <a href="mailto:info.gpaq@upc.edu">info.gpaq@upc.edu</a> vinculades amb el procés transversal de revisió i millora del SGIQ Marc.	Bústia correu electrònic <a href="mailto:info.gpaq@upc.edu">info.gpaq@upc.edu</a>
IN03.PT.02	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal <a href="mailto:info.gpaq@upc.edu">info.gpaq@upc.edu</a> vinculats amb el procés transversal de revisió i millora del SGIQ Marc.	Bústia correu electrònic <a href="mailto:info.gpaq@upc.edu">info.gpaq@upc.edu</a>

## 7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT.02 Calendari de revisió dels processos	GPAQ	Repositori institucional	Permanent
EV02.PT.02 Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC	GPAQ	Repositori institucional	Permanent
EV03.PT.02 Acta reunió del Comitè de qualitat de la UPC	GPAQ	Repositori institucional	Permanent

**PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC**

EV04.PT.02 Acord aprovació dels processos modificats	GPAQ	Repositori institucional	Permanent
EV05.PT02 SGIQ marc de la UPC	GPAQ	Repositori institucional	Permanent
EV06.PT.02 Queixes	GPAQ	Correus electrònics info.gpaq@upc.edu	5 anys
EV07.PT.02 Suggestiments	GPAQ	Correus electrònics info.gpaq@upc.edu	5 anys
EV08.PT.02 Informe d'avaluació de funcionament del procés	GPAQ	Repositori institucional	Permanent

## 8 RESPONSABILITATS

### **Propietari del procés:**

Vicerector/a competent en matèria de qualitat

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Presentar propostes d'accions correctores o actuacions de millora a la comunitat universitària.
- Retre comptes davant dels òrgans de govern de la UPC.
- Planificar i impulsar la revisió dels processos.
- Elaborar l'informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC.

El propietari del procés amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat, han de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Ha d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

### **Altres agents implicats:**

#### **Gabinet de Planificació i Avaluació de la Qualitat (Responsable gestor)**

- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació del procés.
- Dissenyar i elaborar la informació necessària per facilitar la presa de decisions als òrgans de govern de la UPC
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés
- Publicar el SGIQ Marc de la UPC i actualitzar aquesta informació per garantir la seva accessibilitat a tots els grups d'interès.



## PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

### *Servei de Desenvolupament Organitzatiu*

- Donar suport als responsables dels processos en la modificació dels processos del SGIQ Marc que hagi dissenyat i coordinat amb els responsables d'aquests.

### *Consell de Govern*

- Aprovar els processos modificats i els nous incorporats al SGIQ.

### *Comitè de Qualitat*

- Debatre l'informe d'avaluació de funcionament SGIQ marc de la UPC.

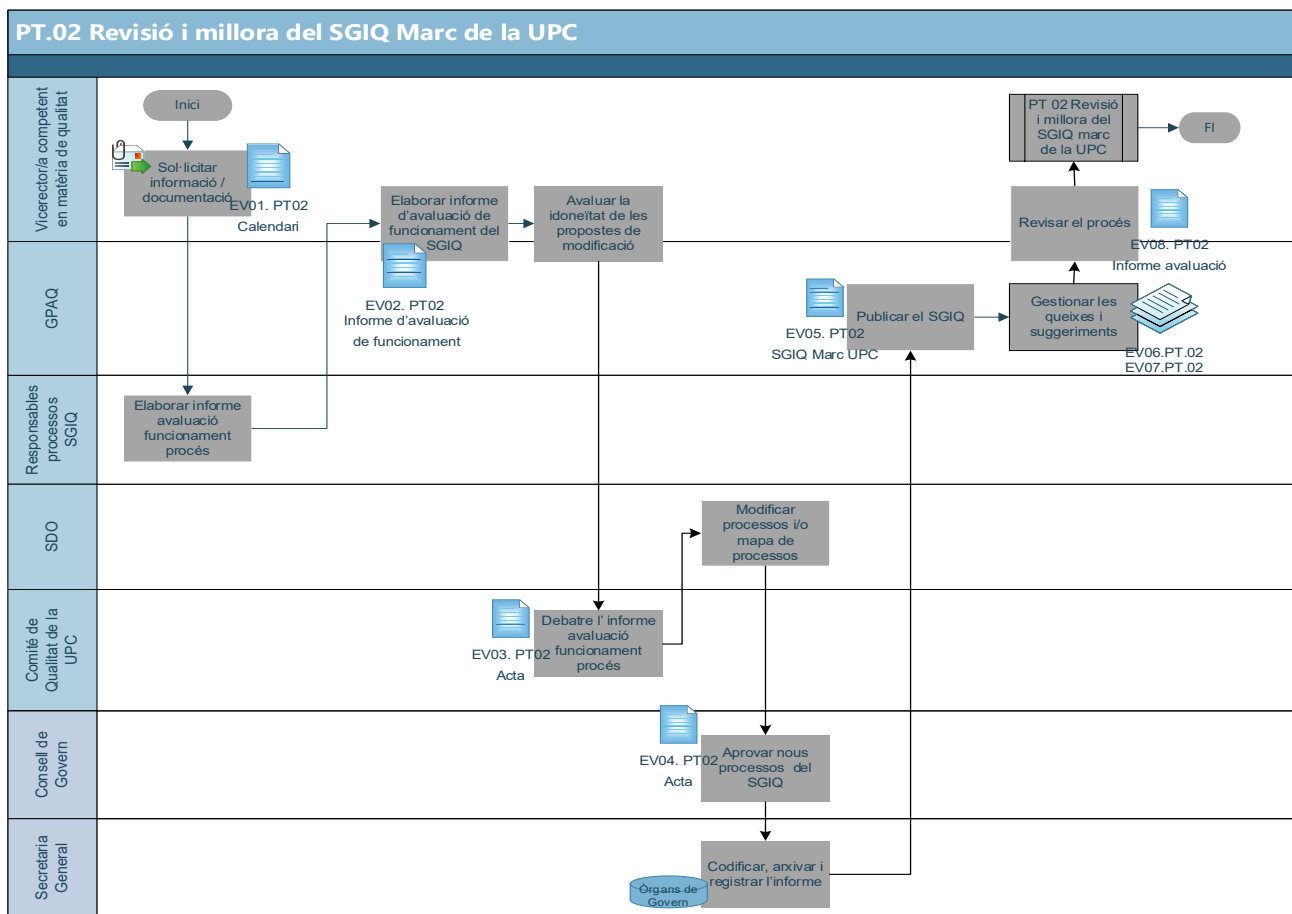
### *Secretari/ària general*

- Codificar, arxivar i registrar l'informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC a l'aplicació informàtica " Òrgans de Govern UPC".

## 9 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Vicerector/a competent en matèria de qualitat
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ)
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Consell de Govern
<b>GRUPS D' INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<p><b>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS) i Estudiantat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: bústia de correu electrònic info.gpaq@upc.edu</li> <li>• Participen en els òrgans de govern de la Universitat</li> </ul> <p><b>Administracions, societat en general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Òrgans de govern de la Universitat</li> <li>• Comitè de qualitat</li> </ul>
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		<p>Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vicerector/a competent en matèria de qualitat</li> <li>- Consell de Govern</li> <li>- Comitè de Qualitat</li> <li>- Secretari/ària general</li> </ul>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		Anualment, el vicerector/a competent en matèria de qualitat, recull els informes d'avaluació del funcionament del procés per procedir en elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del SGIQ Marc de la UPC
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>Anualment, el propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 5.4 del procés.</p>

## 10 FLUXGRAMA



## 11 ANNEX 1

- **PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”**

Informe d’avaluació del funcionament de procés			
<b>Nom i codi del procés objecte de la revisió:</b>			
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l’incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S’ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S’ha detectat algun canvi en els grups d’interès/agents implicats en el procés i/o agents d’interès?			
S’han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés? Es detecta la necessitat de registrar noves evidències (Si és així, cal indicar-les)?			

PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

<p>S'han recollit els indicadors del procés en cas d'haver-ne? Els valors han sigut adequats (si no ho són, cal indicar-ho i afegir proposta de millora)?</p> <p>Es recomana fer servir una taula, com la proposada.</p>			Codi i nom de l'indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta de millora (Si no adequat)
S'han incorporat indicadors nous al procés?						
S'han rebut queixes o suggeriments del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fa, indica quines.						
S'han rebut propostes de millora per part d'alguna unitat acadèmica com a resultat de la revisió i millora del seu SGIQ? En cas que si, indiqueu la proposta de millora i justifiqueu si s'incorpora al procés o no.						
El procés segueix essent adequat per acomplir amb el seu objectiu						
Altres (especificar)						
S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per l'òrgan corresponent? (En cas que no, especificar els motius)						



PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat	
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b> Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	<b>Breu descripció de la proposta</b> Cal especificar per a cada proposta: Processos implicats, Implica la modificació del procés, Diagnòstic, Objectius que es volen assolir, Accions proposades Prioritat, Responsable, Termini: curs xxxx-xxxx, Iniciat: (Sí/No)
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processos implicats:</li><li>- Implica la modificació del procés implicat?:</li><li>- Diagnòstic:</li><li>- Objectius que es volen assolir:</li><li>- Accions proposades:</li><li>- Prioritat:</li><li>- Responsable:</li><li>- Termini:</li><li>- Estat:</li></ul>



## 12 ANNEX 2

- **PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DEL SGIQ MARC DE LA UPC”**

Informe d'avaluació del funcionament del SGIQ marc de la UPC			
Data de la revisió:			
Nom del responsable de la revisió:		Vr Avaluació i Qualitat	
Tots els responsables dels processos han presentat l'informe de funcionament del procés?	SI	NO	Especificar quins processos no han tingut revisió i els motius
Nombre de processos a modificar	Especificar número		



PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

S'han implantat i avaluat a través de l'informe de funcionament de procés, les anteriors modificacions dels processos que van ser aprovades per Consell de Govern?	SI	NO	En cas que no, especificar els motius
S'ha arxivat i publicat correctament la darrera versió dels PTs de la UPC?	SI	NO	URL de la publicació
S'han rebut queixes o suggeriments referents als PTs per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fa, indica quines	SI	NO	En cas que sí, especificar quines



PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

Fruit de la revisió es proposa modificar el mapa de processos transversals (afegint-ne o eliminant-ne)	SI	NO	En cas que sí, especificar tant els eliminats com els afegits.
Altres (especificar)			
S'ha identificat que cal fer alguna modificació al Manual de Qualitat?	SI	NO	En cas que sí, especificar quins i per quin motiu
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b>  Cal utilitzar com a codi PM. SGIQ.YYYY.ZZ on SGIQ es refereix a que són propostes que afecten a tot el SGIQ marc de la UPC,, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.		<b>Breu descripció de la proposta identificant el procés/processos transversals afectats per la proposta</b>  Cal especificar per a cada proposta: Processos implicats, Implica la modificació del procés, Diagnòstic, Objectius que es volen assolir, Accions proposades, Prioritat, Responsable, Termini: curs xxxx-xxxx, Iniciat: (Sí/No).	
PM SGIQ.YYYY.ZZ			
Recordar que la/les propostes de modificació dels processos es presentaran de forma anual al Consell de Govern de la UPC per la seva aprovació.			