



## PROCÉS TRANSVERSAL

### PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica	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	08/10/2021

## ÍNDEX

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	3
4	DEFINICIONS.....	3
5	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	5
5.1	Desenvolupament .....	5
5.2	Queixes i suggeriments .....	6
5.3	Publicació .....	6
5.4	Revisió del procés.....	6
6	INDICADORS .....	7
7	EVIDÈNCIES.....	7
8	RESPONSABILITATS .....	7
9	FITXA RESUM.....	9
10	FLUXGRAMA.....	10
11	ANNEXOS.....	11
-	PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS” .....	11

## 1 FINALITAT

El Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació) estableix a través de quatre processos la forma en què la Universitat Politècnica de Catalunya dissenya, aprova, revisa, millora i extingeix la seva oferta formativa per tal de garantir-ne la seva qualitat i la satisfacció dels grups d'interès.

La finalitat del procés de **Modificació dels programes formatius oficials de la UPC** és determinar la sistemàtica que s'ha d'aplicar per a la modificació de les titulacions oficials de Grau, Màster i Doctorat de la UPC d'acord als requeriments de les agències avaluadores. Descriu com es porta a terme una modificació i si escau, l'extinció, fruit de l'anàlisi dut a terme en els processos de seguiment i d'acreditació.

## 2 ABAST

El procés és d'aplicació als ensenyaments conduents a l'obtenció dels títols universitaris oficials de grau, màster i doctorat, , les titulacions interuniversitàries i els màsters amb acreditació Erasmus Mundus quan la UPC expedeixi el títol.

## 3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- [Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials \(modificat pel RD 861/2010\)](#)
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat](#)
- [Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials \(2016\)](#)
- [Processos per a la comunicació i/o avaluació de les modificacions introduïdes en els títols universitaris de Grau i Màster](#)
- [Processos per a la comunicació i/o avaluació de les modificacions introduïdes en els programes de doctorat](#)

### Marc intern:

- [Normativa acadèmica UPC](#)
- [Criteris Programació Universitària UPC](#)
- [Estatuts de la UPC](#)

## 4 DEFINICIONS

- **Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU):** és el principal instrument per a la promoció i l'avaluació de la qualitat al sistema universitari català. AQU Catalunya té com a objectiu l'avaluació, l'acreditació i la certificació de la qualitat en l'àmbit de les universitats i dels centres d'ensenyament superior de Catalunya (ensenyaments, professorat, centres i serveis) (<http://www.aqu.cat/>).
- **Consejo de Universidades:** és un òrgan que depèn del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades que té per objecte ser l'instrument per a la coordinació acadèmica, la cooperació, la consulta i la proposta en matèria universitària de les diferents universitats espanyoles. El Consejo està presidit pel ministre d'Educació i com a vocals compta amb els rectors de les

universitats espanyoles, així com un conjunt de membres addicionals designats pel president del Consejo.

- **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.
- **Grups d'interès:** Tota aquella persona, grup o institució que té interès en l'organització, les seves activitats i els seus resultats. Aquests poden incloure estudiantat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, titulats, ocupadors, administracions públiques i societat en general.
- **Queixa:** És una petició de reparació d'una situació que la persona interessada considera injusta o perjudicial als seus interessos.
- **Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT): Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (RUCT):** és un registre, de caràcter públic i en contínua actualització, que fou creat per a proporcionar la informació més rellevant sobre les universitats, els centres i els títols que conformen el sistema universitari espanyol, en el qual consten inscrits els títols de grau, màster i doctorat oficials.
- **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.
- **Servei de Gestió Acadèmica:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la Universitat Politècnica de Catalunya que dona suport administratiu al desenvolupament acadèmic de les titulacions i programes formatius que imparteix la universitat.
- **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.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** unitat d'administració i serveis que s'encarrega de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats acadèmiques o exerceixen totes dues funcions. Les UTG agrupen el PAS adscrit a diverses unitats acadèmiques en una única estructura, configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a un conjunt d'unitats acadèmiques i usuaris ubicats en un mateix entorn territorial, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament òptim de les activitats de docència, recerca, direcció i gestió.

## 5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 5.1 Desenvolupament

#### **5.1.1 Modificació:**

Les modificacions de les titulacions universitàries són fruit de la reflexió que es fa sobre el desenvolupament i seguiment de les titulacions i que és realitzada per les Unitats acadèmiques, amb el suport de les UTG's, d'acord amb el que s'indica en els seus SGIQ.

Fruit d'aquesta reflexió ens podem trobar en diferents casos:

- Modificacions No substancials: Es tracta de canvis menors.
- Modificacions substancials autoritzables: Es tracta de canvis que comporten alteracions en l'estructura de la titulació però no en la seva naturalesa i objectius.
- Modificacions Substancials no autoritzables: Es tracta de canvis que comporten alteracions en l'estructura de la titulació i també en la seva naturalesa i objectius (Veure procés PT.03.01 Programació universitària i Implantació dels programes formatius oficials de la UPC).

#### **5.1.1.1 Modificacions no substancials**

Aquestes modificacions són aprovades per l'òrgan competent de la unitat acadèmica d'acord amb el que s'estableix al seu SGIQ.

S'incorporen a la memòria de verificació de la titulació en el moment que es doni una modificació substancial autoritzable en la titulació verificada. Procedint tal com s'indica en l'apartat 5.1.1.2.

#### **5.1.1.2 Modificacions substancials autoritzables**

Aquestes modificacions també són aprovades per l'òrgan competent de la unitat acadèmica d'acord amb el que s'estableix al seu SGIQ.

La unitat acadèmica, d'acord amb el que s'estableix al seu SGIQ elabora un document justificatiu de la modificació (EV01.PT.03.03), identificant el literal del text de la memòria de verificació actual i el text proposat, diferenciat clarament, per a facilitar la seva revisió i avaluació.

Aquest document es fa arribar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de la UPC per a la seva revisió qui revisa que les modificacions proposades són modificacions substancials i ho comunica a la unitat acadèmica.

La memòria de verificació amb les modificacions (EV02.PT.03.03) ha de ser aprovada per l'òrgan competent de la unitat acadèmica d'acord amb el que s'estableix al seu SGIQ . Quan la memòria esdevé definitiva el SGA l'introdueix a l'aplicació VERIFICA del Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte (MECD) i sol·licita, prèvia signatura del rector, que el Consejo de Universidades, resolgui la modificació de la titulació.

El MECD fa una revisió formal i envia la memòria a l'AQU. Aquesta avalua la memòria de modificació i emet un informe. Quan es disposa de l'informe positiu (EV03.PT.03.03) de l'AQU s'implanten les modificacions. El MECD inclou al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) la data d'efectes de la modificació realitzada.

En el cas que l'informe sigui negatiu té tractament d'informe previ d'al·legacions: la unitat acadèmica que ha fet la sol·licitud, dona resposta a l'informe previ d'al·legacions, d'acord amb el que estableix al seu SIGQ, i el SGA modifica la memòria a l'aplicació de verificació d'acord amb les al·legacions sol·licitades. El SGA envia la memòria a l'AQU per tal que la torni a avaluar. Si aquest darrer informe és negatiu la titulació no es modifica.

## 5.2 Queixes i suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV04.PT.03.03) i suggeriments (EV05.PT.03.03) vinculats a aquest procés és <https://demana.upc.edu/sga>, des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

Si es rep algun suggeriment, els responsables gestors responen agraint el suggeriment, el recullen i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. 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 a 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, els responsables gestors recullen la queixa i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte del 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 a la persona que hagi fet la queixa de si s'ha portat a terme o no algun canvi i es justifiquen els motius.

## 5.3 Publicació

La unitat acadèmica/Unitat Transversal de Gestió publica la documentació que correspongui pel canal que correspongui, segons el que estableix el seu SGIQ.

## 5.4 Revisió del procés

Anualment, els propietaris del procés, amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV06.PT.03.03) 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 a l'adreça <https://demana.upc.edu/sga/>
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del seu procés de PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC.

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 (EV06.PT.03.03), el GPAQ el fa arribar al/a la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el procés *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*.

## 6 INDICADORS

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PT.03.03	Modificacions substancials autoritzables	Nombre de Programes amb modificacions substancials autoritzables	<a href="#">Acord _____ Programació Universitària Consell Social</a> <a href="#">Acord _____ actualització Programació Universitària Consell Social</a>

## 7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01. PT.03.03 Informe justificatiu de modificacions de memòries de verificació	SGA	Repositori institucional	Permanent
EV02.PT.03.03 Memòria verificació	SGA	Repositori institucional	Permanent
EV03.PT.03.03 Informe positiu AQU	SGA	Repositori institucional	Permanent
EV04.PT.03.03 Queixes	SGA	Repositori institucional	5 anys
EV05.PT.03.03 Suggestiments	SGA	Repositori institucional	5 anys
EV06.PT.03.03 Informe de revisió del procés	SGA	Repositori institucional	Permanent

## 8 RESPONSABILITATS

**Propietari/ària del procés:** Vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica.

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Coordinar el procés de modificació de les titulacions de grau, màster i doctorat.

- Els propietaris del procés amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu, 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. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

**Altres agents implicats:**

*Servei de Gestió Acadèmica*

- Planificar, coordinar i fer el seguiment del procés
- Introduir la memòria definitiva a l'aplicació del Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte (MECD).
- Sol·licitar, prèvia signatura del rector, que el Consejo de Universidades, resolgui la verificació de la titulació amb les modificacions aprovades.
- Gestionar les comunicacions i la documentació associada entre els agents implicats en el procés.
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.

*Unitat acadèmica:*

- Elaborar document justificatiu de la modificació d'acord amb els processos corresponents del seu SGIQ.
- Elevar l'aprovació de la memòria de verificació amb les modificacions a l'òrgan competent segons s'estableixi en el seu SGIQ.

*Òrgan col·legiat competent de la unitat acadèmica segons s'estableixi en el seu SGIQ*

- Totes aquelles responsabilitats contemplades en el desenvolupament i seguiment de titulacions, definides en el SGIQ de la unitat acadèmica.

*Unitat Transversal de Gestió (UTG)*

- Donar suport a l'òrgan competent de la unitat acadèmica en l'elaboració de la sol·licitud de modificació de la titulació corresponent.
- Totes aquelles responsabilitats contemplades en el desenvolupament i seguiment de titulacions, definides en el SGIQ de la unitat acadèmica.

*Consejo de Universidades:*

- Resoldre la verificació/reverificació d'un títol.

*Servei de Desenvolupament Organitzatiu:*

- Donar suport en la revisió del funcionament del procés al SGA, així com en l'elaboració de l'informe d'avaluació i si s'escau, en l'actualització del procés. Fer arribar l'informe així com, si s'escau, la nova versió del procés al GPAQ.

*Vicerector/a competent en matèria de qualitat*

- Validar l'informe d'avaluació de funcionament del procés.



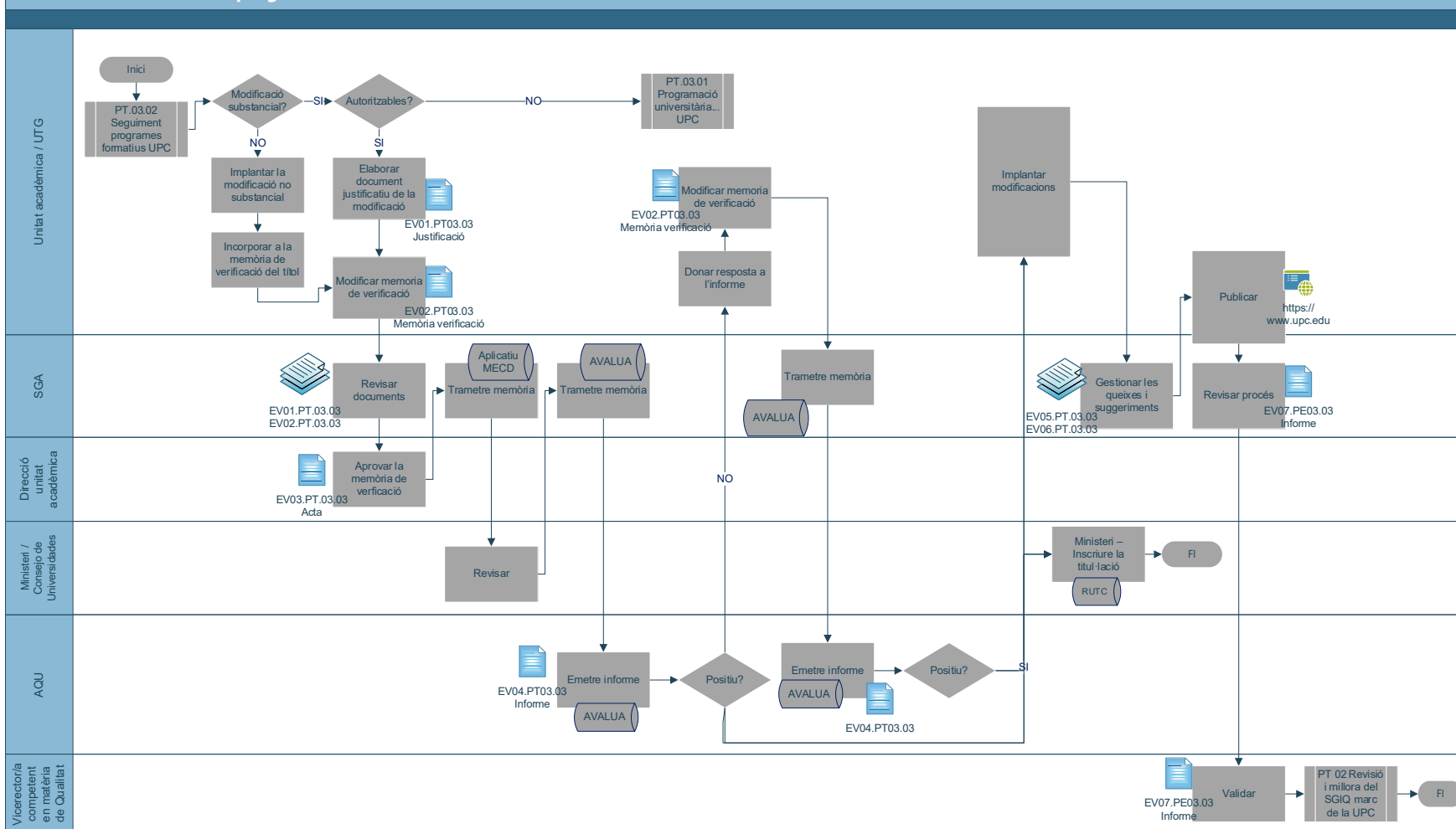


9 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Servei de Gestió Acadèmica
<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), estudiantat, titulats/des</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal <a href="https://demana.upc.edu/sga">https://demana.upc.edu/sga</a></li> <li>• Participen en els òrgans de govern de la Universitat.</li> </ul> <p><b>Administracions i 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>	Els resultats dels processos de modificacions no substancials són informats per la unitat acadèmica d'acord amb el que s'estableix al seu SGIQ.
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		<p>Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats son 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 política acadèmica</li> <li>- Òrgan col·legiat competent de la unitat acadèmica, d'acord amb el que estableix el seu SGIQ.</li> <li>- Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU).</li> <li>- Consejo de Universidades.</li> </ul>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La recollida de la informació necessària per a aquest procés es fa mitjançant els processos <i>PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès</i> i <i>PT.12 Recollida de la informació</i>
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>Anualment, el propietari del procés, amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu, 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

## PE.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC



PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC

## 11 ANNEXOS

### 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)?												
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)?  Es recomana fer servir una taula, com la proposada.			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codi i nom de l'indicador</th> <th>Valor assolit</th> <th>Adequat / no adequat</th> <th>Codi de la proposta de millora (Si no adequat)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Codi i nom de l'indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta de millora (Si no adequat)				
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 aconseguir 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)						
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat						
<p><b>Propostes de millora/modificació (PM)</b></p> <p>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.</p>	<p><b>Breu descripció de la proposta</b></p> <p>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)</p>					



PM.PTXX.YYYY.Z

- Processos implicats:
- Implica la modificació del procés implicat?:
- Diagnòstic:
- Objectius que es volen assolir:
- Accions proposades:
- Prioritat:
- Responsable:
- Termini:
- Estat: