



## 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	22/02/2022

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial	08/10/2021
V2	Versió revisada pel Comitè de Qualitat d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU	21/02/2022
V3	Versió revisada pel Servei de Gestió Acadèmica	20/05/2022

## ÍNDEX

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	DEFINICIONS.....	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1	Queixes i suggeriments .....	4
4.2	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS .....	5
6	EVIDÈNCIES.....	5
7	RESPONSABILITATS .....	6
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	7
9	FITXA RESUM.....	8
10	FLUXOGRAMA .....	9
11	ANNEX.....	10

## 1 FINALITAT

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 duta a terme en els processos de seguiment i 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 coordinades per la UPC i els màsters Erasmus Mundus.

## 3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Les modificacions de les titulacions universitàries són fruit de la reflexió, sobre el desenvolupament i el seguiment de les titulacions, realitzada per les unitats acadèmiques.

Fruit d'aquesta reflexió, hi ha diferents casuístiques :

- i. Modificacions no substancials: Es tracta de canvis menors.
- ii. Modificacions substancials autoritzables: Es tracta de canvis que comporten alteracions en l'estructura de la titulació però no en la seva naturalesa i objectius.
- iii. 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.

### i. Modificacions no substancials

Aquestes modificacions són aprovades per l'òrgan competent de la unitat acadèmica.

S'incorporen a la memòria de verificació de la titulació en el moment que es produeix una modificació substancial autoritzable en la titulació verificada.

### ii. Modificacions substancials autoritzables

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

El motiu i descripció de les modificacions es trameten al vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica i, un cop validades, s'incorporen al document de programació universitària que aprova el Consell de Govern de la UPC.

Un cop aprovades pel Consell de Govern, la unitat acadèmica 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. Aquest document es fa arribar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) qui el revisa.

L'SGA introdueix la memòria a l'aplicació VERIFICA del Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte (MECD), el qual fa una revisió formal i envia la memòria a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU). AQU avalua la memòria de modificació i emet un informe. Quan es disposa de l'informe positiu de l'AQU (EV03.PT.03.03) s'implanten les modificacions. El MECD inclou al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) la data d'efectes de la modificació realitzada.

La memòria de verificació, amb les modificacions (EV02.PT.03.03), és aprovada per l'òrgan competent de la unitat acadèmica.

En el cas que AQU emeti un informe previ d'avaluació a la memòria de modificació presentada, la unitat acadèmica que ha fet la sol·licitud, dona resposta a les al·legacions sol·licitades en aquest informe. L'SGA modifica la memòria a l'aplicació de verificació d'acord amb els canvis realitzats. L'SGA envia la memòria a l'AQU per tal que la torni a avaluar. Si l'informe final és negatiu, la titulació no es modifica.

La unitat acadèmica/Unitat Transversal de Gestió publica la documentació que correspongui.

#### 4.1 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 el qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

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

#### 4.2 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, avalució 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. 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/sqa/>
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del seu procés de PT.02 Revisió i millora de l'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 de l'SGIQ marc de la UPC*.

## 5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors transversals: <https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals>

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN02.PT.03.03	Percentatge de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU Catalunya	Percentatge de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU Catalunya respecte del total de modificacions substancials avaluades
IN03.PT.03.03	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al Gestor de Tiquets Demana
IN04.PT.03.03	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al Gestor de Tiquets Demana

\*S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

## 6 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 Suggeriments	SGA	Repositori institucional	5 anys
EV06.PT.03.03 Informe de revisió del procés	SGA	Repositori institucional	Permanent

## 7 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.
- Revisar tècnicament la proposta de modificació.
- Introduir la memòria definitiva a l'aplicació del Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte (MECD).
- Sol·licitar al MECD, prèvia signatura del rector, la modificació de la titulació.
- 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 l'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 l'SGIQ de la unitat acadèmica.



*Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte (MECD)*

- Fer la revisió formal de la memòria de verificació amb les modificacions sol·licitades.
- Trametre a AQU la proposta de modificació per a la seva avaluació.
- Informar al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) de la data d'efectes de la modificació realitzada.

*Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)*

- Avaluar la memòria de verificació amb les modificacions sol·licitades.
- Emetre l'informe d'avaluació.

*Servei de Desenvolupament Organitzatiu*

- Donar suport en la revisió del funcionament del procés a l'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 és el cas, la nova versió del procés al GPAQ.

*Vicerector/a competent en matèria de qualitat*

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

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

**Marc extern:**

- [Reial decret 822/2021, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat](#)
- [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 \(2016\)](#)
- [Guia per a l'elaboració, verificació i modificació de titulacions universitàries de grau i màsters](#)
- [Processos per a la comunicació i/o avaluació de les modificacions introduïdes en els programes de doctorat](#)

**Marc intern:**

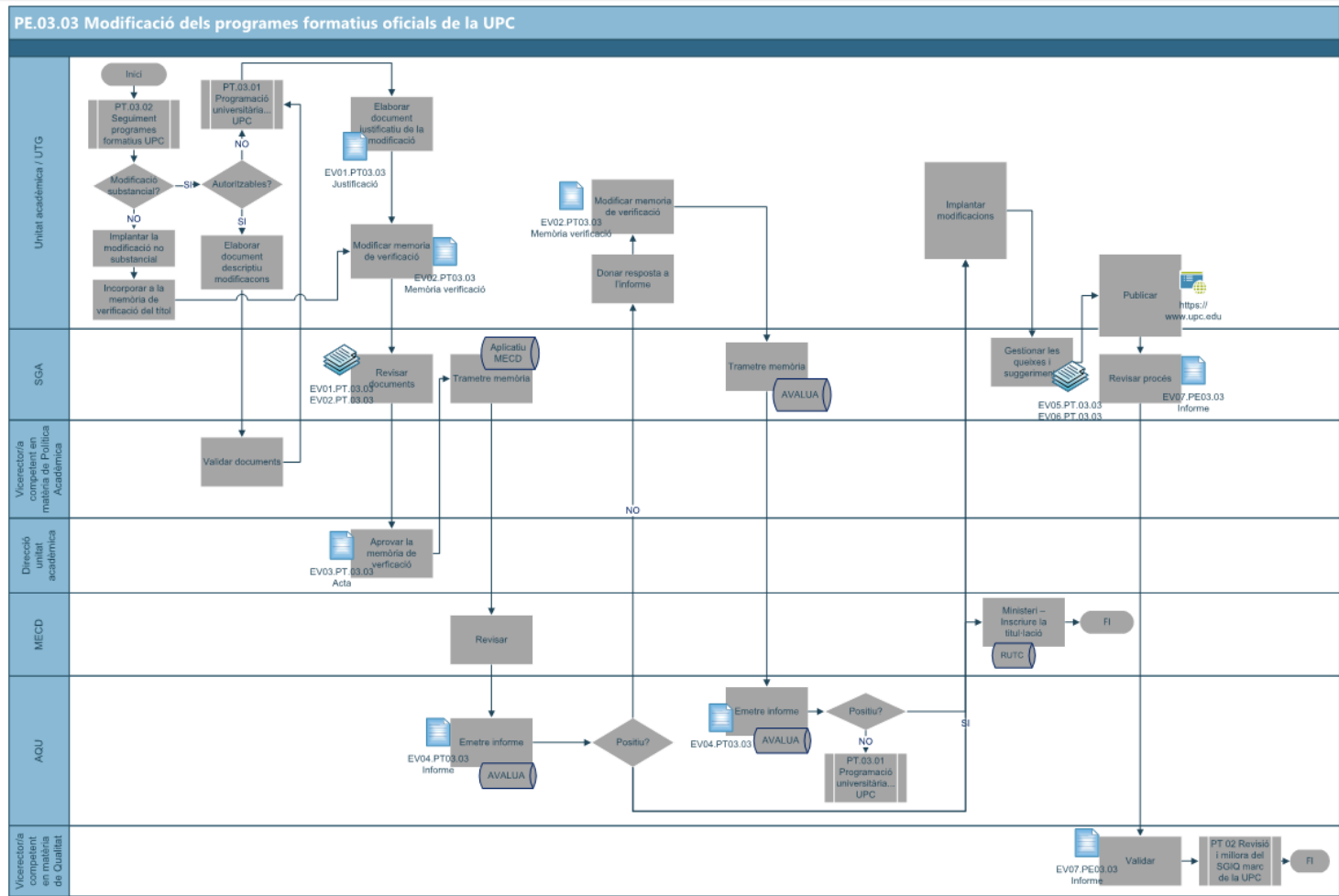
- [Normativa acadèmica UPC](#)
- [Criteris Programació Universitària UPC](#)
- [Estatuts de la UPC](#)

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 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>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		El/la propietari/ària del procés analitza i elabora la informació relativa a la modificació dels programes formatius de la UPC (veure apartats 4 i 5 d'aquest document) així com els canals utilitzats per a la seva difusió.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		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.



# 10 FLUXOGRAMA



PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC

## 11 ANNEX

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 i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat indicadors nous al procés? Quins?			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
<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,		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"> <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: curs xxxx-xxxx</li> <li>- Iniciat: (Sí/No)</li> </ul>		
Observacions de caràcter general			