



## ETSAV

### Sistema de Garantia Interna de la Qualitat - SGIQ

## PE5 Modificació de les titulacions de Grau i Màster

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	Junta d'Escola	9 juliol 2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Comissió de Qualitat 14/03/2024

## 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	4
6 EVIDÈNCIES	4
7 RESPONSABILITATS	5
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	5
9 FITXA RESUM	6
10 FLUXGRAMA	7
11 FITXA DE REVISIÓ	8

## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'ETSAV realitza, d'acord amb el marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels ensenyaments oficials (marc VSMA) d'AQU Catalunya, la modificació de les titulacions que imparteix.

## 2 ABAST

Aquest procés és d'aplicació a les titulacions oficials de Grau i Màster ofertes per l'ETSAV

## 3 DEFINICIONS

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

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Fruit del seguiment de la titulació, o bé com a resultat del procés d'acreditació d'una titulació, l'equip directiu, amb la col·laboració dels i les coordinadors/es de titulació, elaboren una proposta de modificació.

[PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC](#)

Hi ha tres tipologies de modificació que es tracten de forma diferenciada:

1.- Modificacions no substancials: Es tracta de canvis menors que posen en marxa l'equip directiu i les coordinacions de titulacions. Es registren al Pla de millora com a propostes de millora. S'inclouen en l'Informe de Seguiment de Centre (ISC) que elabora la Comissió de Qualitat i aprova la Junta d'Escola. S'incorporen a la memòria de verificació en el moment que es produeix una modificació substancial autoritzable de la titulació verificada.

2.- Modificacions substancials no autoritzades: Es tracta de canvis que comporten alteracions en elements de l'estructura, la naturalesa i/o objectius d'una titulació. En aquests casos i si es considera introduir aquestes modificacions, l'equip directiu i la coordinació de la titulació proposaran a la Junta d'Escola la re-verificació de la titulació i se seguiran les actuacions descrites al [PE2 Verificació de les titulacions de grau i màster](#).

3.- Modificacions substancials autoritzables: Es tracta de canvis que comporten alteracions en l'estructura de la titulació però no en la seva naturalesa i objectius. L'equip directiu i la coordinació de la titulació preparen un document justificatiu de la modificació que es presenta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació. Un cop aprovat el/la sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat el trameta al [Servei de Gestió Acadèmica](#) (SGA) de la UPC segons l'establert en el [PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC](#).

Tota la informació relativa al present procés es publicarà i difondrà segons el procés [PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#).

#### 4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments corresponents a aquest procés es gestionen d'acord al procés [PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions](#), i es tenen en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

#### 4.2 Revisió del procés

El/la responsable gestor del procés recull anualment els valors dels indicadors i les valoracions dels grups d'interès (queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions) referents al procés, tenint en compte el que s'especifica als processos transversals de la UPC [PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT12 Recollida de la informació](#).

El/la responsable del procés, amb el suport del/la responsable gestor, analitza les dades i el funcionament del procés i empena la Fitxa "Informe de revisió del funcionament del procés".

Aquest valoració s'inclou en el informe de seguiment del centre (ISC) [PE2 Desplegament, revisió i millora del SGIQ](#) de l'ETSAV i a partir del seu anàlisi poden generar-se propostes de millora i/o canvis en el procés.

Si s'escau, també s'elaboren propostes de millora relacionades amb el [PT02 Revisió i millora del 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.

Codi indicador	Nom	Descripció
PE5.IN.1	Modificacions substancials	% de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU respecte del total de modificacions substancials avaluades
PM1.IN.4 *	Nombre de QSRF	Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés (fa referència al <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a> ).

\*Indicador que afecta a tots els processos. Apareix desagregat al Quadre de Comandament

### 6 EVIDÈNCIES

Codi	Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació

PE5.EV.1	Informe justificatiu de modificacions de memòries de verificació	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent
PE5.EV.2	<a href="#">Informes d'AQU</a>	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent
PE5.EV.3	<a href="#">Actes d'òrgans de govern</a>	Secretari/ària Acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PE5.EV.4	<a href="#">Informe de revisió del funcionament del procés</a>	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent

## 7 RESPONSABILITATS

### Responsable del procés:

Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat - garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza dades i fa propostes de millora

### Responsable gestor:

Cap de la unitat transversal de gestió - recull i analitza dades, dona suport en l'elaboració de documentació

### Altres agents implicats:

Equip directiu: elaboren proposta de modificació

Coordinadors/es de titulacions: elaboren proposta de modificació

Comissió de Qualitat - elabora l'ISC

Junta d'Escola - aprova l'ISC, la proposta de modificació

Unitats especialitzades - executen procediments administratius relacionats, recullen dades, publiquen les informacions al web, donen suport en l'elaboració de documentació

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

[Metodologia i documents de referència AQU](#)

### Marc intern:

[Política de qualitat ETSAV](#)

[Reglament ETSAV](#)

### Processos transversals de la UPC relacionats:

[PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC](#)

[PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#)

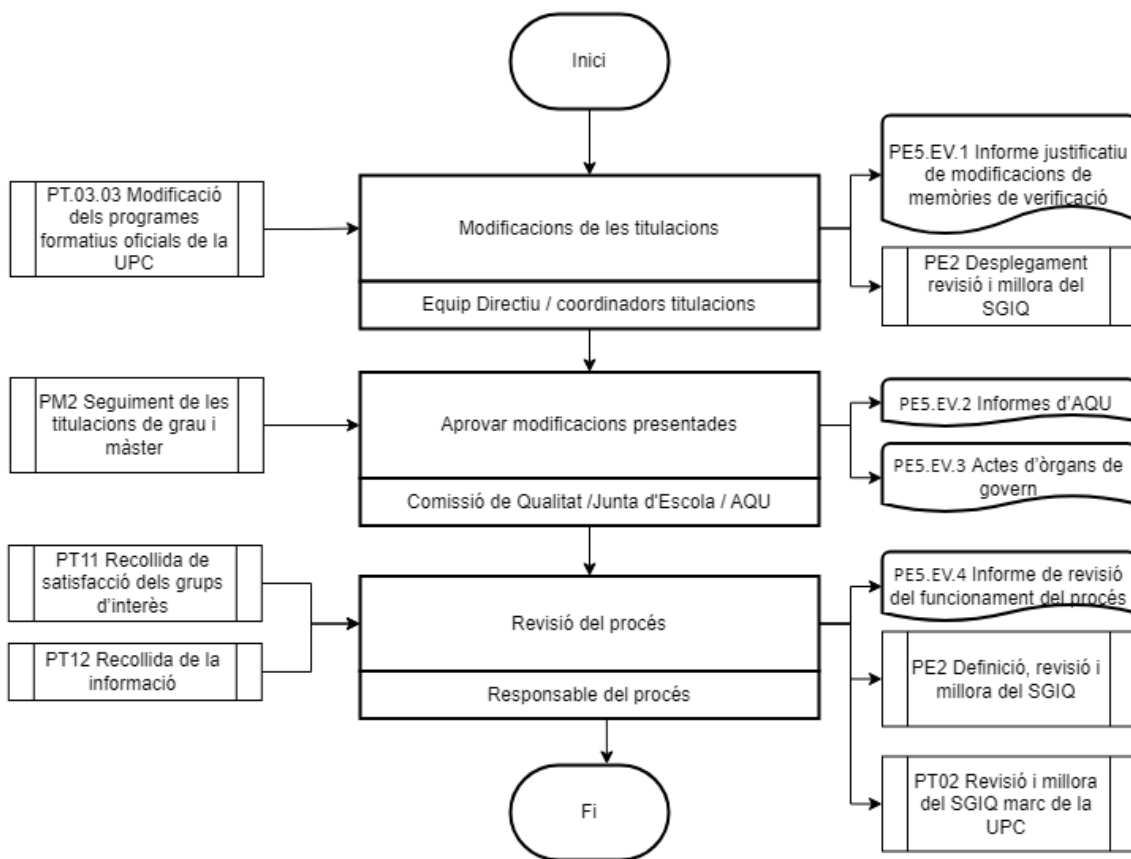
[PT12 Recollida de la informació](#)

## 9 FITXA RESUM

<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>		Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de la unitat transversal de gestió
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>G R U P S , I N T E R È S</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	PDI, PTGAS, estudiantat - Participació en els òrgans de govern, comissions consultives, i en els processos participatius - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a> Titulats/des, ocupadors, agències, societat - Accedint a la informació que publica l'ETSAV - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos. En el cas de publicació es farà segons el procés <a href="#">PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes</a> .
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		Anualment el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i, si s'escau, fa propostes de millora.

10 FLUXGRAMA

PE5  
Modificació de les titulacions  
de Grau i Màster



## 11 FITXA DE REVISIÓ

### Informe de revisió del funcionament del procés

Nom i codi del procés objecte de la revisió:			PE5 Modificació de les titulacions de grau i màster
Data de la revisió:			febrer 2024
Nom del responsable del procés i de la revisió:			Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat
Versió i data en el moment de la revisió:			V1
<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)</b>
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?		X	procés de nova creació
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?	X		<u>Indicadors eliminats:</u> <u>Indicadors afegits:</u> Modificacions substancials Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés <u>Evidències eliminades:</u> <u>Evidències afegides:</u>





				Informe justificatiu de modificacions de memòries de verificació Informes AQU Actes dels òrgans de govern Informe de revisió del funcionament del procés
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			X	
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			X	
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.			X	