



## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

21 de desembre de 2016



## 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és la d'establir la metodologia per la qual l'FME determina la seva proposta d'oferta formativa i la de revisar i millorar, de forma sistemàtica, la programació i el desenvolupament de les titulacions oficials que oferta, per garantir no tan sols l'acompliment dels objectius establerts en els seus programes formatius, sinó també l'actualització dels mateixos per assolir la màxima satisfacció dels seus grups d'interès.

## 2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procediment serà d'aplicació als estudis oficials de grau i postgrau que imparteix l'FME.

## 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Les fonts a tenir en compte en aquest procés són, entre d'altres, les següents:

### Marc de referència extern

- Guia per al disseny de les titulacions  
([https://www.upc.edu/dissenytitulacions/disseny\\_grau/marc-normatiu/marc-normatiu-extern](https://www.upc.edu/dissenytitulacions/disseny_grau/marc-normatiu/marc-normatiu-extern))
- Documents ANECA per a l'elaboració dels plans d'estudis:  
([https://www.upc.edu/dissenytitulacions/disseny\\_grau/marc-normatiu/documents-aneca-per-a-lelaboracio-dels-plans-destudi](https://www.upc.edu/dissenytitulacions/disseny_grau/marc-normatiu/documents-aneca-per-a-lelaboracio-dels-plans-destudi))
- Circuit del procés d'aprovació dels plans d'estudis  
([https://www.upc.edu/dissenytitulacions/disseny\\_grau/marc-normatiu/documents-aneca-per-a-lelaboracio-dels-plans-destudi/procediment](https://www.upc.edu/dissenytitulacions/disseny_grau/marc-normatiu/documents-aneca-per-a-lelaboracio-dels-plans-destudi/procediment))
- Inserció laboral, estudis referents a la inserció laboral dels graduats elaborats per AQU Catalunya.
- Llibres Blancs ([https://www.aneca.es/activin\\_conver\\_LLBB.asp](https://www.aneca.es/activin_conver_LLBB.asp))
- R.D. 1393/2007 de 29 d'octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.

### Marc de referència de la UPC

- Guia per al disseny de les titulacions UPC en l'EEES  
(<https://www.upc.edu/dissenytitulacions>)
- Mapa de titulacions de grau de la UPC ([https://dissenytitulacion/disseny\\_grau/marc-normatiu/marc-normatiu-intern/mapa-de-les-titulacions-de-grau-de-la-upc/](https://dissenytitulacion/disseny_grau/marc-normatiu/marc-normatiu-intern/mapa-de-les-titulacions-de-grau-de-la-upc/))
- Document marc per al disseny de les titulacions de grau de la UPC
- Document marc per a l'extinció de les actuals titulacions de la UPC
- Competències UPC



- Procés d'elaboració dels plans d'estudi (inclou procediment, calendari i disseny de titulacions basat en competències)
- Memòria de sol·licitud de verificació dels plans d'estudis de grau
- Evolució de la demanda en 1a preferència (<https://www.upc.edu/dades/1/122.php?menu=1>)
- Els estudis (<https://www.upc.edu/>)

#### 4. DEFINICIONS

**Egressat:** Estudiant que ha completat tots els crèdits que conformen el pla d'estudis, sense considerar si ha sol·licitat o no el títol universitari.

**Perfil d'egressat:** Conjunt de coneixements i competències definits que han de reunir els estudiants al concloure el programa formatiu.

**Perfil d'ingrés:** Descripció conceptual de les característiques desitjables per l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia. De la mateixa manera, també informa de les opcions acadèmiques cursades, notes acadèmiques obtingudes i dades de caràcter sociològic d'interès.

**Programa formatiu:** Conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau junt amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts per l'organisme responsable del mateix.

**Resultats d'aprenentatge:** Conjunt de coneixements, habilitats, procediments, etc .... que l'estudiant adquireix una vegada finalitzats els estudis que condueixen a l'obtenció d'un títol oficial.

**Grups d'interès:** Tota aquella persona, grup o institució que té interès en el centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests podrien incloure estudiants, professors, administracions públiques, empreses, familiars i societat en general.

#### 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

##### 5.1. Revisió del catàleg de títols

S'inicia amb la valoració de l'oferta formativa existent a l'FME i es té en compte l'anàlisi de la informació referent a l'entorn socioeconòmic, tant nacional com internacional, així com de les sortides professionals, del grau d'inserció laboral i del Llibre Blanc de la titulació, i es decideix si cal revisar el catàleg de titulacions. Per aquesta decisió es tindrà en compte, molt especialment, l'anàlisi dels indicadors i evidències de cadascun dels programes formatius que integren el catàleg.



## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



Si l'Equip Directiu, després d'aquesta anàlisi, considera necessari la creació o suspensió d'un programa formatiu, elabora un informe proposant la modificació de l'oferta que presentarà als òrgans corresponents per a la seva aprovació.

### 5.2. Elaboració i aprovació per l'FME del programa formatiu

Una vegada aprovat l'esmentat informe pels òrgans corresponents es crea una Comissió redactora (que serà la Comissió de Títol si existeix) per elaborar l'avantprojecte de Memòria per a la sol·licitud de verificació de títols oficials. Aquesta sol·licitud ha de complir allò que regula l'annex I del RD 1393/2007 i el protocol d'avaluació per a la verificació de títols oficials elaborat per l'ANECA.

Aquesta Comissió redactora es nomenada pel degà. Junt amb aquest nomenament, el degà li transmet l'informe d'objectius i de perfils del programa formatiu, prèviament aprovat per la Junta de Facultat, i fixa les directrius per a l'elaboració de la Memòria.

Aquesta Memòria, que configura el projecte de títol oficial que es demana, ha de complir amb cadascun dels deu requeriments de què consta. La informació i les dades que la componen, s'han d'introduir a l'aplicatiu VERIFICA que ha creat el MEC.

El Degà presentarà el projecte de Memòria a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. La presentació al Consell de Govern de la UPC per la seva aprovació es fa d'acord amb un procediment que ha establert la Universitat per aquesta finalitat.

### 5.3. Verificació

Una vegada s'han efectuat, si escauen, les modificacions d'acord amb el procediment esmentat i la Memòria ha estat aprovada pel Consell de Govern de la UPC, el rector la trameta al Consell d'Universitats.

Si l'avaluació de l'ANECA és favorable i la resolució del Consell d'Universitats és positiva, es comunica al Ministeri d'Innovació i Universitats (MIU), al Departament d'Innovació, Universitats i Empresa (DIUE) i a la UPC. Una vegada la Generalitat ha donat la seva autorització, el MIU proposa l'establiment oficial del títol i la seva inscripció en el RUCT.

En cas de que l'informe no sigui positiu, l'Equip Directiu junt amb el rector, consideraran si s'han de fer al·legacions. Si malgrat aquestes al·legacions l'informe continua essent negatiu, s'entendrà que el títol proposat ha estat rebutjat i per tant implica que no formarà part de l'oferta formativa de l'FME.

### 5.4 - 5.5 Difusió de l'oferta i planificació docent

El registre del títol en el RUCT faculta a l'FME per realitzar la seva difusió i iniciar la seva impartició, d'acord amb el procediment *PE04 – Planificació de l'activitat docent*.

### 5.6. Seguiment extern

L'esmentat RD 1393/2007 estableix que les titulacions acreditades inicialment han de sotmetre's a un procés intern i a un procés extern d'avaluació contínua.



El seguiment extern el fa l'ANECA o l'AQU cada sis anys, a comptar des de la data del registre del programa formatiu, a efectes de mantenir la seva acreditació. L'acreditació del programa es mantindrà sempre que l'informe hagi estat positiu. En cas que l'informe hagi estat negatiu i les deficiències no puguin ser subsanades, el títol causarà baixa en el RUCT, perdrà la seva validesa i es considerarà extingit, d'acord amb l'article 27.1 i 28.3 de l'esmentat decret.

Fins el moment en què el programa formatiu ha d'avaluar-se per renovar la seva acreditació, l'ANECA i l'AQU faran un seguiment dels títols registrats a través de la informació pública disponible (Llibre de dades estadístiques de la UPC, Webs, Memòria FME, ...). En cas de detectar-ne alguna deficiència, se n'informa a la UPC i al Consell d'Universitats per tal que siguin esmenades. En el cas de que aquestes deficiències suposin un greu risc per a la qualitat mínima exigida, es podrà avançar el procés d'avaluació, segons l'article 27 del Decret.

#### 5.7. Seguiment intern i modificacions

L'Equip Directiu efectua periòdicament un seguiment intern, mitjançant la revisió del desenvolupament dels programes formatius (*PE04- Planificació de l'activitat docent*) i l'anàlisi dels resultats acadèmics, dels resultats de les enquestes de satisfacció i de les accions de revisió i millora del SGIQ, etc... En aquest seguiment intern es vetllarà per tal que el pla d'estudis es desenvolupi d'acord amb el projecte que figura a la Memòria presentada per sol·licitar la verificació del títol.

Si hi ha desviacions que no impliquen cap modificació del programa formatiu, l'Equip Directiu indica les accions correctives o de millora que s'han de dur a terme. En el cas detectar-ne modificacions, l'Equip Directiu n'elabora un informe i el presenta, després de ser aprovat per la Junta de Facultat de l'FME, al Consell de Govern de la UPC per a la seva aprovació i la tramesa al Consell d'Universitats.

Si l'ANECA considera que aquestes modificacions no són substancials i els objectius i perfils del programa no han variat, s'entén com acceptada la proposta de modificacions si al passar tres mesos no hi ha notificació expressa. En cas contrari, es considera que es tracta d'un nou programa formatiu que ha d'iniciar el procés de verificació i que implica l'extinció del pla anterior que es volia modificar.

Atès que, quan es produeix la suspensió/extinció d'un títol oficial, les universitats estan obligades a garantir l'adequació del desenvolupament efectiu dels ensenyaments que hagués iniciat el seu estudiantat fins a la seva finalització, l'Equip Directiu de l'FME ha de proposar a la Junta de Facultat, per a la seva aprovació, els criteris que han de garantir l'esmentat objectiu i que han de contemplar els punts següents:

- No admetre matrícules de nou ingrés en la titulació
- La supressió gradual de la impartició de la docència
- La implementació, en el seu cas, d'accions tutorialis i d'orientació específiques a l'estudiantat.



## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



- El dret a l'avaluació fins esgotar les convocatòries regulades per la normativa vigent.

La Universitat i l'Equip Directiu de l'FME vetllaran per la difusió eficaç als grups d'interès respecte del procediment i dels aspectes normatius associats a l'extinció dels plans d'estudi.

### 5.8. Control de qualitat

El Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen els resultats del procés, d'acord amb el procés *PM01 – Anàlisi de resultats*.

L'Equip Directiu, farà la rendició de comptes, d'acord amb el procés *PF07 – Informació pública*.

## 6. SEGUIMENT I MESURA

D'acord amb el procés 200.1.5.1 - Anàlisi dels resultats el/la Coordinador/a de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen anualment els resultats del procés, i elaboren un informe que presenten a l'Equip Directiu per a la seva aprovació. L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per a l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, juntament amb el document de propostes de millora i/o correctives i dels nous objectius, s'eleva a la Junta de Facultat per al seu debat i aprovació. Posteriorment, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 200.1.6.1- Publicació d'informació sobre titulacions, als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de l'FME.

## 7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Estat de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Acta/Informe Objectius, competències, perfils, justificació,...	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Catàleg titulacions	-	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys



## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



Acta/Document Composició de la Comissió redactora	-	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Memòria del programa formatiu VERIFI- CA	En fase d'elaboració	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Acta / Memòria del programa formatiu	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Procés PF0x.- Suspensió de l'ensenyament	D'acord amb els casos de suspensió i extinció que con- templa el RD 1393/2007, L'FME elaborarà el procés una vegada la UPC hagi marcat les directrius.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Procés PE04 - Plani- ficació de l'activitat docent	-	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Informe de millores correctives	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	indefinit
Informe sobre les modificacions apro- vades per ANECA	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys

## 8. RESPONSABILITATS

### Degà/Degana:

- Presentar a la Junta de Facultat l'informe de modificació de l'oferta formativa i trame- tre'l al Consell de Govern per a la seva aprovació.
- Fer la proposta de composició i creació de la Comissió de Títol a la Junta de Facul- tat.
- Lliurar l'avantprojecte de la memòria de títol a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.
- Tramitar la memòria al rector per a la seva aprovació pel Consell de Govern.

### Equip Directiu:

- Analitzar la informació i revisar el catàleg de titulacions del centre.
- Proposar la creació de la Comissió redactora de la Memòria del programa formatiu.
- Difondre l'oferta formativa.
- Organitzar i desenvolupar l'activitat docent.
- Revisar el desenvolupament dels programes formatius i fer les propostes de millora.
- Retre comptes.

### Comissió de Títol:



## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



- Sota les directrius del degà, elaborar l'avantprojecte del pla d'estudis d'un nou títol, i rebre i analitzar les corresponents esmenes.
- **Junta de Facultat:**
  - Realitzar el seguiment del desenvolupament dels programes formatius impartits al centre.
  - Aprovar la creació de la Comissió de Títol.
  - Proposar les modificacions dels plans formatius.
  - Aprovar les propostes de creació, modificació o extinció dels programes formatius que es presenten al Consell de Govern.

### Consell de Govern:

- Aprovar el disseny de l'oferta formativa i les modificacions dels programes formatius i notificar-les al Consell d'Universitats.

### Consell d'Universitat/Agències de Qualitat:

- Elaborar els informes d'acreditació dels títols.
- Realitzar el seguiment dels títols registrats al RUCT.
- Valorar les modificacions presentades per la Universitat.

### Coordinador de qualitat/Cap dels Serveis de Gestió i suport:

- Elaborar l'informe de resultats, indicadors i propostes de millora d'acord amb el *PM01– Anàlisi de resultats*.

## 9. FITXA RESUM

ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu – Junta de Facultat
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Professorat, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants a la Junta de Facultat.</li> <li>✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació a la Junta de Facultat, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> <li>✓ <u>Consell de Govern de la UPC - Rector:</u> Mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques, aprovació de normatives, aprovació del catàleg de titulacions, aprovació i tramitació de sol·licituds de títols nous, aprovació de modificacions de plans d'estudi existents.</li> <li>✓ <u>Comissió de Títol</u> Elabora la proposta de memòria per sol·licitar un títol oficial i està composta per experts de l'àmbit corresponent.</li> <li>✓ <u>Administracions Públiques i Agències de Qualitat:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència i amb l'emissió d'informes de verificació i d'acreditació.</li> <li>✓ <u>Empleadors i egressats</u> Aportant suggeriments i informació (enquestes, reunions, ...).</li> </ul>





## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



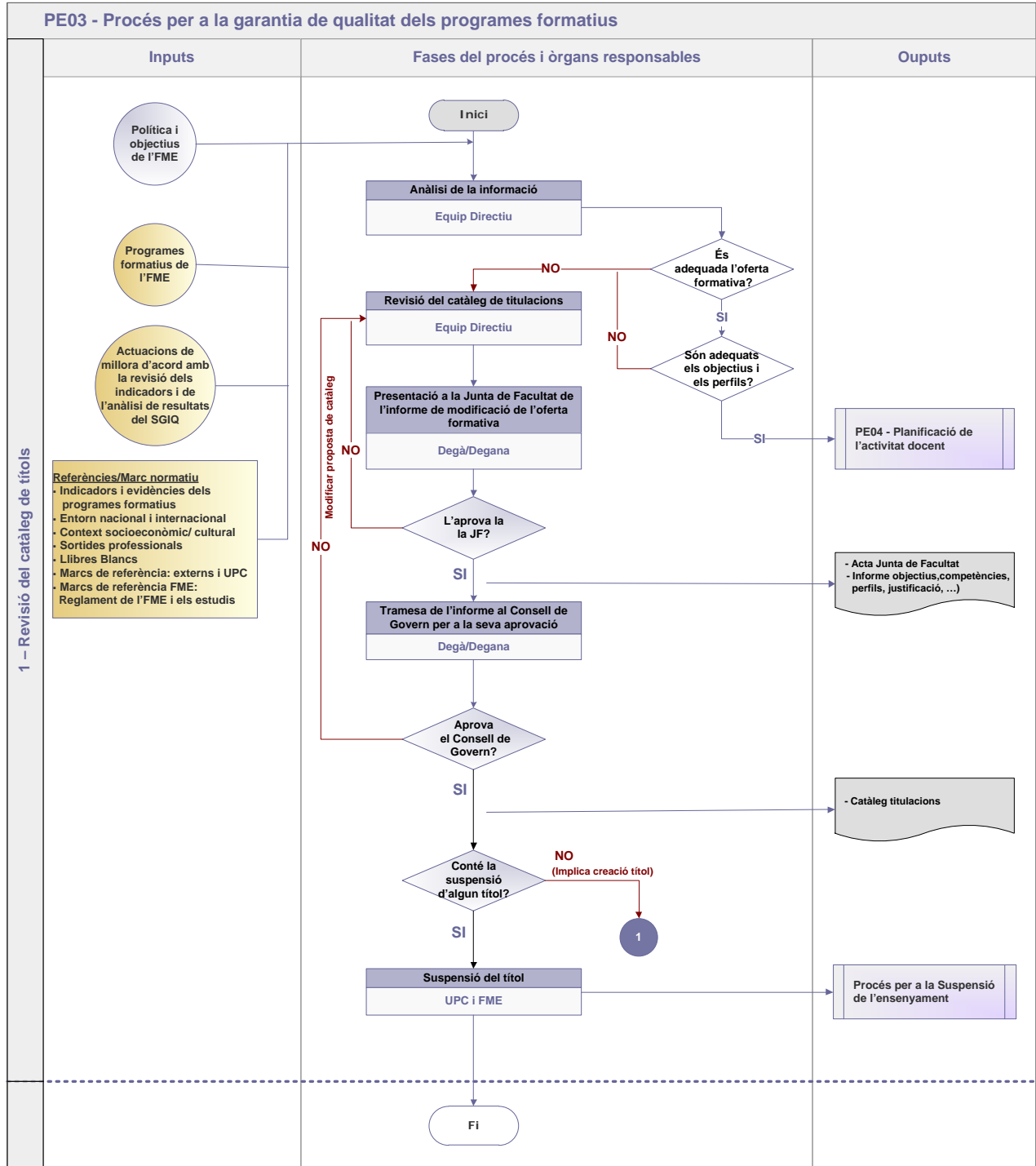
<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'Equip Directiu i la Junta de Facultat vetllaran per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora del mateix, així mateix l'Equip Directiu retrà comptes, d'acord amb el procés 200.7.1 – <i>Informació pública</i> .
<b>MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS</b>	Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>	Actuacions de millora d'acord amb la revisió dels indicadors i de l'anàlisi de resultats de SGIQ. Indicadors i evidències dels programes formatius. Sortides professionals. Llibres Blancs. Resultats acadèmics. Dades sobre l'entorn socioeconòmic. Enquestes de satisfacció. Informes d'avaluació.
<b>SEGUIMENT I MESURA</b>	L'Equip Directiu efectua periòdicament un seguiment intern, mitjançant la revisió del desenvolupament dels programes formatius ( <i>PE04- Planificació de l'activitat docent</i> ) i l'anàlisi dels resultats acadèmics, dels resultats de les enquestes de satisfacció i de les accions de revisió i millora del SGIQ, millora. Més a més, El Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen els resultats del procés, d'acord amb el procés <i>PM01 – Anàlisi de resultats</i> .



## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS

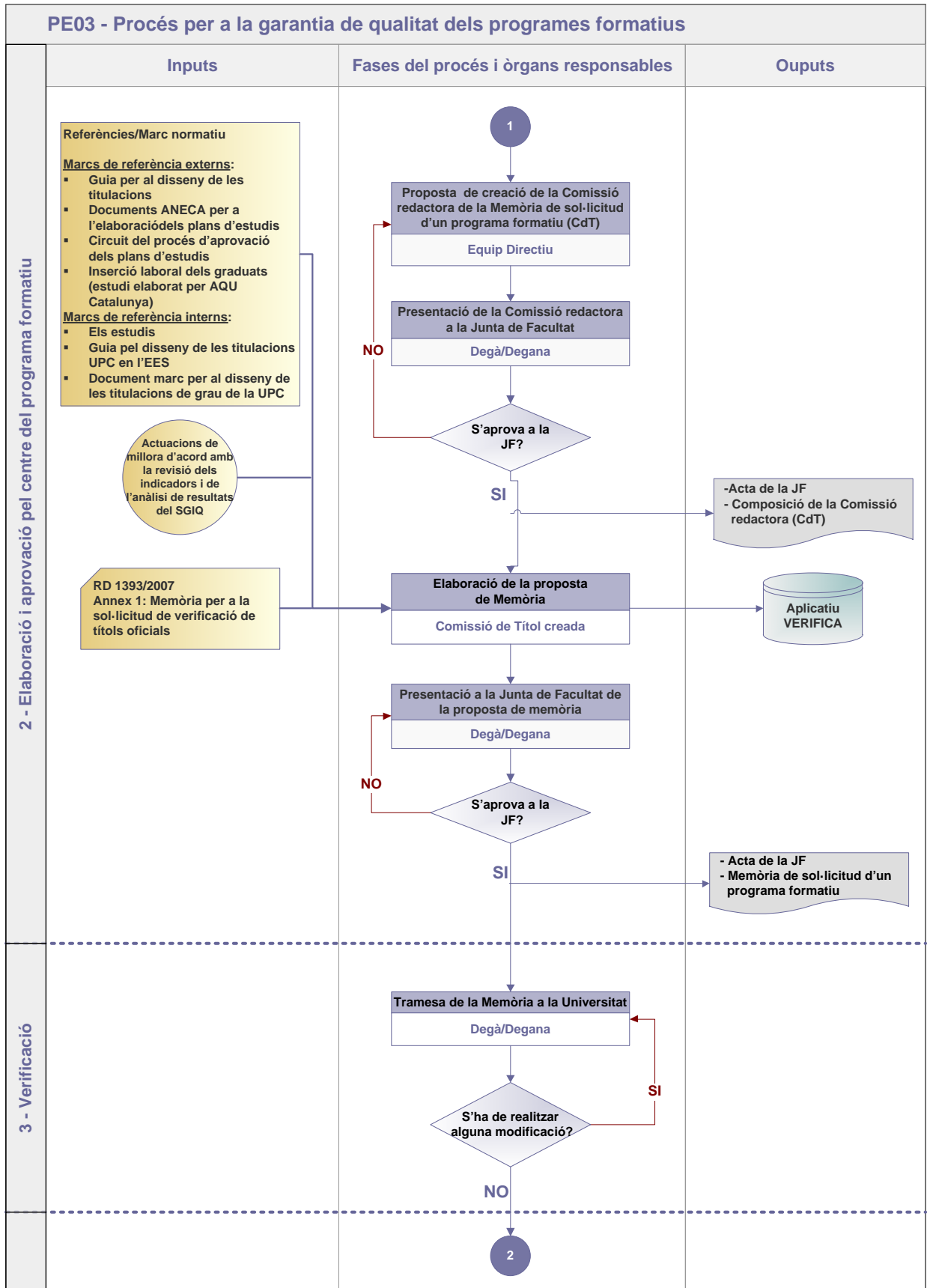


### 10. FLUXOGRAMA



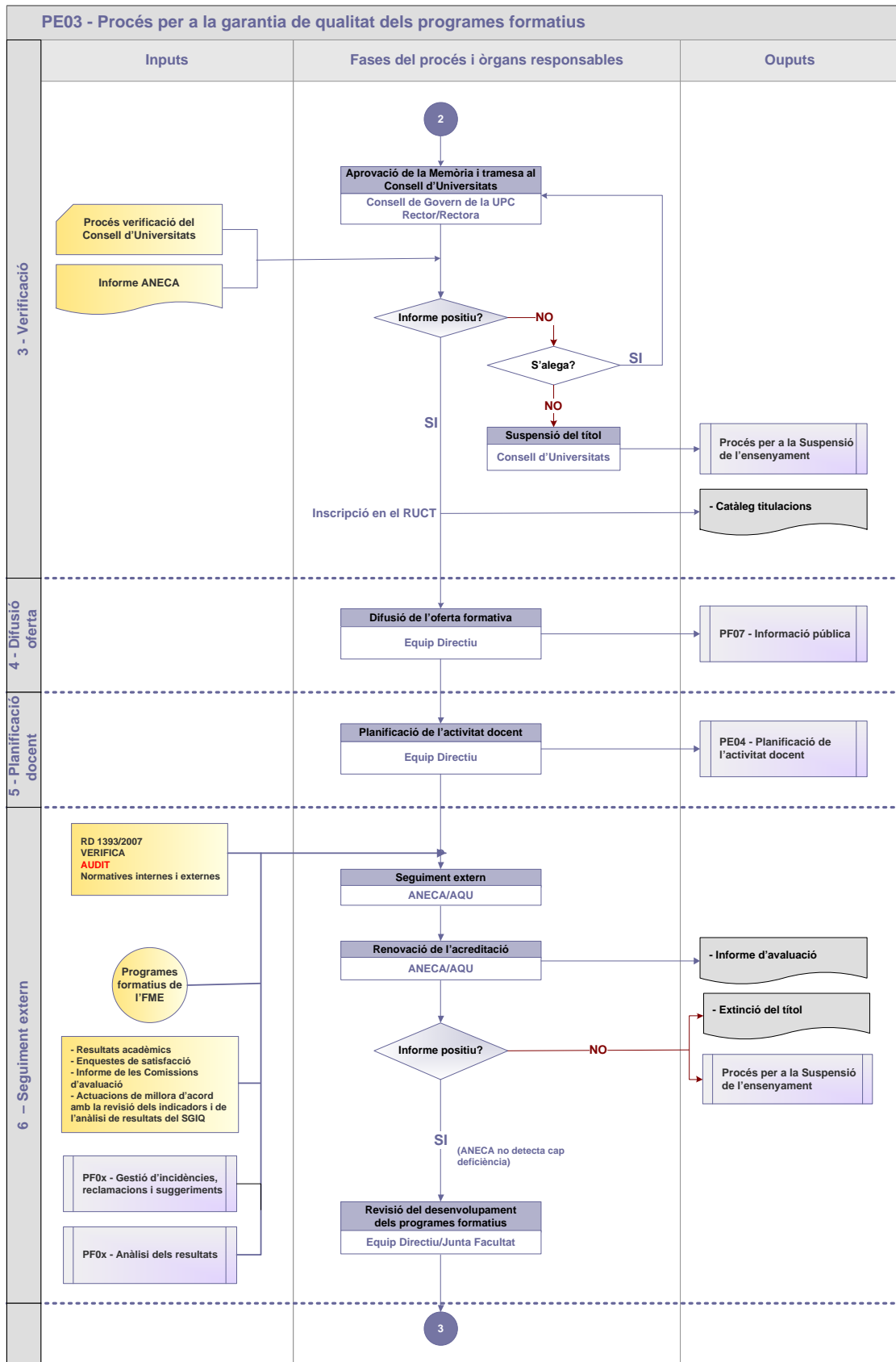


## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS





## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS





## 200.1.1.1 – GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS

