



230.1.1.1 Programes Formatius

Gestió documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Avaluació positiva de l'AQU	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió d'Avaluació Acadèmica de l'ETSETB	Març 2011
2	Millora i simplificació de processos	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Febrer 2019
3	Millora i revisió	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Desembre 2020
4	Afegir taula Gestió documental i control de canvis	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Març 2021



ÍNDEX

1 FINALITAT

2 ABAST

3 NORMATIVES

4 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

4.1 *Verificació de nous estudis i modificacions substancials*

4.2 *Seguiment de titulació i modificacions no substancials*

4.3 *Acreditació*

5 INDICADORS

6 EVIDÈNCIES

7 RESPONSABILITATS

8 FITXA RESUM

23 de Març de 2021



1 FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya revisa, actualitza i millora la seva oferta formativa, amb la incorporació de noves titulacions, i l'actualització, seguiment i acreditació de les que ja ofereix.

2 ABAST

El present document fa referència als estudis que imparteix l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3 NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Reglament de l'ETSETB

4 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu realitza de forma periòdica la revisió de l'oferta formativa de l'Escola, d'acord amb els marcs normatius, la informació de l'entorn i les titulacions definides pels organismes de referència.

4.1 Verificació de nous estudis i modificacions substancials

Si es detecta la necessitat d'incorporar alguna titulació addicional o modificar substancialment¹ alguna de les que ja imparteix, l'Equip Directiu farà la proposta que, debatuda i aprovada per la Junta d'Escola, s'eleva a la consideració de la Universitat.

En el cas de proposta de nova titulació, la Junta d'Escola nomena una Comissió Acadèmica de la titulació.

¹ Es consideren modificacions substancials aquelles que requereixen validació per part d'AQU Catalunya



La Comissió Acadèmica de la titulació elabora, juntament amb la unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster, la proposta de memòria per a la sol·licitud de verificació o modificació de títols oficials. A continuació es presenta, es debat, i s'aprova a la Junta d'Escola.

La proposta s'eleva novament a la consideració de la Universitat per a la seva aprovació, i un cop aprovada es realitza la sol·licitud de verificació o modificació per part de l'agència de qualificació corresponent. Un cop obtingut l'informe positiu de l'agència, es publica la informació dels plans d'estudis, nous o modificats.

Si l'aprovació d'una nova titulació comporta la suspensió de titulacions ja existents, aquest procés de suspensió quedarà regulat en el mateix document de verificació.

La Comissió Acadèmica de titulació elaborarà o revisarà les normatives específiques i el quadre d'assignatures de les esmentades titulacions, que hauran de ser aprovats per la Comissió Permanent.

La Comissió Acadèmica de titulació estudiarà i debatrà els temaris i mètodes d'avaluació de les assignatures, noves o reformades, que li presenti el cap o la cap d'estudis. A mesura que es vagin aprovant per la Comissió Permanent, la informació relativa a les assignatures es podrà fer pública i s'introduirà en l'aplicació de gestió acadèmica vigent².

En cadascuna de les fases, la informació anirà sent publicada a la pàgina web de l'Escola a mesura que vagi sent aprovada pels Òrgans de Govern corresponents.

4.2 Seguiment de titulació i modificacions no substancials

La Comissió Acadèmica de la titulació elabora l'informe biennal de seguiment de la titulació. Formen part de l'informe de seguiment de cada titulació els informes dels següents processos:

- Captació i accés d'estudiants
- Anàlisi dels resultats acadèmics

² En el moment de redacció d'aquest document l'aplicatiu és el PRISMA.



- Adequació del professorat
- Coordinació docent
- Orientació a l'estudiantat
- Mobilitat de l'estudiantat
- Pràctiques externes

També s'inclouen els resultats de les enquestes sobre les assignatures que realitza cada quadrimestre l'estudiantat.

L'equip directiu integra els informes de seguiment aprovats a la memòria del centre, l'informe de seguiment de centre i/o informe de gestió del centre. La memòria del centre i l'informe de gestió del centre s'elaboren anualment, es presenten a la Junta d'Escola, on es debaten i s'aprova l'informe de gestió, i es publiquen a la web del centre. L'informe de seguiment del centre s'elabora com a mínim un cop cada dos anys, es debat i s'aprova a la Junta d'Escola, i es publica a la web del centre.

Les modificacions no substancials de cada titulació s'inclouen en l'informe de seguiment de la titulació. Aquestes modificacions són proposades per la Comissió Acadèmica de titulació, i debatudes i aprovades per la Comissió Permanent.

4.3 Acreditació

L'Equip Directiu realitza la constitució del Comitè d'Avaluació Intern (CAI). El CAI, segons les informacions/inputs que provenen de les memòries, els informes de seguiment i els informes de gestió del centre anteriors, elabora l'Informe d'Acreditació de Titulacions (IAT). El GPAQ revisa aquest informe i l'Equip Directiu inclou les modificacions suggerides i l'exposa públicament a la comunitat universitària.

La Comissió Permanent debat i sotmet a aprovació l'IAT (que inclou les revisions i suggeriments extrets de l'exposició pública). Posteriorment el GPAQ tramet l'informe a AQU Catalunya, qui el revisarà.

L'Equip Directiu, juntament amb la unitat especialitzada de la UTG, preparen la visita del Comitè d'Avaluació Extern (CAE), que visita l'escola i genera l'Informe Previ d'Avaluació Extern (IPAE).



L'Equip Directiu revisa l'IPAE i elabora la resposta a l'AQU, amb al·legacions, si s'escau. Amb aquesta informació, l'AQU genera l'Informe d'Avaluació Extern, l'informe d'acreditació, el certificat d'acreditació i el segell d'acreditació dels estudis corresponents.

La unitat especialitzada de la UTG publica els documents generats per l'AQU, seguint el procés referent a la publicació d'informació de les titulacions. L'Equip Directiu revisa els resultats del procés i, si s'escau, modifica el procés. Aquesta modificació quedarà recollida, en el SGIQ a través del procés 8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.

5 INDICADORS

Anualment la Comissió Acadèmica de titulació recollirà i avaluarà els indicadors relatius a l'assoliment dels objectius definits per les titulacions del centre i dels resultats de l'aprenentatge corresponents als perfils d'egressat.

- Indicadors acadèmics.
- Resultats en les enquestes a estudiants sobre valoració d'assignatures.
- Valoració enquestes titulats.
- Anàlisi inserció laboral i enquestes d'inserció laboral.
- Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés.

6 EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Catàleg de titulacions	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	Fins a nova proposta
Memòria de verificació de cada titulació	Informàtic	Cap d'Estudis	Fins a nova proposta
Memòria , informe de seguiment i informe de gestió del centre.	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Informe d'Acreditació de les titulacions	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys

Actes Junta d'Escola	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes Comissió Permanent	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes de la Comissió de Titulació	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Verificació: Director o Directora, Seguiment i Acreditació: Sotsdirector o sotsdirectora responsable de qualitat

Equip Directiu: Revisa l'oferta formativa de l'Escola, establint la necessitat d'implantar noves titulacions i/o revisar les ja existents. Responsable de l'elaboració de les propostes de noves titulacions i de la definició de llurs objectius. Responsable d'elaborar la memòria del centre i l'informe de gestió anuals, i l'informe de seguiment del centre biennal, incorporant-hi els informes de seguiment de totes les titulacions que s'imparteixin al centre. Constitueix el Comitè d'Avaluació Intern (CAI), coordina i dona suport al CAI en l'elaboració de l'Informe d'Acreditació de Titulacions (IAT) i en l'exposició pública del IAT. Revisar l'Informe Previ d'Avaluació Extern (IPAE) i presentar al·legacions (si s'escau).

Comité d'Avaluació Intern (CAI): Elabora l'IAT, i inclou a l'IAT les modificacions proposades pel GPAQ. Prepara i rep el Comité d'avaluació Extern (CAE).

Comissió Acadèmica de titulació: Responsable de la revisió dels objectius de cada titulació i dels perfils dels seus egressats, de l'elaboració de la memòria de verificació de la nova titulació o de la titulació revisada, i d'elaborar o revisar les normatives i estructura de les titulacions. Responsable d'elaborar l'informe de seguiment de la titulació, que s'integrarà en la memòria del centre, l'informe de seguiment del centre i/o l'informe de gestió.

Junta d'Escola: Debat i aprova, a iniciativa de l'Equip Directiu, la proposta de titulacions, noves o revisades, els objectius i perfils dels egressats, la memòria de

	230.1.1.1 PROGRAMES FORMATIUS	
---	--------------------------------------	---

les titulacions i l'estructura dels plans d'estudi. Debat la memòria, i debat i aprova l'informe de seguiment i l'informe de gestió del centre.

Comissió Permanent: Debat i aprova les normatives de funcionament dels plans d'estudi, nous o revisats, així com les propostes d'assignatures, noves o revisades, i les seves guies docents que li presentin les Comissions de Titulació. Debat, proposa modificacions i aprova els informes de seguiment dels processos.

**8 FITXA RESUM**

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none">✓ Professorat, Estudiantat i PAS: Mitjançant els seus representants en les Comissions de Titulació, en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en la Comissió d'Accreditació Interna.✓ Equip Directiu: Mitjançant la seva participació en les Comissions de Titulació, en la Comissió Permanent i en la Junta d'Escola, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.✓ Administracions Públiques: Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència i la validació, verificació i acreditació de les propostes de programes formatius que se li plantegin.✓ Societat: Informa de les necessitats que han de ser satisfetes per les titulacions, podent provocar la creació de noves titulacions.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu, la Comissió Permanent, la Junta d'Escola i les Comissions de Titulació vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits en l'apartat 4 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors de l'apartat 5.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		La direcció del Centre i la Comissió Permanent fan una revisió interna periòdica d'aquest procés i presenten les millores que es considerin apropiades.