



### 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**
- 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 substancialment<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 vigent<sup>2</sup>.

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

---

<sup>2</sup> 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

	<b>230.1.1.1 PROGRAMES FORMATIUS</b>	
---	--------------------------------------	---

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

<b>ÒRGAN RESPONSABLE</b>		Equip Directiu
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Professorat, Estudiantat i PAS</u>: 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.</li> <li>✓ <u>Equip Directiu</u>: 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.</li> <li>✓ <u>Administracions Públiques</u>: 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.</li> <li>✓ <u>Societat</u>: Informa de les necessitats que han de ser satisfetes per les titulacions, podent provocar la creació de noves titulacions.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	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.
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		Descrits en l'apartat 4 de la descripció del procés.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors de l'apartat 5.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		La direcció del Centre i la Comissió Permanent fan una revisió interna periòdica d'aquest procés i presenten les millores que es considerin apropiades.