



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT  
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA  
EPSEM

## Procés 330.2.1 Garantia de qualitat dels programes formatius - Marc VSMA

### 330.2.1.3 Modificació

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a cap d'estudis	Comissió Permanent	29/03/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
v1	Versió inicial	19/02/2010
v2	Revisió dels processos interns de l'Escola	20/12/2011
v3	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	11/12/2014
v4	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	10/04/2019
v5	Adequació i coordinació dels processos propis amb els processos transversals UPC	29/03/2023



## ÍNDEX

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	NORMATIVES / REFERÈNCIES .....	3
4	DEFINICIONS .....	3
5	GRUPS D'INTERÈS .....	3
6	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS .....	3
6.1	Desenvolupament .....	3
6.2	Queixes i suggeriments .....	4
6.3	Revisió del procés .....	5
7	INDICADORS .....	5
8	EVIDÈNCIES .....	5
9	RESPONSABILITATS .....	6
10	FITXA RESUM .....	6
11	FLUXGRAMA .....	8



## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) 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 dels estudis que imparteix.

## 2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa, ja siguin de grau o de màster.

## 3 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Metodologia i documents de referència del marc VSMA d'AQU Catalunya](#)

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

Marc intern:

[Reglament de l'EPSEM](#)

[Normatives acadèmiques de l'EPSEM](#)

[Informació general de l'EPSEM](#)

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEM](#)

[Sistema de Garantia Interna de Qualitat](#)

[Informes de seguiment](#)

[Memòries verificades](#)

## 4 DEFINICIONS

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

## 5 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius que integren l'Escola (estudiantat, personal docent i investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS)) i la societat en general.

Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats de l'Escola.

## 6 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 6.1 Desenvolupament

El desenvolupament d'aquest procés té com a punt de partida el procés 330.2.1.2 *Seguiment* i la sistemàtica que estableix el procés PT.03.03 *Modificació dels programes formatius oficials de la UPC*. Si



com a resultat d'aquests processos l'equip directiu detecta que cal fer una o més modificacions en alguna de les titulacions impartides a l'Escola, es poden donar els casos següents:

**1. Modificacions no substancials** (canvis menors que no afecten a l'estructura de la titulació)

Les modificacions no substancials es realitzen segons el procés *330.2.1.2 Seguiment*.

**2. Modificacions substancials no autoritzables** (comporten canvis substancials que afecten la naturalesa o els objectius de la titulació verificada)

Les modificacions substancials no autoritzables impliquen una reverificació de la titulació segons el procés *330.2.1.1 Verificació* i, per tant, comporten l'extinció de la titulació existent. Aquesta extinció també es pot derivar d'una proposta de cancel·lació de la titulació aprovada per la Junta d'Escola.

**3. Modificacions substancials autoritzables** (comporten canvis que afecten a l'estructura de la titulació però no suposen un canvi en la seva naturalesa i objectius)

En aquest cas, l'equip directiu proposa i la sotsdirecció cap d'estudis elabora una proposta de modificació que annexa a l'Informe de Seguiment de Centre (ISC) per a la seva aprovació a la Junta d'Escola, segons el procés *330.2.1.2 Seguiment*.

Un cop aprovada per la Junta d'Escola, d'acord amb el procés transversal *PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC*, la proposta es envia al vicerectorat responsable de titulacions per a ser revisada i elevada a Consell de Govern per a la seva possible aprovació.

Quan la modificació ha estat aprovada pel Consell de Govern, la sotsdirecció cap d'estudis elabora un document justificatiu de la modificació, identificant el literal del text de la memòria de verificació actual i el text proposat. En aquest document s'incorporen també els canvis recollits en els informes de Seguiment de Centre previs, a on figuren les modificacions no substancials que s'han produït durant els processos de seguiment anteriors. Aquest document s'envia al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de la UPC que el revisa i l'incorpora al corresponent aplicatiu informàtic.

L'AQU avalua les modificacions de la memòria de verificació que s'han introduït a l'aplicatiu i elabora el corresponent informe previ amb el resultat de la modificació.

Si l'informe previ d'AQU és desfavorable, l'equip directiu amb el suport de la Comissió de Grau o Màster corresponent redacta un document de resposta amb al·legacions i el trameta a l'SGA segons l'establert al procés transversal *PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC*. A partir d'aquí, se segueix el circuit especificat al procés transversal fins a rebre l'informe definitiu d'AQU d'avaluació de la modificació. Si l'informe definitiu d'AQU és desfavorable, la titulació no es modifica.

Si l'informe definitiu d'AQU és favorable, l'equip directiu amb el suport de l'àrea de gestió acadèmica disposa les actuacions necessàries per a dur a terme la modificació.

En aquest cas, la unitat responsable de la UTG publica l'informe d'avaluació de la sol·licitud de modificació de la titulació, la resolució amb el resultat de la modificació i la memòria de verificació, d'acord amb el procés *330.7.1. Publicació d'informació i rendició de comptes*.

[Veure fluxograma]

## 6.2 Queixes i suggeriments

Una [bústia](#) de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions es troba a l'abast de tots els grups d'interès de l'Escola a través del seu web.



Les unitats especialitzades de la UTG recullen i gestionen les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb el procés de modificació de les titulacions (tal com es recull en el procés 330.3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

### 6.3 Revisió del procés

Atenent els valors dels indicadors del procés, el grau de satisfacció de l'estudiantat i del PDI i les queixes o suggeriments sobre el procés, la sotsdirecció cap d'estudis s'encarrega de revisar anualment el funcionament del procés i implantar-hi, si s'escau, propostes de millora segons el procés 330.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora del procés transversal corresponent *PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC*.

## 7 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors de l'Escola.

Codi indicador	Tipus	Nom / Descripció
IN-2.1.3-1	clau	Percentatge de modificacions positives
IN-2.1.3-2	operatiu	Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés

## 8 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la proposta de modificació o cancel·lació d'estudis	Secretari/ària acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta de la Comissió Permanent amb l'aprovació de la proposta de modificació o cancel·lació d'estudis	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Acta de la Junta de Centre amb l'aprovació de la proposta de modificació o cancel·lació d'estudis	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Junta d'Escola	Permanent
Proposta de modificació o cancel·lació d'estudis.	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Nova memòria de verificació després de les modificacions	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent
Informe d'avaluació i resultat de la sol·licitud de modificació de la titulació.	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent
Memòria, informe de gestió de l'Escola	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Permanent
Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent

## 9 RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** sotsdirector/a cap d'estudis.

**Responsable gestor:** cap de l'àrea de gestió acadèmica.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola.

- **Equip directiu:** elaborar la proposta de modificació de les titulacions; redactar al·legacions a l'informe previ de modificació; coordinar la implantació de les modificacions.
- **Comissions de Grau o de Màster:** emetre propostes sobre la titulació; donar suport a la redacció d'al·legacions a l'informe previ de modificació.
- **Comissió Permanent:** debat i aprovar la proposta de modificació de les titulacions.
- **Junta d'Escola:** debat i aprovar la modificació de les titulacions o la seva cancel·lació;  
**Sotsdirector/a cap d'estudis:** elaborar el document justificatiu de la modificació especificant les variacions introduïdes, així com els canvis recollits en els informes de seguiment de centre previs; revisar el procés.
- **Unitat transversal de gestió (UTG):** donar suport a la revisió de les memòries de verificació; publicar les noves memòries de verificació, així com la informació relacionada; donar suport a la implantació dels canvis a les titulacions.

## 10 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>	Sotsdirector/a cap d'estudis
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>	Cap de l'àrea de gestió acadèmica



<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<p>Estudiantat, PDI i PAS: mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en els diferents processos que generen els indicadors en els que es basa l'anàlisi de resultats.</p> <p>Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant la seva participació en el Consell Assessor de l'Escola.</p>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries EPSEM i a l'informe de gestió de l'Escola.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La recollida d'informació per l'anàlisi del procés es basa en els indicadors descrits a l'apartat 7 i en les propostes dels grups d'interès obtingudes a partir dels mecanismes de participació.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		L'equip directiu fa una revisió interna del procés amb caràcter anual. Si escau, les millores que es creuen apropiades es proposen a la Comissió Permanent per a la seva consideració.

## 11 FLUXGRAMA





