



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

330.2.1.4 Acreditació

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	4
6.1	Desenvolupament	4
6.2	Queixes i suggeriments	5
6.3	Revisió del procés	5
7	INDICADORS	5
8	EVIDÈNCIES	5
9	RESPONSABILITATS	7
10	FITXA RESUM	8
11	FLUXGRAMA	9



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, l'acreditació 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.03.04 Acreditació 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](#)

[Protocol per a la visita externa](#)

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 procés s'inicia quan el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC comunica a l'Escola les titulacions que, d'acord a la planificació de l'AQU, seran objecte d'acreditació en el proper període, seguint el que estableix el procés *PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC*.

El GPAQ fa arribar a l'Escola la informació per a realitzar el procés, la plantilla per a l'Autoinforme d'Acreditació (AA), el calendari i les instruccions de treball així com les indicacions d'accés al material de suport per a l'acreditació.

L'equip directiu és el responsable de la creació del Comitè d'Avaluació Interna (CAI). Aquest Comitè està format per membres de l'equip directiu, la coordinació de la titulació a acreditar, professorat de la titulació, personal d'administració i serveis, estudiantat dels estudis a acreditar i, si s'escau, algun membre extern. L'equip directiu de l'Escola envia la proposta de composició a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

Sota la coordinació de la sotsdirecció cap d'estudis i de la coordinació de la titulació, el CAI elabora una primera versió de l'Autoinforme d'Acreditació a partir dels informes de seguiment de centre dels cursos anteriors, de les dades i el seu anàlisi obtinguts a partir del procés *6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats*, del material facilitat pel GPAQ i de les aportacions que puguin efectuar els membres dels diferents col·lectius representats al CAI. El GPAQ revisa l'informe i, si s'escau, proposa modificacions que són introduïdes en l'autoinforme generant així l'Autoinforme d'Acreditació provisional.

L'equip directiu exposa públicament l'autoinforme provisional a la comunitat universitària del centre, tenint en compte el procés *330.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*. La sotsdirecció cap d'estudis i la coordinació de la titulació amb la resta del CAI adapten l'informe a les recomanacions de l'exposició pública.

Una vegada es disposa de l'autoinforme amb totes les revisions i suggeriments, es presenta a la Comissió Permanent per al seu debat i, si escau, aprovació. L'autoinforme aprovat per la Comissió Permanent s'envia al GPAQ i aquest ho trameta a l'AQU per a la seva revisió.

El Comitè d'Avaluació Interna (CAI) prepara la visita del Comitè d'Avaluació Externa (CAE) que ha nomenat l'AQU, seguint el protocol dissenyat pel GPAQ i d'acord amb el programa establert pel CAE. En la data establerta, l'Escola rep la visita del CAE.

A partir de la documentació aportada pel centre i del resultat de la visita externa, el CAE elabora un Informe Previ d'Avaluació Externa (IPAE) que arriba a l'Escola a través del GPAQ juntament amb l'Informe Previ d'Acreditació (IPA). L'equip directiu revisa l'IPAE i l'IPA i elabora conjuntament amb el CAI la resposta a l'AQU amb, si s'escau, al·legacions.

Amb la resposta a l'IPAE, l'AQU genera l'Informe d'Avaluació Externa (IAE) i l'Informe d'Acreditació (IA).

- Si l'acreditació és favorable, la sotsdirecció responsable de qualitat amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG publica al web del centre l'Informe d'Acreditació (IA) amb els segells de qualitat associats, segons l'establert al procés *330.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes*.
- Si el resultat de l'acreditació és favorable però presenta condicions en algun estàndard, l'equip directiu actualitza el Pla de Millora de l'Escola amb les accions correctores necessàries i l'inclou a l'Autoinforme d'Acreditació. Aquesta darrera versió de l'autoinforme s'envia al GPAQ i es publica al web del centre. Si alguna de les millores implica una modificació de la memòria de la titulació, aquesta es portarà a terme segons l'establert al procés *330.2.1.3 Modificació*. Com en el cas anterior, es publica l'Informe d'Acreditació (IA) amb els segells de qualitat associats.



- Si el resultat de l'acreditació és desfavorable, cal activar l'extinció de la titulació segons l'establert al procés 330.2.1.3 *Modificació*. No obstant, en cas de disconformitat amb el resultat de l'avaluació, l'equip directiu de l'Escola podrà demanar a la Junta d'Escola l'aprovació d'una sol·licitud a la UPC per a que iniciï els tràmits per a presentar un recurs d'alçada segons l'establert al procés transversal *PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC*.

[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 d'acreditació 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, del PDI i del PAS, 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.03.04 Acreditació 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-2.1.4-1	clau	Percentatge de titulacions en procés d'acreditació amb resultat favorable
IN-2.1.4-2	operatiu	Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés

8 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de reunió de l'equip directiu amb la constitució del CAI	Secretari/ària acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la Comissió Permanent amb l'aprovació de la composició del CAI	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Proposta d'Autoinforme d'Acreditació	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Informe de revisió de l'Autoinforme per part del GPAQ	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Autoinforme d'Acreditació provisional	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Autoinforme d'Acreditació amb suggeriments	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Acta de la Comissió Permanent amb l'aprovació de l'Autoinforme	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Autoinforme d'Acreditació (AA)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent
Evidències de l'Autoinforme	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Informe Previ d'Avaluació Externa (IPAE)	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Resposta a l'IPAE	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Informe d'Avaluació Extern (IAE)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent
Informe d'Acreditació (IA)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent
Certificat d'Acreditació	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Segell de qualitat	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > Marc VSMA	Permanent
Pla de Millora derivat de l'acreditació	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Acta de la Junta d'Escola amb l'aprovació de sol·licitud a la UPC d'inici dels tràmits de recurs d'alçada	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Junta d'Escola	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 la unitat transversal de gestió UTG.

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió Permanent.

- **Equip directiu:** constituir el Comitè d'Avaluació Interna (CAI); exposar públicament l'autoinforme a tota la comunitat del centre; revisar l'IPAE i l'IPA i elaborar la resposta a l'AQU; elaborar i desenvolupar el Pla de Millora derivat de l'acreditació; demanar a la Junta d'Escola que es proposi la presentació d'un eventual recurs d'alçada sobre el resultat de l'acreditació.
- **Comissió Permanent:** debat i aprova l'autoinforme d'acreditació.
- **Junta d'Escola:** debat i aprova l'eventual sol·licitud de presentació d'un recurs d'alçada sobre el resultat de l'acreditació.
- **Sotsdirector/a cap d'estudis:** coordinar l'elaboració de l'autoinforme d'acreditació; incloure a l'autoinforme les modificacions que proposa el GPAQ i les derivades de l'exposició pública; revisar el procés.
- **Sotsdirector/a responsable de qualitat:** publicar l'Autoinforme d'Acreditació (AA), l'Informe d'Acreditació (IA) i els segells corresponents.
- **Coordinador/a de titulació:** coordinar l'elaboració de l'autoinforme d'acreditació; incloure a l'autoinforme les modificacions que proposa el GPAQ i les derivades de l'exposició pública.
- **Comitè d'Avaluació Interna (CAI):** participar en l'elaboració de l'autoinforme d'acreditació; preparar i rebre la visita del Comitè d'Avaluació Externa (CAE); revisar l'IPAE i l'IPA i elaborar la resposta a l'AQU.



- **Unitat transversal de gestió (UTG):** donar suport a l'elaboració de l'autoinforme d'acreditació; publicar la informació relacionada amb l'acreditació; donar suport a la preparació i recepció de la visita del CAE.

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Sotsdirector/a cap d'estudis
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la unitat transversal de gestió UTG
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Comissió Permanent
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	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. Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant la seva participació en el Consell Assessor de l'Escola.
	RENDICIÓ DE COMPTES	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.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		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.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		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





