



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD  
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE MANRESA  
EPSEM

## Proceso 330.2.1 Garantía de calidad de los programas formativos - Marco VSMA

### 330.2.1.1 Verificación

Propietario del proceso	Responsable de la aprobación	Fecha aprobación
Subdirector/a jefe de estudios	Comisión Permanente	29/03/2023

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Descripción	Fecha aprobación
v1	Versión inicial	19/02/2010
v2	Revisión de los procesos internos de la Escuela	20/12/2011
v3	Versión actualizada en función cambio Estatutos UPC	11/12/2014
v4	Versión simplificada de acuerdo con Red de Calidad UPC	10/04/2019
v5	Adecuación y coordinación de los procesos propios con los procesos transversales UPC	29/03/2023



## ÍNDICE

1	FINALIDAD .....	3
2	ALCANCE .....	3
3	NORMATIVAS / REFERENCIAS .....	3
4	DEFINICIONES.....	3
5	GRUPOS DE INTERÉS.....	3
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	3
6.1	Desarrollo.....	3
6.2	Quejas y sugerencias .....	5
6.3	Revisión del proceso .....	5
7	INDICADORES .....	5
8	EVIDÈNCIES .....	5
9	RESPONSABILIDADES .....	6
10	FICHA RESUMEN .....	7
11	FLUJOGRAMA .....	8
12	ANEXOS.....	11



## 1 FINALIDAD

Este proceso describe cómo la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa (EPSEM) realiza, de acuerdo con el marco para la verificación, seguimiento, modificación y acreditación de las enseñanzas oficiales (marco VSMA) de AQU Catalunya, la verificación de los estudios que imparte.

## 2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación a las titulaciones oficiales de la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa, ya sean de grado o de máster.

## 3 NORMATIVAS / REFERENCIAS

Marco externo:

[Metodología y documentos de referencia del marco VSMA de AQU Cataluña](#)

[Proceso transversal PT.03.01 Programación universitaria e implantación de los programas formativos oficiales de la UPC](#)

Marco interno:

[Reglamento de la EPSEM](#)

[Normativas académicas de la EPSEM](#)

[Información general de la EPSEM](#)

[Política y Objetivos de Calidad de la EPSEM](#)

[Sistema de Garantía Interna de Calidad](#)

[Memorias verificadas](#)

## 4 DEFINICIONES

Se pueden consultar las principales referencias terminológicas que aparecen en este documento accediendo al [glosario de términos e indicadores](#) de la UPC.

## 5 GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés implicados en este proceso son los colectivos que integran la escuela (estudiantado, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)) y la sociedad en general.

Los colectivos de la Escuela participan en el diseño, revisión, análisis de datos y mejora de los procesos del SGIC mediante los órganos colegiados de la Escuela.

## 6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1 Desarrollo

El equipo directivo es el responsable de proponer la creación de una nueva titulación (verificación) o proponer cambios en una titulación existente (reverificación). Para realizar estas acciones se tendrán en



cuenta el Informe de Gestión, el Informe de Seguimiento de Centro, los procesos *330.1.1 Definición de política y objetivos de calidad*, *330.2.1.3 Modificación y PT.03.01 Programación universitaria e implantación de los programas formativos oficiales de la UPC*, la información proporcionada por el proceso 330.6.1 Recogida de datos y análisis de resultados y, en su caso, el informe de la Comisión de titulación correspondiente.

La propuesta de verificación o reverificación se refleja en un documento justificativo y descriptivo de la organización y los contenidos básicos de la titulación, que debe contener como mínimo toda la información requerida en la Ficha Fase 1 - PIMPEU y en la Ficha de Viabilidad de la titulación.

Esta propuesta se presenta primero en la Comisión Permanente y después en la Junta de Escuela. En este proceso, la propuesta puede ser modificada o rechazada. Tras la aprobación por parte de la Junta de Escuela, la propuesta se hace llegar en la forma adecuada (Ficha 1 - PIMPEU y Ficha de Viabilidad) al Servicio de Gestión Académica (SGA) de la UPC, de acuerdo con el proceso transversal *PT.03.01 Programación universitaria e Implantación de los programas formativos oficiales de la UPC* apartado 4.1 Solicitud de inclusión de estudios de Grado, Máster y Doctorado en la programación universitaria de Cataluña).

Una vez que la propuesta supera los trámites que concluyen en su inclusión en la programación universitaria de las universidades catalanas, el equipo directivo presenta a la Comisión Permanente para su aprobación la constitución de una comisión de trabajo específica de la titulación. Esta comisión está formada por miembros del equipo directivo, profesorado de la Escuela, personal de administración y servicios, un representante del estudiantado y una persona externa, en su caso.

Coordinada por la subdirección jefe de estudios, con el apoyo del área de gestión académica de la Escuela, la comisión de trabajo elabora la propuesta de memoria de verificación o reverificación. Ésta se envía al Servicio de Gestión Académica (SGA) para su revisión técnica y la versión resultante se somete a aprobación por parte de la Junta de Escuela.

La memoria de verificación o reverificación se introduce en el aplicativo informático del Ministerio competente en universidades, a la vez que se cumplimenta la Ficha Fase 2 - PIMPEU y se hace llegar al SGA, de acuerdo con lo especificado en el proceso transversal *PT.03. 01 Programación universitaria e implantación de los programas formativos oficiales de la UPC* (apartado 4.3. Solicitud de implantación de estudios de Grado, Máster y Doctorado).

Los siguientes trámites externos culminan cuando la AQU evalúa la memoria de verificación o reverificación

y elabora el correspondiente informe previo con el resultado de la verificación o reverificación.

Si el informe previo de AQU es desfavorable, el equipo directivo con el apoyo de la comisión de trabajo redacta un documento de respuesta con alegaciones y lo remite al SGA según lo establecido en el proceso transversal *PT.03. 01 Programación universitaria e Implantación de los programas formativos oficiales de la UPC* (apartado 4.3 Solicitud de implantación de estudios de Grado, Máster y Doctorado). A partir de ahí, se sigue el circuito especificado en el proceso transversal hasta recibir el informe definitivo de AQU de evaluación de la verificación o reverificación. Si el informe definitivo de AQU es desfavorable, la nueva titulación no se implantará.

Si el informe definitivo de AQU es favorable, el equipo directivo con el apoyo del área de gestión académica dispone las actuaciones necesarias para llevar a cabo la implantación de la nueva titulación o la modificación de la titulación existente.

En este caso, la unidad especializada de la UTG publica la memoria de verificación o reverificación y la resolución con el resultado de la verificación o reverificación, teniendo en cuenta el proceso *330.7.1. Publicación de información y rendición de cuentas*.

[Ver flujograma]

## 6.2 Quejas y sugerencias

Un [buzón](#) de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones se encuentran al alcance de todos los grupos de interés de la Escuela a través de su web.

Las unidades especializadas de la UTG recogen y gestionan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con el proceso de verificación o reverificación de las titulaciones (tal y como se recoge en el proceso 330.3.7 *Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones sugerencias y felicitaciones*).

## 6.3 Revisión del proceso

Atendiendo a los valores de los indicadores del proceso, el grado de satisfacción del estudiantado, del PDI y del PAS, y las quejas o sugerencias sobre el proceso, la subdirección jefe de estudios se encarga de revisar anualmente el funcionamiento del proceso e implantar -en su caso, propuestas de mejora según el proceso 330.8.1 *Despliegue, seguimiento y revisión del SGIC y control de la documentación*. También, en su caso, se pueden formular propuestas de mejora del proceso transversal correspondiente *PT.03.01 Programación universitaria e implantación de los programas formativos oficiales de la UPC*.

## 7 INDICADORES

La información relativa a los indicadores y sus valores se encuentra disponible en el cuadro de mando de indicadores de la Escuela.

Código indicador	Tipo	Nombre / Descripción
IN-2.1.1-1	clave	Porcentaje de verificaciones positivas
IN-2.1.1-2	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso

## 8 EVIDÈNCIES

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre la creación de nuevos estudios o su reverificación	Secretario/a académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Comisión Permanente de la creación de nuevos estudios o su reverificación	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanentemente
Acta de aprobación por parte de la Junta de Escuela de la creación de nuevos estudios o su reverificación	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	Permanentemente

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de aprobación por parte de la Junta de Escuela de la memoria de verificación o reverificación de las titulaciones	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	Permanentemente
Memoria de verificación o reverificación de las titulaciones	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanentemente
Informe de evaluación y resultado de la solicitud de verificación o reverificación de las titulaciones	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanentemente
Memoria, informe de gestión de la Escuela	Secretario/a académico/a	Web de la Escuela	Permanentemente
Informe de revisión del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanentemente

## 9 RESPONSABILIDADES

**Responsable del proceso:** subdirector/a jefe de estudios.

**Responsable gestor:** Responsable del área de gestión académica.

**Responsable de la aprobación del proceso:** Junta de Escuela.

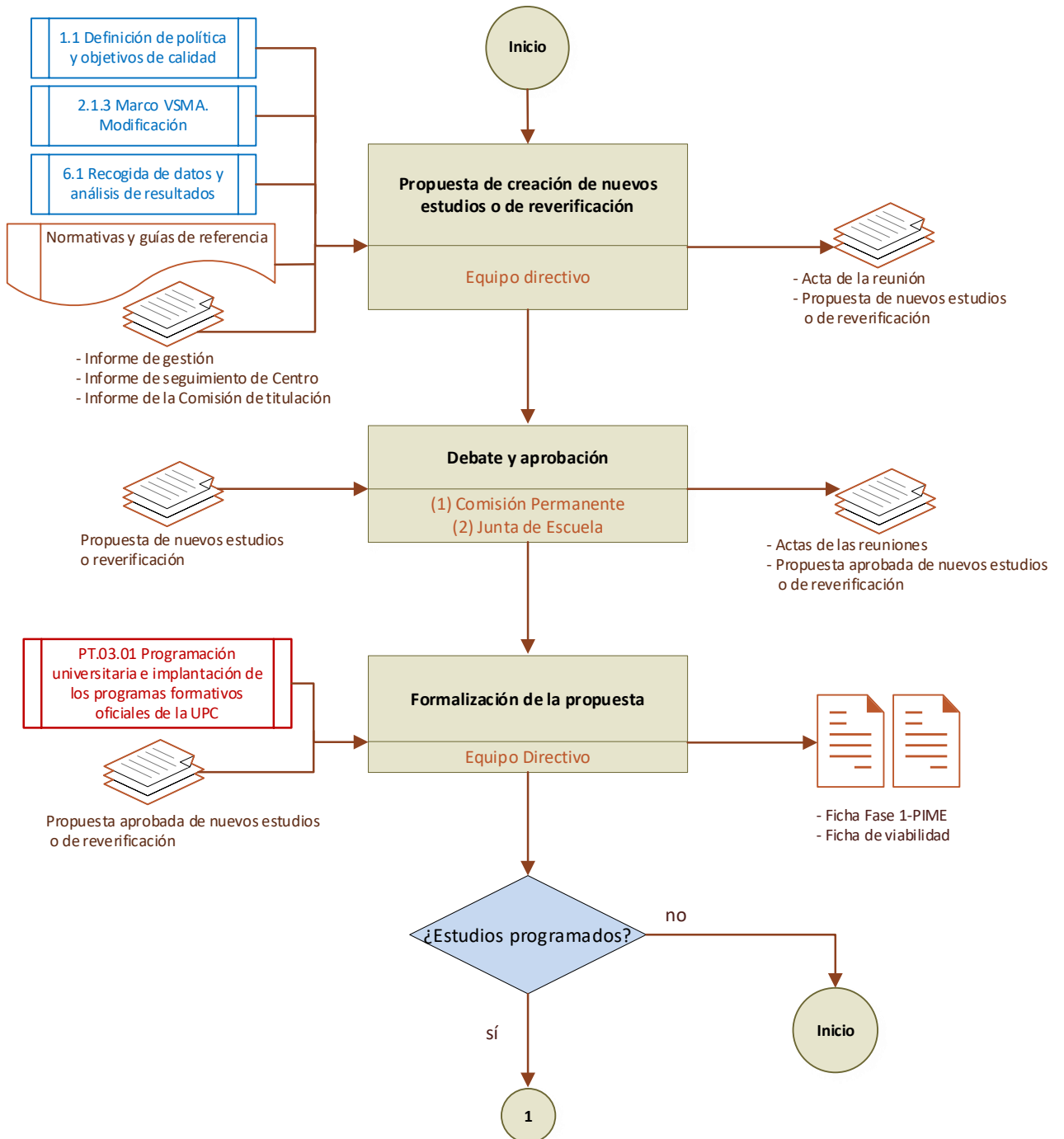
- **Equipo directivo:** definir los nuevos estudios a impartir o los que deben reverificarse; elaborar la propuesta; proponer las comisiones de trabajo para la elaboración de las memorias de verificación o reverificación; redactar alegaciones en el informe previo de verificación o reverificación.
- **Comisión Permanente:** debatir y aprobar la creación de nuevas titulaciones o su reverificación; aprobar la composición de las comisiones de trabajo para la elaboración de las memorias de verificación o reverificación.
- **Junta de Escuela:** debatir y aprobar la creación de nuevas titulaciones o su reverificación; aprobar la memoria de verificación o reverificación de las titulaciones.
- **Comisión de trabajo:** elaborar la memoria de verificación o reverificación de una titulación; redactar alegaciones en el informe previo de verificación o reverificación.
- **Subdirector/a jefe de estudios:** coordinar la elaboración de las memorias de verificación o reverificación de las titulaciones; revisar el proceso.
- **Unidad transversal de gestión (UTG):** apoyar la elaboración de las memorias de verificación o reverificación; publicar las memorias de verificación o reverificación, así como la información relacionada.



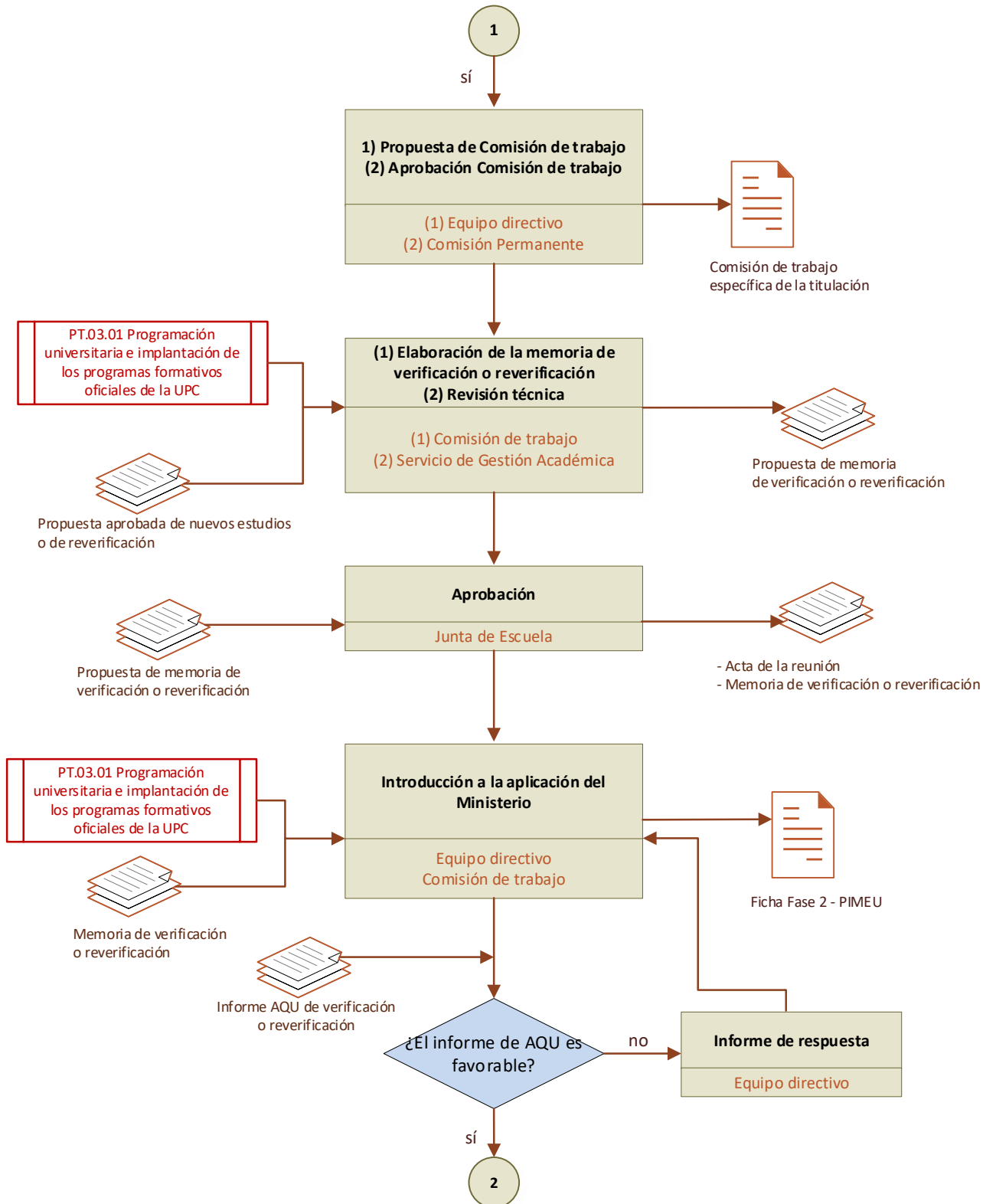
## 10 FICHA RESUMEN

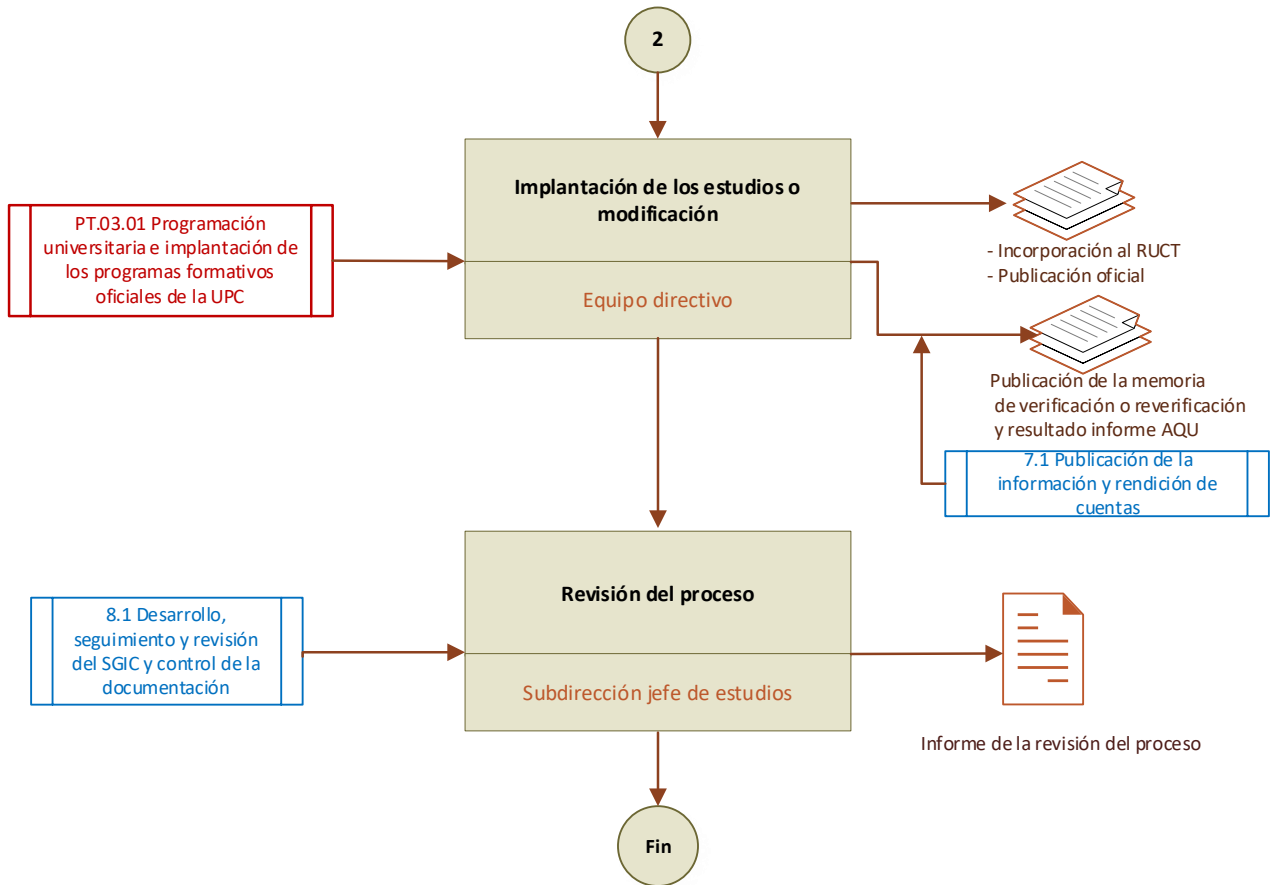
<b>PROPIETARIO DEL PROCESO</b>		Subdirector/a jefe de estudios
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Responsable del área de gestión académica
<b>RESPONSABLE DE APROBACIÓN</b>		Junta de Escuela
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	Estudiantado, PDI y PAS: mediante su participación en la Comisión Permanente, en la Junta de Escuela y en los distintos procesos que generan los indicadores en los que se basa el análisis de resultados.  Instituciones, organizaciones y empresas: mediante su participación en el Consejo Asesor de la Escuela.
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	El equipo directivo rinde cuentas del proceso y de sus resultados a las reuniones de la Comisión Permanente y de la Junta de Escuela, así como a las memorias EPSEM y al informe de gestión de la Escuela.
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		La recogida de información por el análisis del proceso se basa en los indicadores descritos en el apartado 7 y en las propuestas de los grupos de interés obtenidas a partir de los mecanismos de participación.
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>		El equipo directivo realiza una revisión interna del proceso con carácter anual. En su caso, las mejoras que se creen apropiadas se proponen a la Comisión Permanente para su consideración.

## 11 FLUJOGRAMA











## 12 ANEXOS

Los siguientes anexos se encuentran en el correspondiente proceso transversal *PT.03.01 Programación universitaria e implantación de los programas formativos oficiales de la UPC*:

- Ficha Fase 1 - PIMPEU
- Ficha de Viabilidad
- Ficha Fase 2 - PIMPEU