



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

330.2.1.3 Modificación

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	4
6.3	Revisión del proceso	5
7	INDICADORES	5
8	EVIDENCIAS	5
9	RESPONSABILIDADES	6
10	FICHA RESUMEN.....	6
11	FLUJOGRAMA	8



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 Cataluña, la modificación de los estudios que imparte.

2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación en 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.03.02 Seguimiento 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](#)

[Informes de seguimiento](#)

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 desarrollo de este proceso tiene como punto de partida el proceso *330.2.1.2 Seguimiento* y la sistemática que establece el proceso *PT.03.03 Modificación de los programas formativos oficiales de la UPC*. Si como resultado de estos procesos el equipo directivo detecta que es necesario realizar una o más modificaciones en alguna de las titulaciones impartidas en la Escuela, se pueden dar los siguientes casos:



1. Modificaciones no sustanciales (cambios menores que no afectan a la estructura de la titulación)

Las modificaciones no sustanciales se realizan según el proceso *330.2.1.2 Seguimiento*.

2. Modificaciones sustanciales no autorizables (comportan cambios sustanciales que afectan a la naturaleza o a los objetivos de la titulación verificada)

Las modificaciones sustanciales no autorizables implican una reverificación de la titulación según el proceso *330.2.1.1 Verificación* y, por tanto, conllevan la extinción de la titulación existente. Esta extinción también puede derivarse de una propuesta de cancelación de la titulación aprobada por la Junta de Escuela.

3. Modificaciones sustanciales autorizables (comportan cambios que afectan a la estructura de la titulación pero no suponen un cambio en su naturaleza y objetivos)

En este caso, el equipo directivo propone y la subdirección jefe de estudios elabora una propuesta de modificación que anexa al Informe de Seguimiento de Centro (ISC) para su aprobación en la Junta de Escuela, según el proceso *330.2.1.2 Seguimiento*.

Una vez aprobada por la Junta de Escuela, de acuerdo con el proceso transversal PT.03.03 Modificación de los programas formativos oficiales de la UPC, la propuesta es enviada al vicerrectorado responsable de titulaciones para su revisión y elevada a Consejo de Gobierno para su posible aprobación.

Cuando la modificación ha sido aprobada por el Consejo de Gobierno, la subdirección jefe de estudios elabora un documento justificativo de la modificación, identificando el literal del texto de la memoria de verificación actual y el texto propuesto. En este documento se incorporan también los cambios recogidos en los informes de Seguimiento de Centro previos, en los que figuran las modificaciones no sustanciales que se han producido durante los procesos de seguimiento anteriores. Este documento se envía al Servicio de Gestión Académica (SGA) de la UPC que lo revisa e incorpora al correspondiente aplicativo informático.

La AQU evalúa las modificaciones de la memoria de verificación que se han introducido en el aplicativo y elabora el correspondiente informe previo con el resultado de la modificación.

Si el informe previo de AQU es desfavorable, el equipo directivo con el apoyo de la Comisión de Grado o Máster correspondiente redacta un documento de respuesta con alegaciones y lo remite al SGA según lo establecido en el proceso transversal PT.03.03 Modificación de los programas formativos oficiales de la UPC.

A partir de ahí, se sigue el circuito especificado en el proceso transversal hasta recibir el informe definitivo de AQU de evaluación de la modificación. Si el informe definitivo de AQU es desfavorable, la titulación no se modifica.

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

En este caso, la unidad responsable de la UTG publica el informe de evaluación de la solicitud de modificación de la titulación, la resolución con el resultado de la modificación y la memoria de verificación, de acuerdo con 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 seguimiento 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 *Desarrollo, 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.03.03 Modificación 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-2.1.3-1	clave	Porcentaje de modificaciones positivas
IN-2.1.3-2	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso

8 EVIDENCIAS

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre la propuesta de modificación o cancelación de estudios	Secretario/a académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de la Comisión Permanente con la aprobación de la propuesta de modificación o cancelación de estudios	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Acta de la Junta de Centro con la aprobación de la propuesta de modificación o cancelación de estudios	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	Permanente
Propuesta de modificación o cancelación de estudios.	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Nueva memoria de verificación después de las modificaciones	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Informe de evaluación y resultado de la solicitud de modificación de la titulación.	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Memoria, informe de gestión de la Escuela	Secretario/a académico/a	Web de la Escuela	Permanente
Informe de revisión del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente

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:** elaborar la propuesta de modificación de las titulaciones; redactar alegaciones en el informe previo de modificación; coordinar la implantación de las modificaciones.
- **Comisiones de Grado o Máster:** emitir propuestas sobre la titulación; apoyar la redacción de alegaciones en el informe previo de modificación.
- **Comisión Permanente:** debatir y aprobar la propuesta de modificación de las titulaciones.
- **Junta de Escuela:** debatir y aprobar la modificación de las titulaciones o su cancelación.
- **Subdirector/a jefe de estudios:** elaborar el documento justificativo de la modificación especificando las variaciones introducidas, así como los cambios recogidos en los informes de seguimiento de centro previos; revisar el proceso.
- **Unidad transversal de gestión (UTG):** apoyar la revisión de las memorias de verificación; publicar las nuevas memorias de verificación, así como la información relacionada; apoyar la implantación de los cambios en las titulaciones.

10 FICHA RESUMEN

PROPIETARIO DEL PROCESO	subdirector/a jefe de estudios.
RESPONSABLE GESTOR	Responsable del área de gestión académica.



RESPONSABLE DE APROBACIÓN		Junta de Escuela.
GRUPOS DE INTERÉS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<p>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.</p> <p>Instituciones, organizaciones y empresas: mediante su participación en el Consejo Asesor de la Escuela.</p>
	RENDICIÓN DE CUENTAS	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.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		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.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		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



