



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

330.2.1.4 Acreditación

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	EVIDENCIAS	5
9	RESPONSABILIDADES	7
10	FICHA RESUMEN	8
11	FLUJOGRAMA	9



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](#)

[Memorias verificadas](#)

[Protocolo para la visita externa](#)

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 proceso se inicia cuando el Gabinete de Planificación, Evaluación y Calidad (GPAQ) de la UPC comunica a la Escuela las titulaciones que, de acuerdo a la planificación de la AQU, serán objeto de acreditación en



el próximo período, siguiendo lo que establece el proceso *PT.03.04 Acreditación de los programas formativos oficiales de la UPC*. El GPAQ hace llegar a la Escuela la información para realizar el proceso, la plantilla para el Autoinforme de Acreditación (AA), el calendario y las instrucciones de trabajo así como las indicaciones de acceso al material de soporte para la acreditación.

El equipo directivo es el responsable de la creación del Comité de Evaluación Interna (CAI). Este Comité está formado por miembros del equipo directivo, la coordinación de la titulación a acreditar, profesorado de la titulación, personal de administración y servicios, estudiantado de los estudios a acreditar y, en su caso, algún miembro externo. El equipo directivo de la Escola envía la propuesta de composición a la Comisión Permanente para su aprobación.

Bajo la coordinación de la subdirección jefe de estudios y de la coordinación de la titulación, el CAI elabora una primera versión del Autoinforme de Acreditación a partir de los informes de seguimiento de centro de los cursos anteriores, de los datos y su análisis obtenidos a partir del proceso *6.1 Recogida de datos y análisis de resultados*, del material facilitado por el GPAQ y de las aportaciones que puedan efectuar los miembros de los distintos colectivos representados en el CAI. El GPAQ revisa el informe y, en su caso, propone modificaciones que son introducidas en el autoinforme generando así el Autoinforme de Acreditación provisional.

El equipo directivo expone públicamente el autoinforme provisional en la comunidad universitaria del centro, teniendo en cuenta el proceso *330.7.1 Publicación de información y rendición de cuentas*. La subdirección jefe de estudios y la coordinación de la titulación con el resto del CAI adaptan el informe a las recomendaciones de la exposición pública.

Una vez se dispone del autoinforme con todas las revisiones y sugerencias, se presenta a la Comisión Permanente para su debate y, en su caso, aprobación. El autoinforme aprobado por la Comisión Permanente se envía al GPAQ y éste lo remite a la AQU para su revisión.

El Comité de Evaluación Interna (CAI) prepara la visita del Comité de Evaluación Externa (CAE) que ha nombrado la AQU, siguiendo el protocolo diseñado por el GPAQ y de acuerdo con el programa establecido por el CAE. En la fecha establecida, la Escola recibe la visita del CAE.

A partir de la documentación aportada por el centro y del resultado de la visita externa, el CAE elabora un Informe Previo de Evaluación Externa (IPAE) que llega a la Escuela a través del GPAQ junto con el Informe Previo de Acreditación (IPA). El equipo directivo revisa el IPAE y el IPA y elabora conjuntamente con el CAI la respuesta a la AQU con, en su caso, alegaciones.

Con la respuesta al IPAE, la AQU genera el Informe de Evaluación Externa (IAE) y el Informe de Acreditación (IA).

- Si la acreditación es favorable, la subdirección responsable de calidad con el apoyo de la unidad especializada de la UTG publica en la web del centro el Informe de Acreditación (IA) con los sellos de calidad asociados, según lo establecido en el proceso *330.7.1 Publicación de la información y rendición de cuentas*.
- Si el resultado de la acreditación es favorable pero presenta condiciones en algún estándar, el equipo directivo actualiza el Plan de Mejora de la Escuela con las acciones correctoras necesarias y lo incluye en el Autoinforme de Acreditación. Esta última versión del autoinforme se envía al GPAQ y se publica en la web del centro. Si alguna de las mejoras implica una modificación de la memoria de la titulación, ésta se llevará a cabo según lo establecido en el proceso *330.2.1.3 Modificación*. Como en el caso anterior, se publica el Informe de Acreditación (IA) con los sellos de calidad asociados.
- Si el resultado de la acreditación es desfavorable, es necesario activar la extinción de la titulación según lo establecido en el proceso *330.2.1.3 Modificación*. No obstante, en caso de disconformidad con el resultado de la evaluación, el equipo directivo de la Escuela podrá pedir a

la Junta de Escuela la aprobación de una solicitud en la UPC para que inicie los trámites por a presentar un recurso de alzada según lo establecido en el proceso transversal *PT.03.04 Acreditación de los programas formativos oficiales de la UPC*.

[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.03.04 Acreditación 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-2.1.4-1	clave	Porcentaje de modificaciones positivas
IN-2.1.4-2	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso

8 EVIDENCIAS

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de reunión del equipo directivo con la constitución del CAI	Secretario/a académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de la Comisión Permanente con la aprobación de la composición del CAI	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM >	Permanente



Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
		Comisión Permanente	
Propuesta de Autoinforme de Acreditación	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Informe de revisión del Autoinforme por parte del GPAQ	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Autoinforme de Acreditación provisional	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Autoinforme de Acreditación con sugerencias	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Acta de la Comisión Permanente con la aprobación del Autoinforme	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Autoinforme de Acreditación (AA)	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Evidencias del Autoinforme	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Informe Previo de Evaluación Externa (IPAE)	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Respuesta al IPAE	Subdirector/a jefe de estudios	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Informe de Evaluación Externo (IAE)	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Informe de Acreditación (IA)	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Certificado de Acreditación	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente



Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Sello de calidad	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Plan de mejora derivado de la acreditación	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Acta de la Junta de Escuela con la aprobación de solicitud en la UPC de inicio de los trámites de recurso de alzada	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	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 de la unidad transversal de gestión UTG.

Responsable de la aprobación del proceso: Comisión Permanente.

- **Equipo directivo:** constituir el Comité de Evaluación Interna (CAI); exponer públicamente el autoinforme a toda la comunidad del centro; revisar el IPAE y el IPA y elaborar la respuesta a la AQU; elaborar y desarrollar el Plan de Mejora derivado de la acreditación; pedir a la Junta de Escuela que se proponga la presentación de un eventual recurso de alzada sobre el resultado de la acreditación.
- **Comisión Permanente:** debatir y aprobar el autoinforme de acreditación.
- **Junta de Escuela:** debatir y aprobar la eventual solicitud de presentación de un recurso de alzada sobre el resultado de la acreditación.
- **Subdirector/a jefe/a de estudios:** coordinar la elaboración del autoinforme de acreditación; incluir en el autoinforme las modificaciones que propone el GPAQ y las derivadas de la exposición pública; revisar el proceso.
- **Subdirector/a responsable de calidad:** publicar el Autoinforme de Acreditación (AA), el Informe de Acreditación (IA) y los sellos correspondientes.
- **Coordinador/a de titulación:** coordinar la elaboración del autoinforme de acreditación; incluir en el autoinforme las modificaciones que propone el GPAQ y las derivadas de la exposición pública.
- **Comité de Evaluación Interna (CAI):** participar en la elaboración del autoinforme de acreditación; preparar y recibir la visita del Comité de Evaluación Externa (CAE); revisar el IPAE y el IPA y elaborar la respuesta a la AQU.



- **Unidad transversal de gestión (UTG):** apoyar la elaboración del autoinforme de acreditación; publicar la información relacionada con la acreditación; apoyar la preparación y recepción de la visita del CAE.

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	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.
	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





