

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

310.2.1 Garantir la qualitat dels programes formatius.

Marc VSMA

310.2.1.3 Modificació

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Actualització del disseny segons el model simplificat	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
2	Actualització dels enllaços	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/12/2020
3	Actualització de les Responsabilitats i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022
4	Actualització d'alguns enllaços de Normatives / Referències i de l'apartat Evidències	Subdirecció acadèmica	Comissió de Qualitat ⁽¹⁾	6/7/2023
5	Actualització del disseny per adaptar-lo al nou format i contingut	Subdirecció Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat ⁽²⁾	30/5/2024
6	S'ha canviat la numeració interna del punt 4. S'ha modificat el redactat del subpunt 4.1. S'ha afegit la columna de descripció dels indicadors i s'ha tret la columna tipus. S'ha canviat la distribució a l'apartat 7. S'ha canviat el format de la taula de l'apartat 10. S'ha modificat el fluxgrama	Subdirecció Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat ⁽²⁾	25/10/2024

(1) Per delegació de la Junta d'Escola el 21/12/2022

(2) Per delegació de la Junta d'Escola el 15/12/2023

ÍNDEX

1.	FINALITAT	3
2.	ABAST	3
3.	DEFINICIONS.....	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1.	QUEIXES I SUGGERIMENTS.....	4
4.2.	ANÀLISI I REVISIÓ DEL PROCÉS	4
4.3.	PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ	4
5.	INDICADORS	4
6.	EVIDÈNCIES	5
7.	RESPONSABILITATS	5
8.	GRUPS D'INTERÈS	6
9.	NORMATIVES / REFERÈNCIES	6
10.	FITXA RESUM.....	7
11.	FLUXGRAMA	8
	ANNEX 1: FITXA INFORME D'AVUACIÓ DEL FUNCIONAMENT I MILLORA DEL PROCÉS.....	10

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) realitza la modificació substancial autoritzable dels estudis, d'acord amb el marc VSMA d'AQU Catalunya.

2. ABAST

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

3. DEFINICIONS

Al [Glossari de termes i indicadors de la UPC](#) es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest procés.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Segons les informacions i entrades que venen del procés *310.6.1 Recollida i anàlisi de resultats* i de la memòria del centre i d'acord amb el que estableix el procés transversal de la UPC [PT.03.03 Modificacions dels programes formatius oficials](#), la subdirecció Acadèmica, la subdirecció cap d'estudis i l'equip directiu elaboren la proposta de modificació d'uns estudis. Aquestes modificacions poden ser:

a) Modificacions no substancials

Són canvis menors, que no afecten a l'estructura de la titulació i que es realitzen seguint el procés *310.2.1.2 Seguiment*.

b) Modificacions substancials no autoritzades

Són canvis que comporten canvis substancials que afecten la naturalesa i/o els objectius de la titulació verificada. Impliquen una re-verificació de la titulació segons el procés *310.2.1.1 Verificació* i, comporten l'extinció de la titulació existent.

c) Modificacions substancials autoritzades

En aquest cas són canvis que afecten a l'estructura de la titulació, però no suposen un canvi en la seva naturalesa ni en els seus objectius.

El director o directora nomena una Comissió de pla d'Estudis a tal efecte i li encarrega l'elaboració de la proposta de modificació dels estudis, que l'elabora d'acord amb el que s'estableix al procés transversal de la UPC [PT.03.03 Modificacions dels programes formatius oficials](#).

La subdirecció Acadèmica, la subdirecció cap d'estudis i l'equip directiu elaboren la proposta de memòria de modificació, amb el suport de l'Àrea de Planificació i Gestió d'estudis de grau i màster. La Comissió Acadèmica del centre la revisa i la Junta d'Escola l'aprova.

Posteriorment, s'envia la proposta de modificació al Servei de Gestió Acadèmica per a la seva revisió i posterior trasllat a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) qui l'avaluarà i emetrà l'informe. En cas que sigui favorable, l'equip directiu serà l'encarregat de coordinar la implementació de les modificacions.

310.2.1.3 Modificació

Si l'informe previ d'AQU Catalunya fos desfavorable, l'equip directiu i les subdirecció de la titulació redactarien les al·legacions i el farien arribar al SGA d'acord amb el que estableix el procés transversal de la UPC [PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC](#) i s'iniciarien els procediments indicats en aquest procés transversal fins a rebre l'informe definitiu d'AQU amb l'avaluació de la modificació.

En cas que l'informe definitiu d'AQU Catalunya, després de presentar les al·legacions, sigui desfavorable la titulació no es modificaria.

4.1. QUEIXES I SUGGERIMENTS

La bústia de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions és d'accés a tots els grups d'interès des del web de l'Escola i des dels codis QR accessibles des de totes les aules.

Anualment, l'Àrea de Recursos, Serveis i Suport a la Gestió de la Recerca i Transferència de Resultats és la responsable d'executar els procediments per a la gestió de les queixes, les reclamacions, els suggeriments i les felicitacions, amb la coordinació de la cap de la Unitat Transversal de Gestió del centre, relacionades amb aquest procés, tal i com s'estableix al procés [310.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#).

4.2. ANÀLISI I REVISIÓ DEL PROCÉS

La subdirecció Acadèmica, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisa els resultats dels indicadors, el grau de satisfacció dels grups d'interès i les queixes, les reclamacions, els suggeriments i les felicitacions que s'han rebut relacionades amb aquest procés, d'acord amb el que estableix el procés [310.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#) i els processos transversals [PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès](#) i el [PT.12 Recollida de la informació](#) i, si s'escau, introduirà canvis a la *Fitxa informe d'avaluació del funcionament i millora del procés* ([Annex 1](#)).

També, si s'escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [310.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació](#) i al procés transversal [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la *Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés*.

4.3. PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes és la responsable de publicar la informació al web de l'Escola, segons el procés [310.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[\[Veure fluxograma\]](#)

5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors del centre. La periodicitat de l'anàlisi dels resultats d'aquests indicadors és anual:

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01.P.310.2.1.3	Nombre de modificacions implementades a les memòries de verificació	Ens permet saber el nombre de titulacions que han superat favorablement un procés de modificació substancial. Això ens permet fer un seguiment de l'eficàcia del procés de modificació

Codi indicador	Nom	Descripció
IN02.P.310.2.1.3	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions rebudes relacionades amb aquest procés	Queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions rebudes relacionades amb el procés 310.2.1.3

6. EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 310.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*. I les que cal generar per avaluar aquest procés són:

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P.310.2.1.3	Acta de la Comissió Acadèmica sobre la revisió de la proposta de modificació substancial dels estudis	Secretari acadèmic o secretària acadèmica	Òrgans UPC 2.0 (intranet)	Permanent
EV02.P.310.2.1.3	Acta d'aprovació per part de la Junta d'Escola sobre la proposta de memòria de modificació substancial dels estudis	Secretari acadèmic o secretària acadèmica	Òrgans UPC 2.0 (intranet)	Permanent
EV03.P.310.2.1.3	Memòria de modificació	Subdirecció Acadèmica	Web de l'Escola, dins de l'apartat de Qualitat	Permanent
EV04.P.310.2.1.3	Avaluació de la sol·licitud de modificació emesa per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)	Subdirecció Acadèmica	Web de l'Escola, dins de l'apartat de Qualitat	Permanent
EV05.P.310.2.1.3	Fitxa informe d'avaluació del funcionament i millora del procés	Subdirecció de Qualitat	Repositori digital de la subdirecció de Qualitat	Permanent

7. RESPONSABILITATS

Òrgan responsable del procés:

- **Subdirecció Acadèmica:** elaborar la memòria de modificació. Revisar el procés. Proposar modificacions, si escau.

Altres agents implicats:

Òrgan responsable gestor:

- **Cap de l'Àrea de Planificació i Gestió d'Estudis de grau i màster:** donar suport en l'elaboració de la memòria de modificació. Recollida de dades i indicadors.

Òrgan responsable de l'aprovació del procés:

- **Junta d'Escola o comissió en qui ho delegui:** Aprovar aquest procés. I la Junta d'Escola serà l'encarregada d'aprovar la proposta de modificació dels estudis i d'aprovar la memòria de modificació.

Altres:

- **Equip directiu:** proposar la modificació substancial d'uns estudis. Coordinar l'elaboració de la proposta de memòria de modificació. Coordinar la implementació de les modificacions.
- **Direcció:** encarregar l'elaboració de la proposta de modificació dels estudis.
- **Comissió de Pla d'Estudis:** elaborar la proposta de modificació dels estudis.
- **Comissió Acadèmica:** revisar la proposta de modificació dels estudis.
- **Àrea de Recursos, Serveis i Suport a la Gestió de la Recerca i Transferència de Resultats:** executar els procediments per a la gestió de les queixes, les reclamacions, els suggeriments i les felicitacions, amb la coordinació de la cap de la Unitat Transversal de Gestió del centre.
- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** publicar la memòria de modificació al web de l'Escola, així com aquest procés.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són: personal docent i investigador (PDI), personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS), l'estudiantat, les persones titulades del centre i la societat en general (empreses, institucions, organitzacions, etc.).

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.

9. NORMATIVES / REFERÈNCIES

— Marc extern:

[Documents ANECA per a l'avaluació de noves titulacions](#)

[Llibres Blancs](#)

[Directrius AQU Catalunya](#)

[Metodologia i documents de referència de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya \(AQU Catalunya\)](#)

— Marc intern:

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

[Informació general de l'EPSEB](#)

[Informació dels estudis de l'EPSEB](#)

[Informació acadèmica de l'EPSEB](#)

[Reglament intern de l'EPSEB](#)

[Informe de seguiment del centre de l'EPSEB](#)

— Procés transversal de la UPC relacionat:

[PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials](#)

[PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès](#)

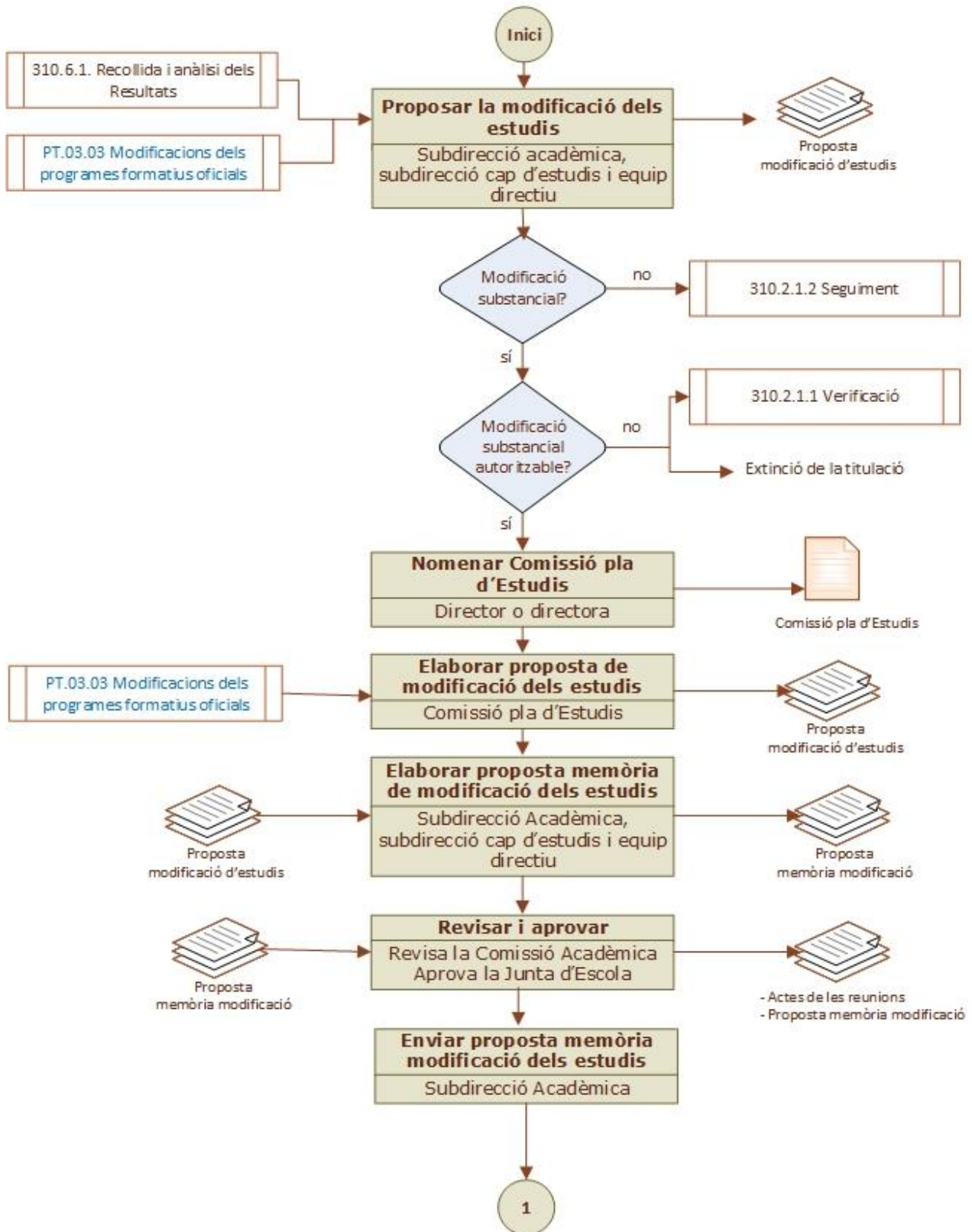
[PT.12 Recollida de la informació](#)

10. FITXA RESUM

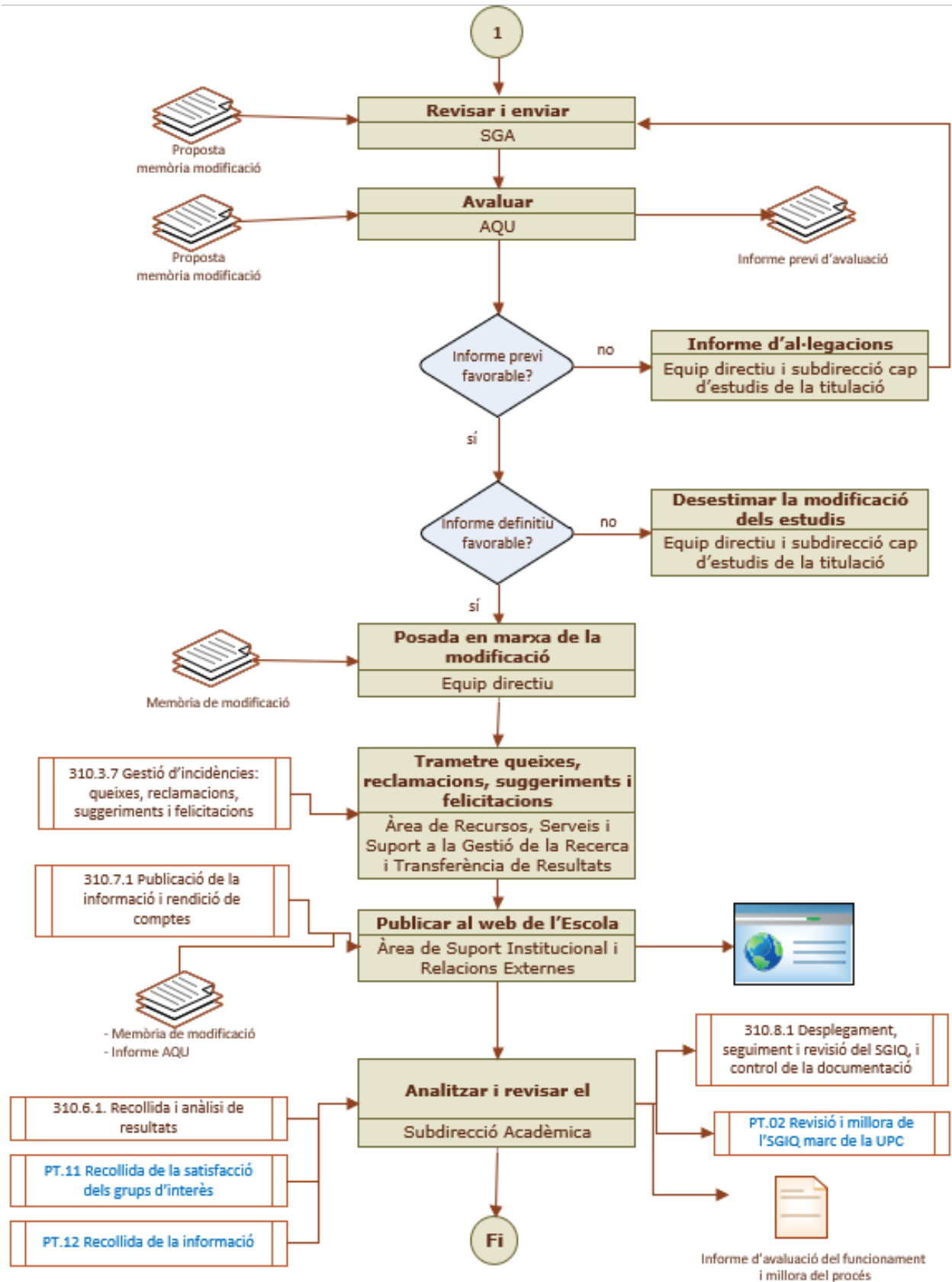
ÒRGAN PROPIETARI DEL PROCÉS		Subdirecció Acadèmica
ÒRGAN RESPONSABLE GESTOR		Cap de l'Àrea de Planificació i Gestió d'Estudis de grau i màster
ÒRGAN RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola o comissió en qui ho delegui
G R U P S D' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>L'estudiantat, el PDI i el PTGAS a través de la participació en els òrgans col·legiats de l'Escola i a través de la bústia de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions que poden trobar al web de l'Escola.</p> <p>Les persones titulades, les empreses, les institucions, les organitzacions, etc. ho poden fer a través de la bústia de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions que trobaran al web de l'Escola.</p> <p>Aquests mecanismes estan definits al procés <i>310.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.</i></p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats davant la Junta d'Escola. Vetlla per la difusió del resultat de l'anàlisi d'aquest procés, amb el suport de les unitats especialitzades de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació es farà d'acord amb el que s'estableix al procés <i>310.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.</i></p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>Les Àrees especialitzades de la UTG realitzen la recollida d'informació segons els processos <i>310.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</i> i <i>310.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.</i></p> <p>L'òrgan responsable del procés, amb el suport de l'òrgan gestor, analitzen la informació recollida d'acord amb el procés <i>310.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats.</i></p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>L'òrgan responsable del procés, amb el suport de l'equip directiu i els caps d'estudis, elaboren la proposta de modificació. Així mateix, el responsable gestor, s'encarrega de donar suport en l'edició de la proposta de la memòria de modificació. Coordina que es publiqui al web de l'Escola la modificació i els informes d'AQU, així com els segells. També dona suport en la revisió del procés.</p>

310.2.1.3 Modificació

11. FLUXGRAMA



310.2.1.3 Modificació



 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
310.2.1.3 Modificació		

ANNEX 1: FITXA INFORME D'AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT I MILLORA DEL PROCÉS

Informe d'avaluació del funcionament i millora del sistema de gestió documental			
Nom i codi del procés objecte de la revisió	310.2.1.3 Modificació		
Data de la revisió			
Càrrec de la persona responsable del procés i de la revisió			
Versió i data en el moment de la revisió			
Pregunta	Sí	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat i/o eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear una proposta de millora			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
S'han rebut queixes, suggeriments, reclamacions o propostes de millora del procés per part d'algun dels grups d'interès? Indica quines han estat, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fan, indica quines			
Propostes de millora / modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.310.XX.YYYY.Z on XX és el codi del procés, YYYY és l'any de la proposta i Z és el número de la proposta	Breu descripció de la proposta		
PM.310.XX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"> - Implica la modificació del procés?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx - Iniciat: Sí / No 		