



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Escola Superior d'Enginyeries Industrial,  
Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa

## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

### 205.2.1. Garantia de qualitat dels programes formatius

*Marc VSMA*

#### 205.2.1.1 Verificació

Responsable del procés	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord No.	Data aprovació
Sotsdirector/a de Política Acadèmica	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2023/02/01	25/10/2023



## ÍNDEX

1. FINALITAT.....	2
2. ABAST.....	2
3. DEFINICIONS.....	2
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	2
4.1. Implantació de nous estudis o re-verificació dels existents.....	2
4.2. Suspensió de titulacions existents.....	3
4.3. Oferta de places.....	3
4.4. Queixes i suggeriments.....	4
4.5. Anàlisi i revisió del procés.....	4
4.6. Publicació de la informació.....	4
5. INDICADORS.....	4
6. EVIDÈNCIES.....	5
7. RESPONSABILITATS.....	6
8. GRUPS D'INTERÈS.....	6
9. NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	6
10. FITXA RESUM.....	8
11. FLUXGRAMA.....	9
12. ANNEXOS.....	11
Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions.....	11
Annex 2. Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.....	13



## 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Enginyeries Industrial, Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa (ESEIAAT) 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, la Verificació dels estudis que imparteix.

## 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ESEIAAT, siguin de grau o siguin de màster.

## 3. DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

L'Equip Directiu realitza la revisió de l'oferta formativa i dels plans d'estudis de l'ESEIAAT, d'acord amb el procés [205.1.1. Definir política i objectius de qualitat](#), la recollida de dades i anàlisi dels resultats, procés [205.6.1. Recollir i analitzar els resultats](#), els requisits dels marcs normatius, la informació de l'entorn (context extern i intern), l'anàlisi de riscos i oportunitats, i les titulacions definides pels organismes de referència. Com a resultat, l'Equip Directiu pot proposar la creació, suspensió o re-verificació d'uns estudis.

La verificació o re-verificació dels estudis també es pot iniciar per tal d'implementar una proposta de modificació substancial no autoritzable (vegeu procés [205.2.1.3 Garantia de la Qualitat dels programes formatius. Modificació](#)).

### 4.1. Implantació de nous estudis o re-verificació dels existents

**Aprovació de la proposta de creació o re-verificació d'una titulació.** L'Equip Directiu presenta a la Junta d'Escola la proposta de creació o re-verificació de la titulació per al seu debat i aprovació.

**Aprovació de la programació universitària.** Si la proposta de nous estudis ha estat aprovada per la Junta d'Escola, l'Equip Directiu la trameta al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de la UPC juntament amb la Fitxa Fase-1 PIMPEU i la Fitxa de viabilitat, tal com s'estableix al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#). Aquesta documentació segueix el circuit especificat a l'esmentat procés fins a l'aprovació, per part del Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC), del document de programació universitària de totes les universitats catalanes.

**Constitució de la Comissió de treball específica de la titulació.** Si la proposta d'estudis ha estat inclosa en el document de programació universitària del CIC, l'Equip Directiu presenta a la Comissió Permanent, per a la seva aprovació, la constitució de la Comissió de Treball específica de la titulació. Aquesta comissió està formada per membres de l'Equip Directiu i professorat de l'ESEIAAT.



**Elaboració i aprovació de la memòria de verificació de la titulació.** La Comissió de Treball específica de la titulació elabora la memòria de verificació, en la qual s'incorporen el perfil d'ingrés, el perfil d'egrés i la proposta del pla d'estudis (amb el quadre d'assignatures). El/la Sotsdirector/a responsable de la Política Acadèmica tramet la memòria de verificació al SGA per a la seva revisió tècnica. L'Equip Directiu presenta la memòria de verificació revisada a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

**Informe AQU de verificació i sol·licitud d'implantació dels estudis.** L'Equip Directiu tramet la memòria de verificació aprovada per la Junta d'Escola al SGA perquè segueixi el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a l'emissió de l'Informe de Verificació per part d'AQU. Si l'Informe AQU de Verificació és desfavorable, l'Equip Directiu elabora un informe de resposta i el tramet al SGA perquè el faci arribar a AQU. Si l'Informe AQU de Verificació és favorable, l'Equip Directiu empena i tramet al SGA la Fitxa Fase 2 – PIMPEU per tal de sol·licitar la implantació dels estudis.

**Aprovació de la titulació.** La Fitxa Fase 2 – PIMPEU 2, juntament amb la Fitxa de viabilitat enviada prèviament al SGA, segueix el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a arribar a la publicació de la nova titulació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

**Publicació de la informació de la titulació.** Si l'Informe AQU de verificació és favorable, la UTG el publica a la web del centre juntament amb la memòria de verificació. També publica a la web del centre la informació acadèmica de la titulació.

#### 4.2. Suspensió de titulacions existents

**Origen de la suspensió.** La proposta de suspensió de titulacions pot provenir de:

- l'acreditació desfavorable de la titulació
- la revisió de l'oferta formativa per part de l'Equip Directiu
- la posada en marxa d'una nova titulació
- la comunicació de desprogramació per part de la UPC tal com estableix el procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#).

**Memòria de desprogramació.** L'Equip Directiu proposa a la Junta d'Escola la proposta de supressió d'una titulació. N'elabora la memòria de desprogramació i la presenta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació. Aquesta memòria conté els criteris que garanteixen l'adequat desenvolupament efectiu dels ensenyaments iniciats pels seus estudiants fins a la seva finalització.

L'Equip directiu tramet la memòria de desprogramació aprovada a la Junta d'Escola al SGA. Aquesta memòria segueix el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a arribar a l'aprovació per part del CIC i l'actualització al RUCT.

L'Equip Directiu de l'ESEIAAT vetllarà per la difusió eficaç a la societat en general de l'extinció dels plans d'estudi, així com de les actuacions que es realitzin des de l'Escola per garantir a l'estudiantat el desenvolupament efectiu dels ensenyaments que aquest hagués iniciat.



### 4.3. Oferta de places

Segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), anualment el Vicerectorat de Política Acadèmica de la UPC sol·licita a l'ESEIAAT el nombre de places de nou accés, de trasllat d'expedient (per canvi d'estudis) i de dobles titulacions per al pròxim curs.

El/la Sotsdirector/a responsable de Política Acadèmica comunica al Vicerectorat de Política Acadèmica el nombre de places sol·licitat, que segueix el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a arribar a l'aprovació per part del CIC.

### 4.4. Queixes i suggeriments

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recullen els valors dels indicadors de les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs) registrades per tenir-les en compte a l'hora de fer la revisió del procés. Tal com s'especifica al procés [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#).

### 4.5. Anàlisi i revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, recull les dades i revisa el present procés introduint els canvis a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés", (veure [Annex 2](#)), segons s'especifica al procés [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#) i al procés transversal de la UPC [PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès](#) i [PT.12 Recollida de la informació](#).

Finalment, si escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i al procés transversal de la UPC [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" (evidència EV09\_P2.1.1).

### 4.6. Publicació de la informació

La informació es publicarà segons l'establert al procés [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[Veure [FLUXGRAMA](#)]



## 5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01_P2.1.1	Percentatge de verificacions o re-verificacions de titulacions oficials amb informes AQU favorables.	L'indicador permet observar el percentatge de titulacions de grau que s'han verificat o s'han tornat a revisat per segona vegada amb èxit per tal de fer un seguiment de l'eficàcia del procés de verificació (o reexaminació).
*IN01_P3.7	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs)	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 205.2.1.1)

\*Indicador multidimensional. Apareix desenvolupat al Quadre de Comandament.

Tots els indicadors del SGIQ, inclosos els d'aquest procés, es troben al [Quadre de Comandament](#).

## 6. EVIDÈNCIES

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01_205.2.1.1	Acords dels òrgans de govern de l'escola relatius al procés	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet Govern 2.0	Permanent
EV02_205.2.1.1	Fitxes PIMPEU.	Tècnic/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent
EV03_205.2.1.1	Fitxa de Viabilitat.	Tècnic/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent
EV04_205.2.1.1	Memòries de verificació	Tècnic/a de Qualitat	<a href="#">Portal Marc VSMA</a> , <a href="#">UPCommons</a> OwnCloud	Permanent
EV05_205.2.1.1	Plans d'estudi	Cap àrea Gestió Acadèmica	<a href="#">Portal Guia d'assignatures</a> Gestió Acadèmica	Permanent
EV06_205.2.1.1	Informes d'AQU	Tècnic/a de Qualitat	<a href="#">Portal Marc VSMA</a> ,	Permanent



			<a href="#">UPCommons</a> OwnCloud	
EV07_205.2.1.1	Resolució amb el resultat de la Verificació.	Tècnic/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent
EV08_205.2.1.1	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés	Tècnic/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#).

## 7. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirector/a de Política Acadèmica. Elaborar la proposta de Memòria de Verificació i realitzar l'Informe d'avaluació del funcionament del procés.

**Responsable gestor/a:** Cap de la unitat responsable de la gestió acadèmica. Donar suport en l'elaboració de les memòries de verificació o reexaminació. Recollir dades i indicadors.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola (òrgan col·legiat segons el procés [8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)).

**Altres agents implicats:**

- **Equip directiu:** Proposar la creació d'una titulació.
- **Comissió de Gestió i Garantia de Qualitat:** Validar la memòria de verificació de la titulació.
- **Comissió Permanent:** Aprovar la configuració de la Comissió de Treball.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar la proposta de verificació, reexaminació i desprogramació d'una titulació i la memòria de verificació o reexaminació provisional.
- **Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar la memòria de verificació. Donar suport en l'elaboració de les memòries de verificació.
- **Sotsdirector/a de Qualitat:** Revisar el procés.

## 8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès de l'Escola implicats en aquest procés són:

- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Estudiantat.
- Egressats/des.

Els col·lectius de l'Escola que participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre. Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions les poden fer arribar mitjançant el canal [Bústia opina](#) i [DEMANA](#).

Societat en general:

- Ocupadors/es
- Empreses
- Institucions,
- Organitzacions, etc.



Aquests col·lectius en general participen a través la “[Bústia Opina](#)” o per correus electrònics.

Aquests mecanismes estan definits al procés [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i explicats concretament al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#).

## 9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- [Metodologia i documents de referència del Marc VSMA d'AQU Catalunya](#)
- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad](#)

### Marc intern:

- [Reglament i normatives de l'ESEIAAT](#)
- [Política i Objectius de Qualitat](#)
- [Informació general del centre docent](#)
- [Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#)
- [Memòries verificades](#)

### Processos relacionats ESEIAAT:

- [205.1.1. Definir política i objectius de qualitat,](#)
- [205.2.1.3 Garantia de la Qualitat dels programes formatius. Modificació](#)
- [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#)
- [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE.](#)
- [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#)
- [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.](#)
- [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)
- [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#)

### Processos Transversals de la UPC:

- [PT.03.01 Programació universitària i Implantació dels programes formatius oficials](#)
- [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès](#)
- [PT.12 Recollida de la informació](#)

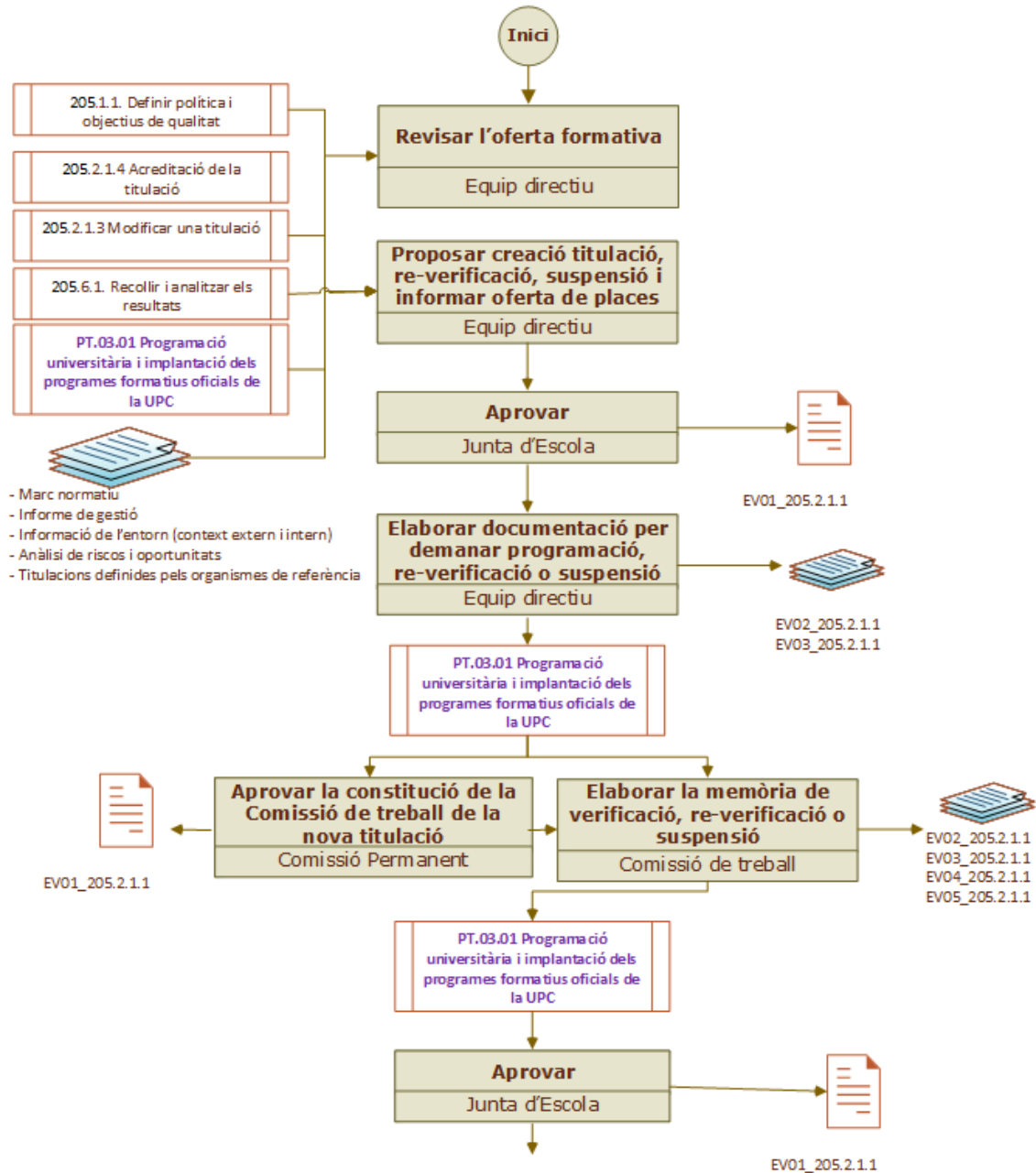


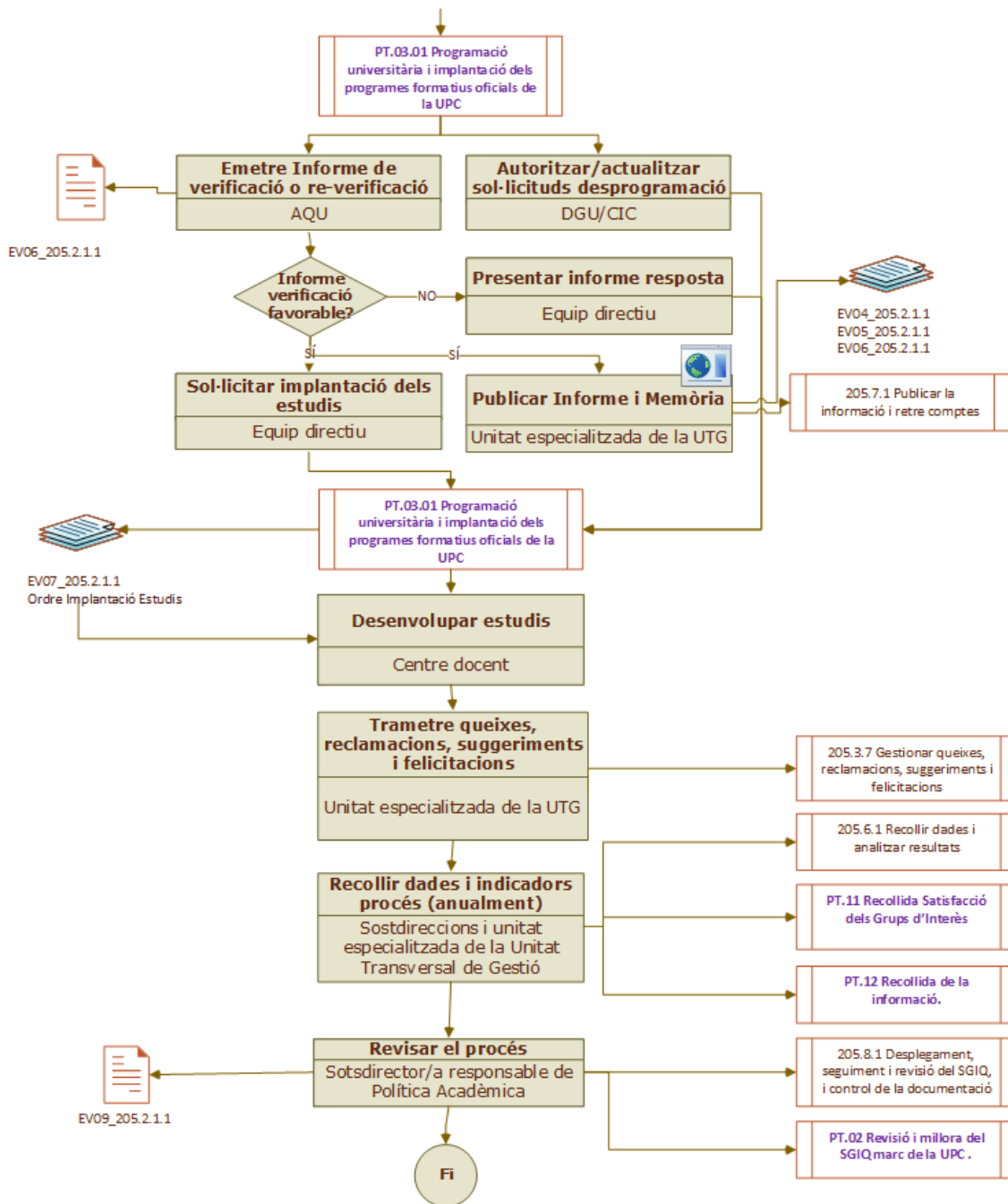


## 10. FITXA RESUM

<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>	Sotsdirector/a de Política Acadèmica
<b>RESPONSABLE GESTOR/A</b>	Cap de la unitat responsable de la gestió acadèmica
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>	Junta d'Escola
<b>GRUPS D' INTE RÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>  <b>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), Estudiantat i Egressats/des:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: <a href="#">Bústia opina</a> (web ESEIAAT) i <a href="#">DEMANA</a>.</li><li>• Participar en els òrgans de govern de l'ESEIAAT.</li></ul> <b>Ocupadors/es, Institucions, organitzacions, empreses i societat en general:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.</li><li>• Poden enviar queixes i suggeriments.</li></ul> Aquests mecanismes estan definits al <a href="#">205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</a> i al <a href="#">PM-205.3.7/1 Procediment QRSE</a> .
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>  L'equip directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.  En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés <a href="#">205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</a> .
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>	Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés <a href="#">205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats</a> i <a href="#">205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</a> . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés <a href="#">205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats</a> .
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>	El/la responsable del procés, amb la participació de l'Equip Directiu elaboren la proposta de la creació, reexaminació o desprogramació d'una titulació i el/la responsable gestor/a dona suport en l'elaboració de les memòries de verificació o reexaminació i en la recollida de dades i indicadors. Així mateix, el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantar-hi propostes de millora a aquest procés.

## 11. FLUXGRAMA







## 12. ANNEXOS

### Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS				
Versió	Descripció	Òrgan responsable	Acord No.	Data aprovació
V2	<p><b>Incorporació:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Processos transversals UPC PT.02, PT.03.01, PT.11 i PT.12 i els seus enllaços.</li><li>• Glossari de termes i indicadors de la UPC.</li><li>• Apartat grups d'interès.</li><li>• Fitxa resum.</li><li>• Fitxa de control de revisions i modificacions.</li><li>• Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.</li><li>• Enllaços de tots els processos que s'esmenten en el document.</li><li>• Indicadors:<ul style="list-style-type: none"><li>- IN01_P2.1.1: Percentatge de verificacions o re-verificacions de titulacions oficials amb informes AQU favorables</li><li>- IN01_P3.7: Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs)</li></ul></li><li>• Evidències<ul style="list-style-type: none"><li>- EV01_205.P2.1.1: Acords dels òrgans de govern de l'escola relatius al procés</li><li>- EV02_205.P2.1.1: Fitxes PIMPEU.</li><li>- EV03_205.P2.1.1: Fitxa de Viabilitat.</li><li>- EV05_205.P2.1.1: Plans d'estudi</li><li>- EV06_205.P2.1.1: Informes d'AQU</li></ul></li></ul> <p><b>Modificacions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fluxgrama.</li><li>• Evidències:<ul style="list-style-type: none"><li>- EV08_205.P2.1.1: Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés</li></ul></li></ul> <p><b>Eliminacions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indicadors:<ul style="list-style-type: none"><li>- IN01_P2.1.1: Memòria verificada.</li><li>- IN02_P2.1.1: Satisfacció de tots els implicats en el procés de verificació dut a terme.</li></ul></li></ul>	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2023/02/01	25/10/2023



	<ul style="list-style-type: none"><li>Evidències:<ul style="list-style-type: none"><li>- EV01_P2.1.1: Acta de reunió de l'Equip Directiu sobre la proposta de creació d'una titulació.</li><li>- EV02_P2.1.1: Acta de reunió de la Comissió de Gestió i Garantia de Qualitat on es validi la memòria de Verificació provisional.</li><li>- EV03_P2.1.1: Proposta de memòria de Verificació provisional.</li><li>- EV04_P2.1.1: Acta de la Junta d'Escola on s'aprovi la memòria de Verificació.</li><li>- EV06_P2.1.1: Informe de l'avaluació de la titulació.</li></ul></li></ul>			
V1	Incorporació de fluxgrames i descripció d'indicadors.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2022/01/03	09/03/2022
V0	Versió inicial	Equip Directiu		2019



## Annex 2. Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés

Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés			
<b>Nom i codi del procés objecte de la revisió:</b>		205.2.1 Garantia de qualitat dels programes formatius. Marc VSMA <b>205.2.1.1 Verificació</b>	
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirecció de Política Acadèmica.	
Versió i data en el moment de la revisió:			
<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)</b>
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/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 proposta de millora.			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b> Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	<b>Breu descripció de la proposta</b>		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"><li>- Implica la modificació del procés implicat?:</li><li>- Diagnòstic:</li><li>- Objectius que es volen assolir:</li><li>- Accions proposades:</li><li>- Prioritat:</li><li>- Responsable:</li><li>- Termini: curs xxxx-xxxx</li><li>- Iniciat: (Sí/No)</li></ul>		