



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
de Barcelona



Sistema Intern de Garantia de la Qualitat SIGQ
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona ETSAB

210.2.4 MODIFICACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS DE L'ESCOLA

Propietari/a del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
El/la cap d'estudis d'arquitectura	Junta d'escola	Abril-2024

ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST DE LES TITULACIONS	3
3	DEFINICIONS	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1	Desenvolupament del procés	3
4.2	Queixes i suggeriments	4
4.3	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS	4
6	EVIDÈNCIES.....	4
7	RESPONSABILITATS	4
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	5
9	FITXA RESUM.....	6
10	FLUXGRAMA.....	7
11	ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS.....	8



210.2.4 MODIFICACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS DE L'ESCOLA

ETSAB

1 FINALITAT

Aquest procés defineix com l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) porta a terme la modificació dels programes formatius, i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats

2 ABAST DE LES TITULACIONS

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

3 DEFINICIONS

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

UTGAB: Unitat Tècnica de Gestió d'Arquitectura de Barcelona, és l'estructura de suport tècnic als processos, formada per Personal Tècnic de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS) organitzats en Àrees de suport especialitzat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Modificacions per a la millora

Fruit del seguiment o com a resultat d'alguna acreditació ([210.2.3 Seguiment dels programes formatius](#) i [210.2.5 Acreditació dels programes formatius](#)), el/la sotsdirector/a responsable acadèmic/a de l'estudi susceptible de ser modificat, elabora una proposta de modificació per a la millora, això es fa amb d'acord a la Comissió d'Estudis de la titulació i amb el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB. Depenent del tipus de modificació varia el tractament:

A. Modificacions no substancials

Són canvis menors que milloren el títol i que es poden posar en marxa sense cap més requeriment, s'incorporen al [Pla de Millora](#) recollit al SAT (Seguiment i Acreditació de Titulacions UPC) i s'inclouen en l'Informe de seguiment del centre (ISC) que aprova la Junta d'Escola. Aquestes petites modificacions s'incorporen a la memòria de verificació de la titulació si en algun moment es fa una modificació substancial autoritzable.

B. Modificacions substancials

Són aquells canvis en el títol verificat que comporten alteracions en la seva estructura o en la seva naturalesa i objectius. En aquest cas l'equip directiu l'inclou dins la proposta anual d'oferta formativa de l'ETSAB ([210.2.1 Programació de l'oferta formativa](#)) per rebre resposta de la UPC sobre la viabilitat de la proposta de modificació. Pot passar que:

B.1 Modificacions substancials no autoritzades

En cas que els canvis afectin la naturalesa i els objectius del títol, no es poden sol·licitar per mitjà del procés de modificació. En aquest cas l'equip directiu iniciarà el procés per a la re-verificació del títol, segons es descriu a [210.2.2 Verificació, implantació i extinció dels programes formatius](#).

B.2 Modificacions substancials autoritzades

Són canvis que afecten l'estructura del títol, però no suposen un canvi en la seva naturalesa i objectius. Una vegada autoritzats per la UPC ([210.2.1 Programació de l'oferta formativa](#)), el/la cap d'estudis o el/la sotsdirector/a responsable dels màsters, d'acord a la Comissió d'Estudis de la titulació i amb el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB, preparen un document justificatiu de la modificació (EVD) i una nova versió de la [memòria de verificació](#) (EVD) de l'estudi concret, que incorpora la modificació substancial i les no substancials que s'hagin produït. Aquesta documentació es presenta a la Junta d'Escola per al seu debat i aprovació (EVD)

Una vegada aprovat, el/la cap d'estudis la trameta al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de la UPC i es segueix el circuit descrit al procés transversal de la UPC *PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC*, fins a rebre l'informe definitiu d'AQU d'avaluació de la modificació (EVD).

- Si l'informe final és favorable, es fa pública la memòria modificada, l'informe d'AQU... segons el procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#)
- Si l'informe final és negatiu (amb les possibles al·legacions) la titulació no es modifica

4.2 Queixes i suggeriments

El canal comú per rebre els suggeriments, propostes, queixes i agraïments vinculats a aquest procés és la [Bústia Oberta ETSAB!](#) (EVD). Al procés [210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments](#), es descriu com s'assignen i resolen i com s'utilitzen per a la millora del sistema. El/la propietari/a d'aquest procés, amb el suport del/la responsable gestor/a de la UTGAB, vetllarà pel correcte funcionament de les resolucions

4.3 Revisió del procés

Anualment, les àrees de la UTGAB recullen les dades i els indicadors del procés segons es descriu al procés [210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#). El/la sotsdirector/a responsable del procés, amb el suport de les àrees de la UTGAB, analitza les dades recollides i s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, de l'avaluació de la seva efectivitat i de l'elaboració de l'*Informe de revisió del procés* (EVD), segons el model incorporat al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#), i, si s'escau, formularà propostes de millora d'aquest procés i/o dels processos transversals vinculats. Un cop elaborats informe i propostes de millora, s'envien a el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, qui procedeix segons s'explica al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#).

5 INDICADORS

Codi	Descripció
P2.4-IN01	% de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU Catalunya.
P2.4-IN02	N. notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB! sobre aquest procés

Nota: La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al *Quadre de Comandament d'Indicadors del SIGQ ETSAB*

6 EVIDÈNCIES

Codi-E	Identificació	Resp. custòdia	Localització arxiu	Conserva
P2.3-EV01	Pla de Millora	S.r. qualitat	SAT / Web	Permanent
P2.3-EV02	Document justificatiu de la modificació	Cap d'estudis	Disc compartit/S.I. Òrgans Govern	Permanent
P2.3-EV03	Memòria verificació	Cap d'estudis	Disc compartit/S.I. Òrgans Govern	Permanent
P2.3-EV04	Informe d'AQU d'avaluació de la modificació	Cap d'estudis	Disc compartit/S.I. Òrgans Govern	
P2.3-EV05	Informe d'avaluació d'aquest procés	Cap d'estudis	Disc compartit	Permanent
P.210-EV01	Acords, actes i annexos de la Junta d'Escola	Secretari/a acadèmic/a	S.I. Òrgans Govern	Permanent
P.210-EV02	Notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB!	Àrees de la UTGAB implicades	Bústia Oberta ETSAB!	5 anys

7 RESPONSABILITATS

Propietari o propietària del procés: El/la cap d'estudis d'arquitectura

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola



210.2.4 MODIFICACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS DE L'ESCOLA

ETSAB

El/la sotsdirector/a responsable dels màsters universitaris: Es coordina amb el/la cap d'estudis en el desenvolupament del procés quan es tracta de màsters universitaris

Coordinació acadèmica dels màsters: Participa en l'elaboració de les propostes de modificació

Secretari/ària acadèmica de l'ETSAB: Actualitza i custòdia les actes, resolucions i annexes de les sessions dels òrgans de govern dins la plataforma "Òrgans de Govern UPC"

Àrees de la UTGAB: Participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades, millora dels processos, publicació d'informació relacionada, actualització i implementació del pla de millora, etc.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern i UPC

Consultar les normatives del procés transversals *210.2.4 Modificació dels programes formatius de l'escola*
[NAGRAMA \(normativa acadèmica estudis grau i màster\)](#)

Marc intern

[Política i objectius de qualitat / Pla estratègic ETSAB](#)
[Reglament d'organització i funcionament de l'ETSAB](#)
[Normatives acadèmiques de l'ETSAB](#)
[Oferta actual d'estudis](#)

Processos transversals vinculats:

210.2.4 Modificació dels programes formatius de l'escola

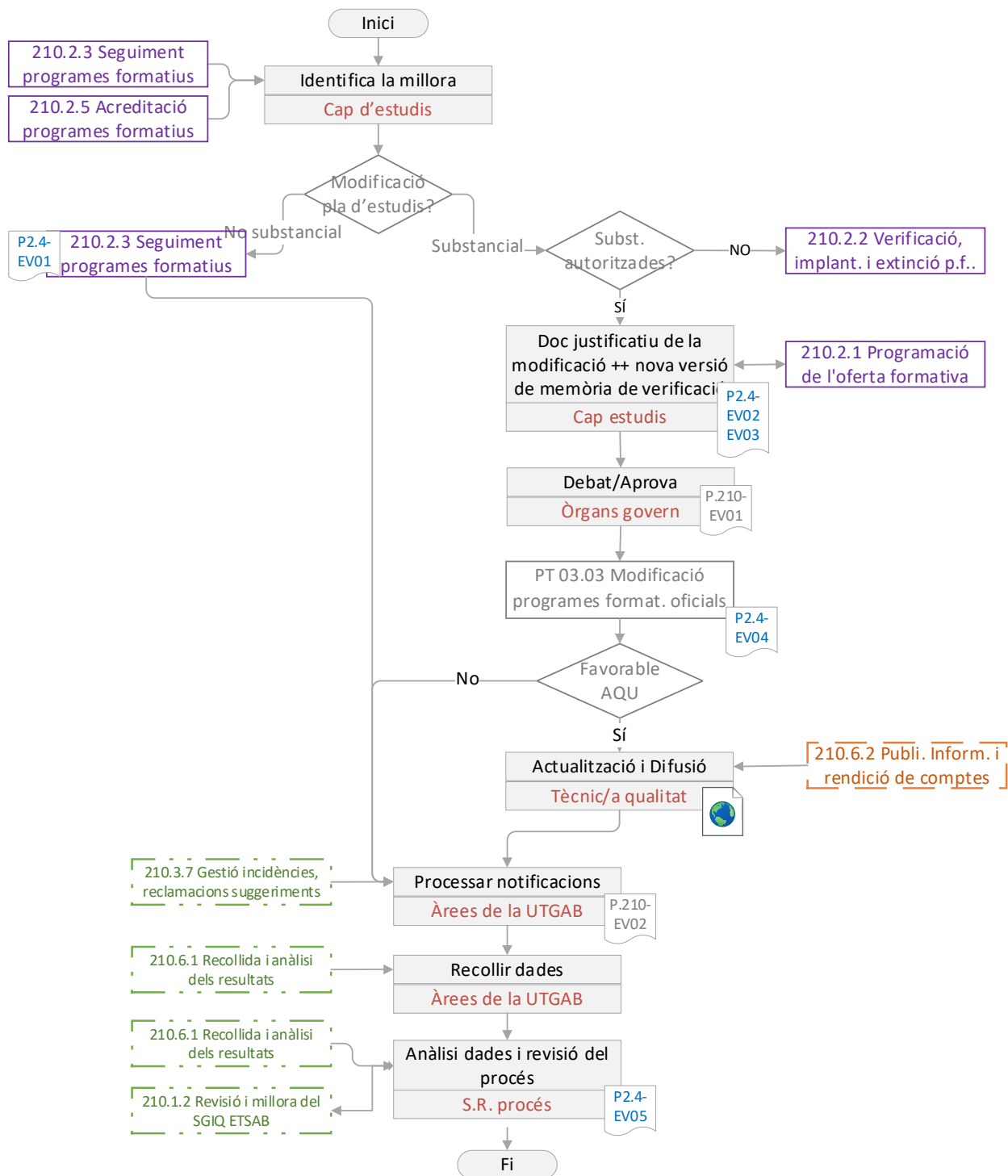
Relació amb les dimensions definides per AQU Catalunya

Aquest procés forma part de la *Dimensió 2 disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius*, definida per AQU Catalunya

9 FITXA RESUM

Procés		210.2.4 Modificació dels programes formatius de l'escola
PROPIETARI/A DEL PROCÉS		Cap d'estudis d'arquitectura
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Estudiantat, PDI i PTGAS - A través de les enquestes de satisfacció als diferents col·lectius - Participant en els òrgans de govern de l'ETSAB, o bé a través dels seus representants Titulats/des, ETSAB Alumni, ocupadors/es, administracions públiques, institucions, empreses i societat en general - Accedint a la informació que publica l'ETSAB - A través de les enquestes de satisfacció a titulats/des recents i la d'inserció laboral als titulats/des Tots els grups d'interès poden enviar queixes i suggeriments a la Bústia Oberta ETSAB o mitjançant els canals definits en el procés 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries de l'ETSAB i als informes de seguiment. També vetlla per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es farà segons es descriu a 210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes .
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees de la UTGAB, realitzen la recollida d'informació segons el processos 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats i 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la propietari/a del procés, amb el suport del/la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantar propostes de millora. Anualment realitzen la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document, i que s'incorpora a la revisió del SIGQ ETSAB segons es descriu a 210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB

10 FLUXGRAMA



11 ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS			
Versió	Descripció	Òrgan	Data
V2	Revisió de la v1 a amb petites modificacions	Junta d'Escola	Abril-2024
V1	Procés nou, surt de la modificació dels programes formatius descrit al procés 210.2.1 <i>Garantir la qualitat dels programes formatius</i> de la revisió 2014 del SGIQ Adequació a la plantilla de processos UPC amb les corresponents modificacions d'estil i de redacció S'han actualitzat els canvis que no estaven recollits explícitament en la descripció del procés i sí quedaven de manifest en l'activitat relacionada. Aquestes variacions han vingut ocasionades pels canvis de normatives, les millores recollides al <i>Pla de Millora</i>, la programació acadèmica, memòries de centre, seguiment dels estudis... Incorporació de la vinculació amb el procés transversal de la UPC <i>PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC</i> S'ha categoritzat a la <i>Dimensió 2 disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius</i>, definida per AQU Catalunya S'han realitzats els canvis d'indicadors, evidències i millores recollides a l'informe d'avaluació del procés	Equip directiu	Març 2024
V0	210.2.1 <i>Garantir la qualitat dels programes formatius/modificació</i>	Junta d'Escola	02/10/2013