

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)

Procés PC10. Modificació de titulacions

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Juny 2013	Revisió del procés marc del SGIQ_UAB
3.0	Novembre 2015	Annex de participació a la Facultat de Medicina
4.0	Juny 2018	Annex de participació a la Facultat de Medicina
5.0	Desembre 2025	Revisió del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Degà o persona en qui delegui	Junta Permanent	Febrer 2016
Vicedegana d' Afers Acadèmics, (Docència, Qualitat i Avaluació)	Junta Permanent	Juny 2018
Vicedegana de Qualitat i Acreditació Acadèmica	Consell de Centre*	Desembre 2025

**En la propera revisió del SGIQ i un cop s'aprovi la nova denominació Consell de Centre per la de Junta de Facultat al Reglament de Facultat, s'actualitzarà aquesta denominació allà on correspongui.*

1. Objectiu

L'objectiu del procés és introduir els canvis necessaris per donar resposta a les necessitats detectades prèviament en els processos *PC09. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions* i *PC11. Acreditació de titulacions*.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a totes les titulacions de grau i màster universitari que s'imparteixen a la Facultat de Medicina i centres adscrits.

3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en el Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica que s'encarrega de supervisar el procés, fer-ne el seu seguiment, detectar punts febles i proposar millores i garantir-ne la implementació.

La responsabilitat de la gestió recau en la Gestió de Qualitat del Centre, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

Les propostes de millora que afectin al *procés marc* es comuniquen al Vicerectorat d'Estudis i Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.
Normatives acadèmiques de la Universitat Autònoma de Barcelona
Protocol d'Avaluació per a la inclusió d'estratègies metodològiques d'innovació docent específiques (REACU)
Guia d'AQU per a l'elaboració, verificació i modificació de titulacions universitàries de grau i màster
Focus: Eines per a la qualitat universitària (AQU)
Marc general per a la incorporació de la perspectiva de gènere en la docència universitària (AQU)
Criteris de Programació dels Estudis Oficials de la UAB
Comissió de Seguiment dels Estudis de Grau en Infermeria de la Universitat Autònoma de Barcelona
Comissió de Seguiment dels Estudis de Grau en Fisioteràpia de la Universitat Autònoma de Barcelona
Memòria de les titulacions (Procés PE03. Disseny, creació i extinció de titulacions. Mapa de titulacions)
Calendari acadèmic i administratiu de la UAB

Informe d'acreditació d'AQU
Informe de Seguiment de Centre (ISC)
Autoinformes d'acreditació de les titulacions
Models de documents de proposta, de modificació i de full de recursos (UAB)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
Acords de les reunions de la Junta Permanent o Junta de Facultat	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria del Deganat
Actes de les reunions de la Junta Permanent o Junta de Facultat		
Acords de les reunions de les Comissions delegades, si escau	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	Gestió de Qualitat
Actes de les reunions de les Comissions delegades, si escau		
Acords de les reunions de les comissions de seguiment de les titulacions amb les Escoles Adscrites	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	Gestió de Qualitat
Actes de les reunions de les comissions de seguiment de les titulacions amb les Escoles Adscrites		
Informes de modificació de titulacions	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat / Unitat de xarxa OQD	Gestió de Qualitat / OQD
Memòries modificades		
Certificats d'aprovació (JP i JF)		
Documents d'al·legacions		
Informes previs i definitius (AQU)		
Resolució del <i>Consejo de Universidades</i>	Unitat de xarxa OQD / Web Qualitat UAB	OQD

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica amb el suport tècnic de la Gestió de Qualitat.

7. Indicadors

7.1 Indicadors de seguiment

Codi	Indicador de seguiment	Fita	Ubicació	Gestió
PC10-Ind01	Percentatge de propostes de modificació presentades a AQU que han obtingut l'avaluació favorable desglossades per curs acadèmic i per titulació de grau i màster	100%	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	Gestió de Qualitat

8. Desenvolupament del procés

8.1 Modificació d'un programa formatiu

Els programes formatius són dinàmics i poden requerir modificacions de la memòria per donar resposta a les necessitats detectades en els processos *PC09. Seguiment, avaluació i millora de titulacions* i *PC11. Acreditació de titulacions*. Si com a conseqüència d'aquests processos, el pla de millora d'una titulació inclou alguna modificació caldrà tramitar-la com s'indica:

Graus i màsters universitaris coordinats per la Facultat

- La Coordinació de la titulació proposa la modificació a l'equip de Deganat a partir de: a) les valoracions proposades per diferents instàncies acadèmiques com els Consells de curs, les Comissions de Grau o la Comissió de Qualitat; b) les valoracions realitzades en els Informes de Seguiment de Centre; i/o c) canvis en les regulacions o normatives d'organització dels estudis de la UAB o de l'ordenament normatiu superior.
- L'equip de Deganat pot proposar la creació d'una comissió extraordinària, en cas de modificacions de titulació que impliquin un canvi del pla d'estudis. La comissió i la seva composició s'aproven per Junta Permanent i té com a objectiu valorar la idoneïtat d'implantació de les modificacions proposades assegurant la coherència del programa formatiu. En qualsevol cas, en aquesta comissió extraordinària ha d'estar representada la Gestió Acadèmica i la Gestió de Qualitat.
- La Coordinació de la titulació elabora una proposta formal de modificació amb el suport de la Gestió de Qualitat que la revisa conjuntament amb la vicedegana de Qualitat i Acreditació Acadèmica. Aquesta proposta inclou els següents documents: a) informe de modificació amb la descripció de les modificacions i la justificació de les mateixes, i b) memòria modificada de la titulació. En el cas que les modificacions suposin canvis en la distribució de la docència també cal adjuntar el document de compromís de recursos i docència.
- Els documents que conformen la proposta formal son enviats a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) per a la seva revisió amb còpia a la Coordinació de la titulació, a la vicedegana de Qualitat i Acreditació Acadèmica i al Deganat. Un cop revisat i amb el vistiplau de l'OQD, la Gestió de Qualitat ho envia al Deganat

perquè en tramiti la seva aprovació mitjançant la Junta Permanent o Junta de Facultat.

- En cas de no aprovació de la proposta per part de la Junta Permanent o Junta de Facultat, la Coordinació de la titulació i l'Equip de Deganat hauran de valorar els aspectes que han generat desacord i elaborar una nova proposta per sotmetre-la a aprovació.
- La Gestió de Qualitat tramet a l'OQD els documents definitius de la proposta de modificació (informe de modificació, memòria modificada així com el certificat d'aprovació per part de la Junta Permanent o Junta de Facultat) amb còpia a la Coordinació de la titulació, al Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica i al Deganat.
- Un cop aprovada la modificació per la comissió delegada del Consell de Govern corresponent, la Gestió de Qualitat del Centre, amb el suport de l'OQD, inicia els tràmits per a la seva avaluació trametent la informació al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent.
- El Ministeri la remet a l'agència avaluadora (AQU) que emet un informe de valoració. En cas que l'agència emeti un informe previ de valoració, la Universitat disposarà d'un període de 15 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes i respondre amb les al·legacions que estimi necessàries. La Coordinació de titulació, amb el suport de la Gestió de Qualitat del Centre i l'OQD, és la responsable d'elaborar aquesta informació i fer-la arribar a AQU.
- AQU remet l'informe final a la Universitat i al *Consejo de Universidades*, que emet resolució només en cas que l'informe sigui desfavorable. AQU també informa de la modificació a la DGU. Finalment, l'OQD envia la documentació final al Centre.

En cas que les propostes de modificacions vinguin d'un dels graus que s'imparteixen en centres adscrits a la UAB es segueix el procediment següent:

- En el marc de la Comissió de Seguiment dels Estudis es presenten, s'analitzen i es debaten les propostes de modificació. La comissió es crea com a mecanisme de coordinació entre els centres on s'imparteix la titulació per tal de garantir la coherència dels plans d'estudi així com assegurar la seva qualitat docent.
- La Comissió de Seguiment dels Estudis aprova la proposta de modificació que un cop signada per tots els centres implicats, és tramesa per la Gestió de Qualitat al Deganat per a la seva aprovació, si escau, en Junta Permanent o Junta de Facultat.
- La Gestió de Qualitat envia el certificat d'aprovació per part de la Junta Permanent o Junta de Facultat a l'OQD amb còpia al centre adscrit que presenta la modificació, al Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica i al Deganat.

Màsters interuniversitaris no coordinats per la Facultat

- La Comissió Acadèmica del màster proposa la modificació de la titulació a la coordinació del màster a la UAB generant una Acta d'acord de modificació.
- La Coordinació del màster a la UAB informa de la modificació que es vol portar a terme a la Gestió de Qualitat del Centre que ho comunica a l'OQD.
- L'OQD sol·licita la documentació de la modificació a la universitat coordinadora, qui ha de gestionar la proposta de modificació, generant els següents documents: a) proposta de modificació de la universitat coordinadora, b) memòria modificada de la titulació (si escau) i c) proposta de conveni o addenda (si escau)
- La universitat coordinadora envia la documentació generada a la OQD, i aquesta a la Gestió de Qualitat del Centre.
- La coordinació del màster a la UAB, juntament amb la Gestió de Qualitat del Centre, elaboren la documentació de la modificació UAB: a) informe de modificació UAB, b) memòria modificada de la titulació (si escau), c) proposta de conveni o addenda (si escau) i document de compromís de recursos i docència (si escau).
- La Gestió de Qualitat del Centre fa una primera revisió tècnica d'aquesta documentació i l'envia a l'OQD, per fer una segona revisió tècnica, i al Vicerectorat d'Estudis i Qualitat, per fer una revisió acadèmica.
- Un cop la documentació de la modificació és correcta, l'OQD i l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) gestionen el conveni.
- L'OQD i la Gestió de Qualitat del Centre fan la revisió tècnica i acadèmica del conveni, comprovant la coherència entre la proposta de modificació i el conveni/addenda. La Gestió de Qualitat del Centre pot traslladar al coordinador UAB de la titulació les possibles incidències amb aspectes acadèmics que poguessin sorgir arran de la revisió del conveni per part de la UAB o de les altres universitats.
- Un cop el conveni ha estat revisat per tothom (Vicerectorat d'Estudis i Qualitat, Vicegerència d'Ordenació Acadèmica, Gabinet Jurídic, Responsable Protecció de Dades, Àrea d'Afers Acadèmics, Oficina de Qualitat Docent, Gestió de Qualitat del Centre) i acordat per totes les universitats participants, se signa el conveni.
- Simultàniament, un cop el conveni ha estat revisat per tothom, el Centre valora la proposta de modificació i l'aprova, si escau, en Junta Permanent o Junta de Facultat. La Gestió de Qualitat del Centre envia el certificat d'aprovació a l'OQD que al seu torn envia la documentació al Vicerectorat d'Estudis i Qualitat, i aquest l'envia a la Oficina de Coordinació Institucional (OCI), qui en fa difusió als

membres de la Comissió d' Afers Acadèmics (CAA) per tal de valorar la proposta de modificació.

- Si la modificació es aprovada per la CAA, es genera la proposta aprovada i l'acta de la CAA, i el centre rebrà l'aprovació de la modificació. En el cas que l'informe final de l'AQU sigui favorable, la universitat coordinadora el rebrà i l'OQD en farà la codificació i la difusió.
- Si la modificació no és aprovada per la CAA, el centre rebrà la denegació de la modificació. Igualment, si l'informe final d'AQU no és favorable, la modificació no es podrà dur a terme.

8.2 Canals d'informació

La Facultat informa de les modificacions de la titulació a través del punt d'informacions del degà a la Junta Permanent o Junta de Facultat, a les respectives Comissions de Grau, a la Comissió de Qualitat i a la web del centre. Si es considera oportú, també es realitzen reunions amb la Coordinació de la titulació, l'alumnat matriculat i el professorat, per detallar-los l'abast de la modificació i com es farà el procés.

8.3 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Direccions del departaments adscrits a la Facultat	A través dels òrgans col·legiats del centre
Coordinació de titulacions	Tenen la potestat de proposar a l'Equip de Deganat la modificació de les titulacions
Alumnat, professorat i PTGAS	A través dels seus representants en els Consells de curs de cada grau, les Comissions dels graus i altres Comissions delegades de la Junta Permanent i la mateixa Junta Permanent i Junta de Facultat
Coordinació de titulacions dels centres adscrits	A través de les Comissions de Seguiment dels Estudis

8.4 Informació pública

La informació relativa a la modificació d'una titulació s'actualitza en els apartats corresponents de la fitxa de titulació, accessible a través de la web de la facultat. També es pot trobar informació pública de les modificacions de les titulacions al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#) (EUC).

8.5 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió dels Graus
- Comissió de Màsters
- Comissió de Qualitat
- Junta Permanent
- Junta de Facultat

A més es poden consultar dades sobre les titulacions a la secció "[La UAB en xifres](#)". I també es pot trobar informació pública de les titulacions al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#) (EUC).

9. Diagrama de flux *(pendent)*