

**FACULTAT DE CIÈNCIES DE L' EDUCACIÓ**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL**  
**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**  
**Procés PC09. Modificació i extinció de les titulacions oficials**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Indicadors
7. Desenvolupament del procés (procediment)
  - 7.1. Definició, seguiment i desplegament dels procediments vinculats a la modificació i extinció de les titulacions oficials
    - 7.1.1. Modificació d'un programa formatiu
    - 7.1.2. Extinció d'un programa formatiu
  - 7.2. Revisió del procés i implementació de les millores
  - 7.3. Participació dels grups d'interès
  - 7.4. Informació pública
  - 7.5. Retiment de comptes
8. Diagrama de flux

**RESUM DE LES REVISIONS**

<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>	<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data de l'aprovació</b>
01	desembre 2015	Annex de participació de la Facultat de Ciències de l'Educació en el SIGQ de la UAB	Degà/na	Junta Permanent	07/11/2016
02	maig 2020	Creació del procés i Acreditació del centre.	Degà/na	Junta Permanent	29/06/2020

## 1. Objectiu

Aquest procés té dos objectius principals. D'una banda vol garantir que es modifiquen les memòries de les titulacions de la Facultat de Ciències de l'Educació amb la finalitat d'introduir els canvis que han de donar resposta a les necessitats detectades prèviament en els processos PC08 (seguiment, avaluació i millora de les titulacions) i PC11 (acreditació de titulacions) del SGIQ del centre. D'altra banda vol vetllar per fer efectiva l'extinció d'una titulació, en el cas que es compleixin els supòsits necessaris, tot i garantint els drets de l'alumnat matriculat en la titulació que s'extingeix.

## 2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés engloba totes les titulacions oficials (grau i màster universitari) impartides a la Facultat de Ciències de l'Educació.

## 3. Propietat del procés

La propietat d'aquest procés a la Facultat de Ciències de l'Educació recau en el Vicedeganat de Qualitat i Innovació qui en realitza la supervisió, duu a terme el seu seguiment i proposa i garanteix la implementació de les millores.

La persona responsable de la gestió d'aquest procés és el/la Gestor/a de Qualitat del Centre, qui participa en la revisió periòdica del procés, gestiona el manteniment dels indicadors i la detecció de punts febles, col·labora en la proposta de millores i custodia la documentació.

## 4. Documentació associada (inputs)

Documentació	
PC09_Inp01.	<u>Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior- ENQA</u>
PC09_Inp02.	<u>RD 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials</u>
PC09_Inp03.	<u>Normativa de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 1393/2007</u>
PC09_Inp04.	<u>Normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la UAB</u>
PC09_Inp05.	<u>Memòria de les titulacions oficials del centre</u>
PC09_Inp06.	<u>Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster-AQU</u>
PC09_Inp07.	<u>Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster (juliol 2019)</u>
PC09_Inp08.	<u>Informe de Seguiment de Centre</u>
PC09_Inp09.	<u>Marc AQU per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació de titulacions universitàries</u>
PC09_Inp10.	<u>Autoinformes d'acreditació del Centre</u>
PC09_Inp11.	<u>Informe d'acreditació d'AQU</u>
PC09_Inp12.	<u>Calendaris acadèmics i administratius de la UAB i de la Facultat de Ciències de l'Educació</u>

<b>Documents de suport</b>	
PC09_Inp13	<u>Proposta de modificació de Grau i Màster</u>
PC09_Inp14	<u>Proposta d'extinció</u>
PC09_Inp15	<u>Document de Compromís de Recursos i Docència</u>
PC09_Inp16	<u>Full compromís recursos de grau</u>
PC09_Inp17	<u>Consideracions acadèmiques en la planificació docent dels estudis UAB (Versió revisada 2020)</u>
PC09_Inp18	<u>Competències generals de la UAB (Nivell de grau)</u>
PC09_Inp19	<u>Marc general per a la incorporació de la perspectiva de gènere en la docència universitària (AQU)</u>

## 5. Documentació generada (outputs)

<b>Documentació</b>	<b>Ubicació</b>	<b>Responsable</b>
PC09_Out01. Propostes de modificació de titulació per part del Centre	Arxiu de Qualitat / Unitat de Xarxa OQD	Gestor/a de Qualitat del centre / OQD
PC09_Out02. Propostes d'extinció de titulació per part del Centre		
PC09_Out03. Memòries modificades		
PC09_Out04. Informes definitius d'AQU		
PC09_Out05. Resolució del Consell d'Universitats		
PC08_Out06. Acords de modificació i d'extinció de titulacions per la Junta Permanent o la Junta de Facultat	Arxiu del Deganat	Secretaria del Deganat

## 6. Indicadors

Aquest procés té dos indicadors de seguiment.

### Indicadors de seguiment

<b>Codi</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>	<b>Ubicació</b>	<b>Responsable</b>
PC09_Ind_S01	Nombre de modificacions presentades cada any, desglossades per titulació.	Arxiu de Qualitat	Gestor/a de Qualitat
PC09_Ind_S02	Nombre de titulacions extingides en cada mandat.		

## 7. Desenvolupament del procés (procediment)

### 7.1. Definició, seguiment i desplegament dels procediments vinculats a la modificació i extinció de les titulacions oficials

Els programes formatius de les titulacions oficials de la Facultat de Ciències de l'Educació són dinàmics, es revisen regularment i es proposen propostes de millora (veure procés PC08 seguiment, avaluació i millora de les titulacions). Els processos d'acreditació de les

titulacions oficials (veure procés PC11 acreditació de titulacions oficials) també poden proposar propostes de millora. Per donar resposta a les necessitats detectades en ambdós processos sovint només cal modificar alguna gestió concreta. En ocasions, però, és precís fer modificacions a la memòria de les titulacions. Els processos de seguiment i avaluacions de les titulacions vigents també poden detectar la necessitat d'extingir-los. A continuació es descriuen aquests dos procediments.

### **7.1.1. Modificació d'un programa formatiu**

La gestió de modificació d'un programa formatiu és responsabilitat de les coordinacions de titulació i del/ de la Gestor/a de Qualitat del centre, amb la col·laboració de l'OQD i la supervisió del Vicedeganat de Qualitat i Innovació. A continuació es descriuen les accions vinculades a aquest procediment:

1. La Coordinació d'una titulació pot proposar propostes de modificació de memòria o rebre'n per part del professorat d'aquella titulació o del l'Equip de Deganat. Si les considera apropiades les presenta a la seva Comissió de Docència perquè s'avalui la seva pertinença i viabilitat i, si s'escau, s'aprovi la seva tramitació.
2. Si la Comissió de Docència no aprova la modificació, aquesta es desestima. Si l'aprova, la Coordinació de Titulació la trasllada a la Comissió d'Ordenació Acadèmica de Grau o Màster, segons correspongui.
3. La Comissió d'Ordenació Acadèmica n'avalua la seva pertinença i viabilitat i, si s'escau, s'aprova la seva tramitació.
4. Si la Comissió d'Ordenació Acadèmica no aprova la modificació, aquesta es desestima i la Coordinació de Titulació n'informa a la Comissió de Docència qui valorarà si es desestima o es modifiquen els aspectes que han fet que es desestimés i es torna a presentar. Si la Comissió d'Ordenació Acadèmica l'aprova s'inicien els tràmits de gestió.
5. La Coordinació de la titulació descriu les modificacions aprovades al/a la Gestor/a de Qualitat del centre, qui les revisa, les introdueix en les memòries de verificació i elabora un esborrany de proposta de modificació que envia a la Coordinació perquè l'acabi de completar.
6. La proposta definitiva s'envia al Vicedeganat de Qualitat i Innovació qui la revisa i en dona el vistiplau o suggereix canvis. Un cop incorporats els canvis, si n'hi ha, el/ la Gestor/a de Qualitat envia la documentació a l'OQD per a la seva revisió tècnica, amb còpia al Vicedeganat de Qualitat i Innovació.
7. Quan el/ la Gestor/a de Qualitat rep la revisió de l'OQD, envia la documentació a la Coordinació de titulació i al Vicedeganat de Qualitat i Innovació perquè la rectifiquin o resolguin les qüestions que es demanen. La Coordinació de titulació fa les rectificacions necessàries, si n'hi ha, amb el suport del/ de la Gestor/a de Qualitat i del Vicedeganat de Qualitat i Innovació. Un cop resoltes, el/ la Gestor/a de Qualitat torna a enviar la documentació a l'OQD.
8. Quan el/ la Gestor/a de Qualitat rep el vistiplau de l'OQD, n'informa al Vicedeganat de Qualitat i Innovació perquè en tramiti la seva aprovació definitiva mitjançant la Junta Permanent.
9. El Vicedeganat de Qualitat i Innovació presenta la proposta de modificació a la Junta Permanent perquè la ratifiqui. En cas de no aprovació de la proposta per part de la Junta Permanent, la Coordinació de 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. Si la Junta Permanent aprova la proposta el/la Secretari/Secretària del Centre elabora un document per donar fe de l'aprovació de la proposta.

10. El/la Gestor/a de Qualitat envia el document d'aprovació de la Junta Permanent, les propostes de modificació i les memòries dels títols a l'OQD i, amb el seu suport, un cop aprovades les modificacions pels òrgans de govern corresponents, el/la Gestor/a de Qualitat del Centre inicia els tràmits per a la seva avaluació i tramet la informació al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent.
11. El Ministeri remet la petició i la documentació a l'agència avaluadora (AQU) perquè emeti un informe de valoració. En cas que l'agència emeti un informe previ de valoració amb al·legacions, el centre disposarà d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes i respondre amb les al·legacions que estimi necessàries. Aquesta tasca recau en el Vicedeganat de Qualitat i Innovació, amb el suport de l'OQD. El/la Gestor/a de Qualitat envia a l'OQD l'informe d'al·legacions emès pel Vicedeganat de Qualitat i Innovació perquè el remeti a l'AQU.
12. L'AQU remet l'informe final a la universitat i al Consell d'Universitats, qui emet resolució en cas que l'informe sigui desfavorable. Si l'informe és favorable, l'AQU també informa de la modificació a la Direcció General d'Universitats.

### **7.1.2. Extinció d'un programa formatiu**

La Facultat de Ciències de l'Educació, seguint la normativa vigent, decideix extingir una titulació oficial quan es donen alguns dels supòsits següents:

- La titulació és d'un ordenament anterior que en preveu la seva extinció.
- La titulació no ha obtingut una acreditació favorable.
- La titulació no està ben valorada en els processos del seu seguiment o del seguiment del Centre.
- La titulació deixa d'assolir les directrius de programació universitària de la DGU o de la UAB.
- La titulació és interuniversitària i no es renova el conveni entre universitats o facultats amb les mateixes condicions en què va ser aprovada.
- Un conjunt de titulacions, en base a la política de l'equip de deganat que marca el mapa de titulacions del centre, es fusionen per crear nou títol.

El/la Degà/ana delega en el Vicedeganat d'Estudis (en el cas dels graus) i en el Vicedegant de Qualitat i Innovació (en el cas dels màsters) la tasca de portar a la Comissió d'Ordenació Acadèmica corresponent la proposta d'extinció d'una titulació, on es valorarà i, si escau s'aprovarà. En el cas en què un grup de titulacions s'extingeixi perquè es vol crear un nou títol, el degà pot nomenar una comissió perquè valori la proposta i en presenti un informe a la Comissió d'Ordenació Acadèmica corresponent.

La decisió que es pren a la Comissió d'Ordenació Acadèmica corresponent haurà de ser aprovada per Junta Permanent. En cas que això no passi, es valorarà de nou la proposta i la necessitat de tornar-la a presentar o de desestimar-la. Si la Junta Permanent aprova la proposta d'extinció, el/la Secretari/Secretària del Centre elabora un document per donar fe d'aquesta aprovació de la proposta i el/la degà/degana la tramet al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat, que estudia la seva adequació a la política d'oferta formativa de la Universitat. En el cas que consideri que la proposta d'extinció està justificada i es convenient, el Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat la

presenta a la comissió delegada de Consell de Govern corresponent per a la seva aprovació, si escau. En cas d'aprovació, la proposta d'extinció del títol es remet al Consell de Govern i al Consell Social per a la seva aprovació. El Vicerectorat, amb el suport de la OQD, informa a la DGU de l'extinció de la titulació, qui la recollirà en la programació universitària del Sistema Universitari de Catalunya (SUC), la publicarà al DOGC i n'informarà al Consell d'Universitats a efectes d'actualització del Registre Universitari de Centres i Títols (RUCT)

Les garanties per a l'alumnat matriculat en programes en procés d'extinció, estan regulades al capítol III del títol XII, de la Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis anteriors al Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre (Text refós aprovat per l'Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010 i modificat per l'Acord de Consell de Govern de 13 de juliol de 2011, Acord de Consell de Govern de 23 de novembre de 2011 i per Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012). Aquesta normativa regula aspectes com ara les convocatòries de què es disposa un/a estudiant cop extingida la titulació, les garanties per a l'alumnat que no vol adaptar-se als nous ensenyaments, com s'ha de fer la matrícula d'estudis en fase d'extinció, i l'autorització excepcional d'admissió a ensenyaments en procés d'extinció.

## 7.2. Revisió del procés i propostes de millora

La revisió d'aquest procés la realitza anualment el Vicedeganat de Qualitat i Innovació en col·laboració amb el/ la Gestor/a de Qualitat del Centre. Si ho creuen convenient acorden propostes de millora que seran aplicades pel Vicedeganat de Qualitat i Innovació, qui pot delegar part d'aquesta tasca en les Coordinacions de titulació. El Vicedeganat de Qualitat i Innovació, en col·laboració amb el/ la Gestor/a de Qualitat del Centre supervisen la implementació d'aquestes millores. Es revisa fonamentalment l'adequació de les modificacions de títols respecte al DST, a l'ISC i al Pla de Millores del Centre i de les titulacions.

## 7.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	A través dels seus/de les seves representants en les Comissions de Docència de les Titulacions, a les Comissions d'Ordenació Acadèmica (de Grau i Màsters) i a la Junta Permanent.

## 7.4. Informació pública

La informació relativa a la modificació i extinció d'una titulació s'actualitza en els apartats corresponents de la fitxa de titulació (Titulacions de Grau i Titulacions de Màsters Oficials) accessibles a través del web del centre.

La informació relativa a l'extinció d'una titulació també es fa pública a través de les pantalles informatives presents en tots els edificis del centre, a través de la publicació de notícies al web del centre i a les xarxes socials i, finalment, a través dels espai creat a Moodle com a canal de comunicació entre la coordinació de la titulació i l'alumnat i el professorat. La Coordinació també informa del procés a la seva Comissió de Docència i, si es considera oportú realitza reunions amb l'alumnat matriculat i el professorat per detallar-los com es farà el procés.

## 7.5. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius de la Facultat de Ciències de l'Educació queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta de Facultat.
- Junta Permanent (i les comissions delegades, específicament les Comissions d'Ordenació Acadèmica de Graus i Màsters i les Comissions de Docència de les titulacions).

## 8. Diagrama de flux



