

**FACULTAT DE DRET**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**  
**PE03 Creació i disseny de noves titulacions. Mapa 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 (procediment)
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Juny 2013	Revisió del procés marc del SGIQ_UAB
3.0	Desembre 2014 Juliol 2018	Annex de participació a la Facultat de Dret Revisió anual del SGIQ de la Facultat de Dret
4.0	2021 2022	Revisió anual del SGIQ de la Facultat de Dret Correcció

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
		Juliol 2010
		Juny 2013
Equip deganal	Junta de Facultat	17 de desembre de 2018
Vicedegà de Qualitat docent	Junta de Facultat Comissió de Qualitat	28 de setembre de 2021 30 de maig de 2022

## 1. Objectiu

L'objectiu del procés de verificació és fixar el procés pel que es pugui implementar les noves titulacions de manera coherent amb el mapa de titulacions de la Dret en el marc del sistema universitari català, espanyol i europeu, d'acord amb la normativa i seguint els calendaris els estàndards de qualitat.

## 2. Àmbit d'aplicació

Titulacions **oficials** de grau i de màster **universitari** de la Facultat de Dret, així com els itineraris de simultaneïtat amb participació de la Facultat.

## 3. Propietat del procés

El procés és propietat del Vicedegà de Qualitat Docent que té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i la implementació de les millores.

La gestora de qualitat 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 la revisió periòdica del procés.

## 4. Documentació associada (inputs)

PE03_Inp01. <a href="#">Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials</a>
PE03_Inp02. Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU)
PE03_Inp03. Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la que es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOMLOU)
PE03_Inp04. Normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la UAB
PE03_Inp05. Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 1393/2007
PE03_Inp06. Guia d'AQU per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster
PE03_Inp07. Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
PE03_Inp08. Criteris de programació de la UAB
PE03_Inp09. Criteris per elaborar la programació universitària de Catalunya (Acords de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya)

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PE03_Out01. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat de la Facultat	Nebula Repositori de la Facultat de Dret	Secretaria de Deganat
PE03_Out02. Fitxes PIMPEU fase 1 de programació de nous estudis (DGU)	Unitat de xarxa compartida OQD	Gestora de Qualitat
PE03_Out03. Memòries de les noves titulacions	DDD	Servei de Biblioteques
PE03_Out04. Informes d'AQU	EUC	Gestora de Qualitat
PE03_Out05. Documents d'al·legacions	Unitat de xarxa compartida OQD	Gestora de Qualitat
PE03_Out06. Resolucions del Consejo de Universidades	DDD	Servei de Biblioteques

PE03_Out07. Documents Itineraris de simultaneïtat	Unitat de xarxa compartida OQD	Gestora de Qualitat
---	--------------------------------	---------------------

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en finalitzar la l'oferta d'estudis per al curs següent, durant el primer trimestre de l'any. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recauen el vicedegà de Qualitat Docent.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

Transparència del procés, especialment en referència a la certificació de si el professorat ha rebut informació sobre el procés. El procés de participació tant del professorat com de l'alumnat de la facultat.

## 7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Responsable
PE03_Ind01. % de propostes de noves titulacions proposades a la Facultat respecte a les presentades a aprovació al Centre	Nebula Repositori de la Facultat de Dret	Vicedegà de Qualitat Docent

## 8. Desenvolupament del procés (procediment)

### 8.1 Definició del mapa de titulacions

El mapa de titulacions de la Facultat de Dret es determina d'acord amb la política de qualitat de la Facultat (PE01). L'equip de Deganat rep les propostes de creació de noves titulacions des dels diferents col·lectius de la Facultat i en valora l'adequació a la política de qualitat en referència al mapa de titulacions.

### 8.2 Propostes de noves titulacions

#### 8.2.1 Elaboració i aprovació de fitxa PIMPEU.

El calendari acadèmic-administratiu de la UAB estableix els terminis per a la presentació de noves titulacions i itineraris de simultaneïtat. Des del Vicerectorat d'Estudis i Innovació docent es fa arribar a les facultats les indicacions de l'inici del període de presentació de noves propostes de titulacions oficials, també per a mínors i itineraris de simultaneïtat.

Per tal d'iniciar el procediment des del centre cal completar la fitxa PIMPEU (Fase 1)

El responsable de la presentació de la proposta de titulació inicia els treballs per a la recollida d'informació rellevant per a la creació del títol. Recull les aportacions de departaments, professorat extern, grups de recerca, empleadors i alumnes.

Amb la informació recollida per part de l'equip el responsable de la proposta de nova titulació procedeix a la redacció de la primera versió de la fitxa PIMPEU.

Quan el responsable de la titulació té la versió final de la fitxa el responsable de la proposta la fa arribar a la gestora de qualitat de la facultat per a la seva revisió tècnica. La gestora de qualitat retorna la documentació a la persona responsable que tant que faci les modificacions en cas que correspongui.

El document definitiu passa per la comissió delegada corresponent i posteriorment es passa a aprovació per la Junta de Facultat.

La gestora de qualitat envia la fitxa PIMPEU, el certificat d'aprovació i el full de recursos a l'OQD per a la seva aprovació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Tot seguit es tramita l'aprovació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Al finalitzar aquest procés es comunica al Deganat que es pot iniciar el procés d'elaboració de la memòria.

En cas d'itineraris de simultaneïtat en que participen diverses facultats o en el cas dels estudis interuniversitaris la persona responsable fa arribar a les altres Facultats / Universitats participants la documentació per tal que la facin seguir d'acord amb els seus sistemes de garantia interna de qualitat.

#### 8.2.2 Elaboració i aprovació de memòria de titulació.

L'OQD de la UAB té a disposició de les facultats els models de memòria o itinerari de simultaneïtat que cal complimentar seguint les indicacions que figuren i la guia AQU de verificació.

Una vegada aprovada la proposta de nova titulació la persona responsable de la redacció de la memòria elabora el document de la nova titulació. En cas que sigui necessari es coordinarà amb d'altres Facultats o Universitats. La persona responsable de l'elaboració de la memòria redacta la primera versió del document.

Amb la primera versió finalitzada el responsable envia el document a la gestora de qualitat de la facultat per a la seva revisió tècnica. La gestora de qualitat retorna la documentació a la persona responsable per tal que faci les modificacions en cas que correspongui. El responsable de la redacció fa les modificacions pertinents. D'acord amb el calendari acadèmic administratiu es trameta a OQD per a la seva revisió.

La versió final de la memòria s'aprova per la comissió delegada i es passa a aprovació per la Junta de Facultat.

La gestora de qualitat fa arribar la memòria de la titulació, el certificat d'aprovació i el full de recursos a OQD per a la seva aprovació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Les titulacions interuniversitàries incorporen també el conveni de col·laboració, que s'elabora segons el procés de convenis de la UAB que es pot consultar a la seu electrònica.

Un cop aprovades les memòries, s'inicia l'aprovació de la creació del títol per part del Consell de Govern i del Consell Social.

La Gestió de Qualitat del centre inicia els tràmits per a la seva acreditació inicial trametent la memòria al Ministeri mitjançant l'aplicació (RUCT).

AQU emet un informe previ de valoració, es disposa d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes en la memòria i respondre a l'informe amb les al·legacions que s'estimi necessàries.

La persona responsable revisa les al·legacions amb el suport de l'OQD i la gestora de Qualitat és la responsable d'elaborar aquesta documentació que s'envia a AQU.

L'informe final emès per AQU arriba al Deganat a través de l'OQD. En cas de resolució desfavorable, la Universitat pot presentar un recurs, en cas d'admissió a tràmit, es pot efectuar una nova valoració. L'OQD és la responsable de la comunicació als centres i àmbits corresponents de tota la informació que es rebí relativa al procés de verificació.

### 8.3 Participació dels Grups d'Interès

Grups d'interès	Forma de Participació
PDI	Comissions de docència, Comissions delegades i Junta de Facultat
Alumnat	Comissions mixtes Junta de Facultat
PAS	Comissions delegades i Junta de Facultat

Facultat de Dret

#### **8.4 Informació pública**

L'oferta i la informació sobre les titulacions que s'imparteixen a la facultat s'actualitza permanentment al portal de la UAB apartat estudiar, als llistats Preinscripció universitària i també a la pàgina web de la Facultat de Dret.

#### **8.5 Rendició de comptes**

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la seva participació a la Junta de Facultat. També es poden consultar les xifres de les titulacions a l'apartat el grau en xifres de la fitxa de titulació.

# 9. Diagrama de flux

