
 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE01_U Definición del Plan Estratégico y la Política de Calidad	Versión: 7.0 Páginas: 4
Propietario: Rector/a de la UVic-UCC	

PE01_U Definición del Plan Estratégico y la Política de Calidad

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rector/a de la UVic-UCC	Rector/a de la UVic-UCC	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/11/2021	Fecha: 20/11/2021	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
	Versión: 7.0 Páginas: 4
PE01_U Definición del Plan Estratégico y la Política de Calidad	
Propietario: Rector/a de la UVic-UCC	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro y revisión de los textos desde la perspectiva de género.
V5	17 de mayo 2021	Cambio de denominación y actualización de las entradas y salidas
v6	02 diciembre 2021 05	Cambio en la denominación del PE01 U Pr01
v7	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del proceso online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC

1. Objetivo

Definir los procedimientos necesarios para garantizar la gobernanza de la institución.

2. Ámbito

Aplica a todos los grupos de interés de la UVic-UCC.

3. Propietario Rector/a

de la UVic-UCC

4. Procedimientos asociados

[PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico](#)

[PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad](#)


5. Otros procesos o procedimientos relacionados

PE02_Federativo Definición de la política del PDI

PE03_Federativo Definición de la política del PAS

PE04_U Definición del mapa de titulaciones: Programación, implantación y extinción de las titulaciones oficiales

PE05_U Seguimiento y mejora estratégica

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE01_U Definición del Plan Estratégico y la Política de Calidad	Versión: 7.0 Páginas: 4
Propietario: Rector/a de la UVic-UCC	

PE07_Centre Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de centro

PO03_U Definición y seguimiento del Modelo de Formación

PO04_U Definición y seguimiento del Marco Normativo Académico

PS02_Federativo Gestión de la información pública y rendición de cuentas

PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC

PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales

PS02_Federativo Gestión de la información pública rendición de cuentas

6. Flujograma <https://>

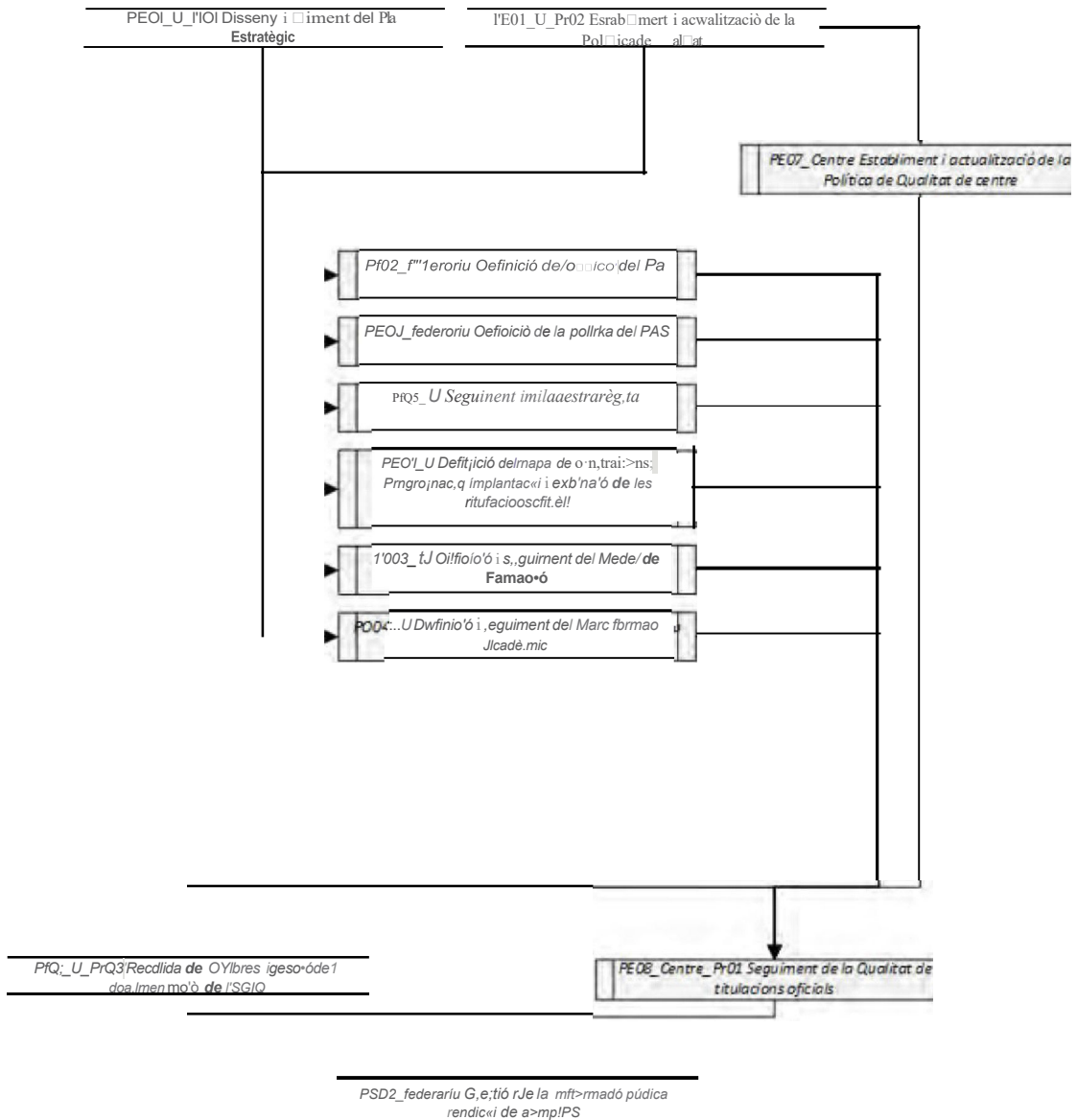
universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EYyrlpkZdBIaUE6zPrWtctYBU6fjqp8kWI9Aa_xwk0reU-Q




UNIVERSITAT DE VIC
UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA

PE01_U Definició del Pla Estratègic i la Política de Qualitat


INICI



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Secretario/a General	

PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Secretario/a General	Rector/a de la UVic-UCC	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 10/05/2024	Fecha: 10/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Secretario/a General	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Cambio de denominación y gestor
v6	02 diciembre 2021	Cambio de denominación al incluir el seguimiento del Plan Estratégico
v7	05 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Inclusión del/la delegado/a del rector para la Política de Calidad en la cadena de responsabilidades

1. Objetivo

Establecer cómo se lleva a cabo la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de la Universidad.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a todos los grupos de interés de la UVic-UCC.

3. Gestor

Secretario/a General

4. Grupos de interés

Estudiantes

PASO

PDI


Patrones/nas

Titulados/as

Administración pública

Futuros/as estudiantes

Investigadores/as

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Secretario/a General	

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

Entidades colaboradoras de prácticas

5. Cadena de responsabilidades

Patronato: analizar el Plan Estratégico de la UVic-UCC y proponer modificaciones que se estime oportunas. Aprobar el Plan Estratégico de la UVic-UCC.

Rector/a: realizar el encargo en Secretaría General para iniciar el procedimiento de elaboración de un nuevo Plan Estratégico cuando se haya agotado el vigente. Presentar el Plan Estratégico de la UVic-UCC en el CGU y en el Patronato. Comunicar a los responsables de los ejes estratégicos de las modificaciones que se proponen en el CGU y en el Patronato.

Secretario/a General: coordinar el proceso de elaboración del Plan Estratégico y realizar la revisión técnica del documento aprobado. Custodia del archivo.

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): aprobar el Plan Estratégico de la UVic-UCC y proponer modificaciones que se estime oportunas.

Consejo de Gobierno de la Universidad: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/as generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.


Junta de Rectorado: analizar, revisar y reformular, en su caso, la propuesta de Plan Estratégico elaborada por los responsables de los ejes. Análisis de las propuestas de mejora y en su caso propuesta de nuevas para asegurar la consecución de los indicadores del Plan Estratégico.

Junta de Rectorado: constituido por el/la rector/a, que la preside, los/las vicerrectores/as, el/la gerente y el/la secretario/a general.

Responsables de los ejes del Plan Estratégico: analizar los elementos de entrada y realizar las consultas pertinentes a los grupos de interés para elaborar una primera propuesta de Plan Estratégico. Realizar el seguimiento de los indicadores de cada eje y hacer propuesta de mejoras, si procede.

Delegado/a del rector para la Política de Calidad: conjuntamente con el/la director del Área de Calidad, llevar a cabo el seguimiento de las acciones y la valoración de los indicadores con los responsables de los ejes estratégicos.

Director/a del Área de Calidad (AdQ): hacer difusión en la comunidad universitaria y publicar el Plan Estratégico en el Portal de la Transparencia de la universidad. Hacer la recogida de datos de los

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Secretario/a General	

indicadores. Conjuntamente con el/la delegado/a del rector para la Política de Calidad llevar a cabo el seguimiento de las acciones y la valoración de los indicadores con los responsables de los ejes pestratégicos. Incorporación de modificaciones en el Plan Estratégico, si procede. Publicación del seguimiento de los indicadores del Plan Estratégico en el Portal de la Transparencia de la universidad.

Grupos de interés: participar en el debate de la propuesta de Plan Estratégico y proponer modificaciones que se estime oportunas.

6. Descripción

El Plan Estratégico de la institución se presenta como herramienta para la definición y planificación estratégica y la movilización eficiente de los recursos de la universidad.

Es el marco de referencia para la mejora continua de la institución y apoya la dirección de la institución UVic-UCC que se pretende participada, transparente y orientada a la satisfacción de las necesidades de la sociedad y de toda la comunidad.

El establecimiento del Plan Estratégico (misión, valores y visión) definen el modelo institucional de la universidad.


El equipo de gobierno de la UVic-UCC considera imprescindible la participación y contribución de toda la comunidad universitaria en la definición del Plan Estratégico de la institución. Es por ello que en la definición estratégica es vital tomar en consideración los intereses y capacidades de todos sus miembros y abrir el procedimiento a todas aquellas personas que quieren participar y hacer aportaciones.

Por indicación del/la rector/a de la UVic-UCC, el/la Secretario/a General, o en quien delegue el/la rector/a, procede a la constitución de grupos de trabajo (responsables de los ejes) y comisiones asesoras, de grupos de discusión y foros abiertos, así como a la puesta en marcha de la habilitación de espacios virtuales. Los responsables de los ejes, analizan toda la información de entrada y elaboran una primera propuesta para ser entregada a la Junta de rectorado, que procede a realizar análisis y propuesta de modificaciones, si procede.

La propuesta definitiva es presentada por el/la rector/a en el CGU y el Patronato para su revisión y aprobación.

Una vez aprobado, el/la director/a de la AdQ hace difusión pública a toda la comunidad universitaria publicándolo en la web de la UVic-UCC.

Una vez al año, después de finalizado el curso lectivo, el/la director/a del AdQ hace la recogida de los datos de los indicadores del Plan Estratégico. Quizás, conjuntamente con el/la delegado/a del rector para la Política de Calidad, hacen el seguimiento de las acciones y la valoración de los indicadores de cada eje estratégico con cada uno de los responsables de los ejes, que realizaron las propuestas de mejora necesarias para asegurar el cumplimiento de los indicadores establecidos en todos

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Secretario/a General	

los ejes del Plan Estratégico. Esta propuesta de acciones de mejora es validada por la Junta de Rectorado, y en su caso, incluyeron nuevas acciones de mejora.

Las propuestas de acciones de mejora se gestionan a través de cada responsable de los ejes que las incluyeron en los Planes de Mejora (PMQ) de los centros en el contexto de los Comités de Calidad de Centros (CQC) extraordinarios y realizaron su seguimiento. En caso de que se deriven modificaciones del Plan Estratégico, son gestionadas por el/la director/a del AdQ.

A principio del segundo semestre de cada curso académico, el/la director/a del AdQ hace difusión pública a toda la comunidad universitaria de la progresión de los indicadores del Plan Estratégico, publicándolos en la web de la UVic-UCC.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:


- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas El responsable

de velar por el cumplimiento de las líneas estratégicas de la universidad y de reportar a los órganos de gobierno las eventuales desviaciones detectadas y las propuestas de corrección y mejora, es el propietario del proceso, el/la rector/a de la universidad a través de la Junta de Rectorado, que la preside.

Por otra parte, la rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los órganos colegiados del Consejo de Gobierno de la universidad y el Patronato.

Por último, también se rinde cuentas a todos los grupos de interés en la publicación del estado de consecución de los objetivos estratégicos en la página web de la universidad.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
	Versión: 7.0 Páginas: 7
PE01_U_Pr01 Diseño y seguimiento del Plan Estratégico	
Gestor: Secretario/a General	

9. Documentación asociada (INPUTOS)

[Convenio programa](#)

[Marco legal vigente](#)

[Marco normativo UVic-UCC](#)

[Plan Estratégico anterior](#)

[Cuadro de clasificación \(QdC\)](#)

[Tablas de acceso y evaluación documental \(TAAD\)](#)

10. Registros (OUTPUTS)


REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE01_U_Pr01_Rg01 Acta de aprobación del Plan Estratégico por el CGU	Digital	Gestor Documental	Secretaría General acceso	restringido
PE01_U_Pr01_Rg02 Acta de aprobación del Plan Estratégico por el Patronato	Digital	Gestor Documental	Secretaría Patronato acceso	restringido
PE01_U_Pr01_Rg03 Plan Estratégico	Digital	Red informática de Secretaría General	Secretaría General web pública	
PE01_U_Pr01_Rg04 Publicación del seguimiento del Plan Estratégico en Portal de Transparencia	Digital	Red informática del Área de Calidad	AdQ	web pública

11. Indicadores

U_SGQ001 Porcentaje de cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico


12. Flujograma

<https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EeLAokQzLOpFtjR3j3-m-QABB87hU3s7oA3HMKMUQ5hwPQ>

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad	Versión: 5.0 Páginas: 6
Gestor: Delegado/a del Rector para la Política de Calidad	

PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comisión de Calidad de la UVic-UCC	Rector/a de la UVic-UCC	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 10/05/2024	Fecha: 10/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad	Versión: 5.0 Páginas: 6
Gestor: Delegado/a del Rector para la Política de Calidad	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	05 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Cambio de gestor

1. Objetivo

Establecer el mecanismo por el que la Universidad define y revisa periódicamente su política y objetivos de calidad.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a todos los grupos de interés de la UVic-UCC.

3. Gestor

Delegado/a del Rector para la Política de Calidad

4. Grupos de interés

Estudiantes

PASO

PDI

Patrones/nas

Titulados/as


Administración pública

Futuros/as estudiantes

Investigadores/as

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad	Versión: 5.0 Páginas: 6
Gestor: Delegado/a del Rector para la Política de Calidad	

Entidades colaboradoras de prácticas

5. Cadena de responsabilidades

Comisión de Calidad de la Universidad (CQU): recopilar y analizar los elementos de entrada. Revisar y formular la Política y Objetivos de Calidad de la UVic-UCC.

Comisión de Calidad de la Universidad: constituida por el/la rector/a de la UVic-UCC, que la preside, los/las vicerrectores/as, el/la delegado/a del rector/a para la política de calidad, el/la director/a del área de calidad, los/las decano/a, los/las director/a de cada centro de la de Áreas y Servicios de la UVic-UCC

y un/a técnico/a del área de calidad, que actuará como secretario/a.

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): analizar la Política y Objetivos de Calidad y proponer modificaciones que se estime oportunas. Aprobar la política y objetivos de calidad.

Consejo de Gobierno de la Universidad: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/as generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.


Rector: presentar la Política y Objetivos de Calidad en el CGU y en el Patronato. Comunicar a la CQU las modificaciones que se proponen en el CGU y en el Patronato.

Secretaría General: realizar la revisión técnica del documento aprobado y publicarlo en la web institucional de la universidad. Custodia del archivo.

6. Descripción

La UVic-UCC revisa y mantiene actualizada su Política de Calidad en consonancia con el Plan Estratégico de la Universidad y con el Convenio Programa y con el compromiso en el cumplimiento del marco legal y normativas vigentes. La UVic-UCC establece su política de calidad orientada a la mejora continua, promoviendo el rigor, la calidad y la excelencia, en la docencia, en la búsqueda y transferencia de conocimiento y en la organización interna de la institución y las personas que forman la comunidad universitaria, y hacerlo público rindiendo cuentas facilitando el acceso a la misma información en la sociedad en general. Esta política está orientada a la satisfacción de los grupos de interés y además, a través de ella la institución manifiesta su compromiso en hacerla pública rindiendo cuentas, facilitando el acceso a esta información a la sociedad en general.

La política y objetivos de calidad son revisados anualmente y en su caso, reformulados por la CQU a partir de la información del seguimiento y mejora estratégica y de la información procedente de los

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad	Versión: 5.0 Páginas: 6
Gestor: Delegado/a del Rector para la Política de Calidad	

Comités de Calidad de cada uno de los centros, que constituyen la referencia para establecer los objetivos de calidad. Esta propuesta se presenta al CGU para su revisión y aprobación.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas

El responsable de velar por el cumplimiento de la política de calidad y de reportar a los órganos de gobierno, las eventuales desviaciones detectadas y las propuestas de corrección y mejora, es el/la rector/a de la universidad a través de la CQU, que la preside.

Por otra parte, la rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los órganos colegiados del Consejo de Gobierno de la universidad y la Comisión de Calidad de la universidad.

Por último, también se rinde cuentas a todos los grupos de interés en la publicación del estado de consecución de los objetivos de la Política de Calidad en la página web de la universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

[Convenio programa](#)


[Plan estratégico de la UVic-UCC](#)

[Marco legal vigente](#)

[Marco normativo UVic-UCC](#)

[Política de Calidad vigente](#)

[Informe anual de gestión de la Calidad](#)

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE01_U_Pr02 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad	Versión: 5.0 Páginas: 6
Gestor: Delegado/a del Rector para la Política de Calidad	

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE01_U_Pr02_Rg01 Acta de aprobación de la Política de Calidad por la CQU	Digital	Gestor Documental	AdQ	acceso restringido
PE01_U_Pr02_Rg02 Política de Calidad de la UVic-UCC	Digital	Red informática del Área de Calidad	AdQ	web pública
PE01_U_Pr02_Rg03 Acta de aprobación de la Política de Calidad por el CGU	Digital	Gestor Documental	Secretaría General acceso	restringido

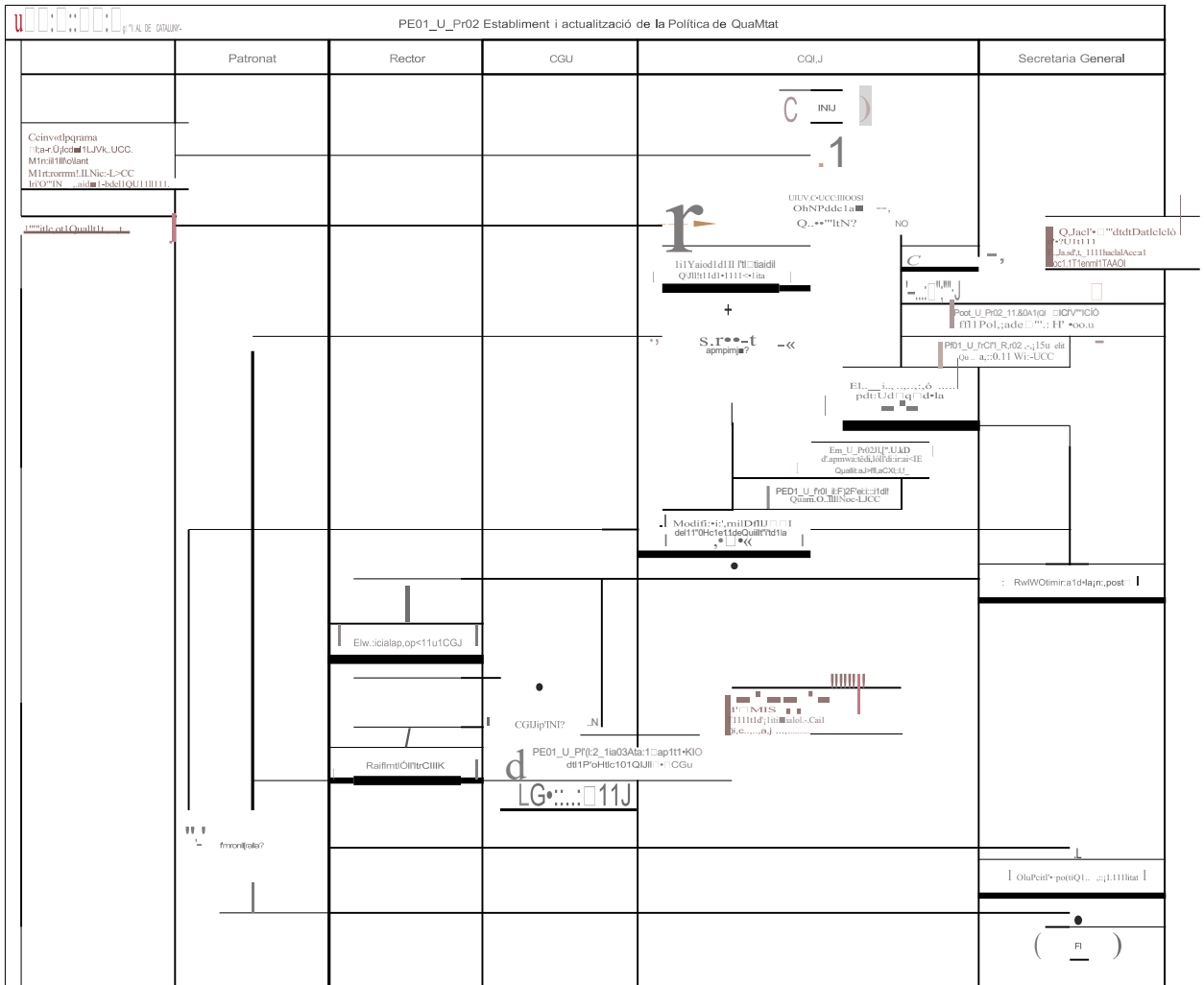
11. Indicadores


U_SGQ002 Porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la Política de Calidad de la UVic-UCC

12. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EY0OmfHI7-


[REgPK8SwEEXMoBFvXo9shkO15HycQouoPR-w](https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EY0OmfHI7-REgPK8SwEEXMoBFvXo9shkO15HycQouoPR-w)



	<p>PE02_EADA Definición de la política del PDI</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Director/a Académico/a</p>	

PE02_EADA Definición de la política del PDI

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 14 octubre de 2023</p>	<p>CQC Fecha: 4 noviembre 2023</p>	<p>CDC Fecha: 9 enero 2024</p>

	<p>PE02_EADA Definición de la política del PDI</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Director/a Académico/a</p>	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del proceso PE03
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al estándar 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
2		

1. Objetivo

El objetivo de este proceso es definir la Política del Profesorado de EADA, que determina el marco de actuación y las funciones del profesorado. La política tiene una doble finalidad: promover el desarrollo académico del profesorado y su vinculación con EADA, dando respuesta a las expectativas de reconocimiento y de carrera académica, y apoyar activamente la misión de EADA y su estrategia.

2. Ámbito

Aplica al PDI que tiene vinculación y presta sus servicios en los distintos campus de EADA.

3. Propietario

Dirección Académica

4. Procedimientos asociados


PE02_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PDI

5. Otros procedimientos asociados

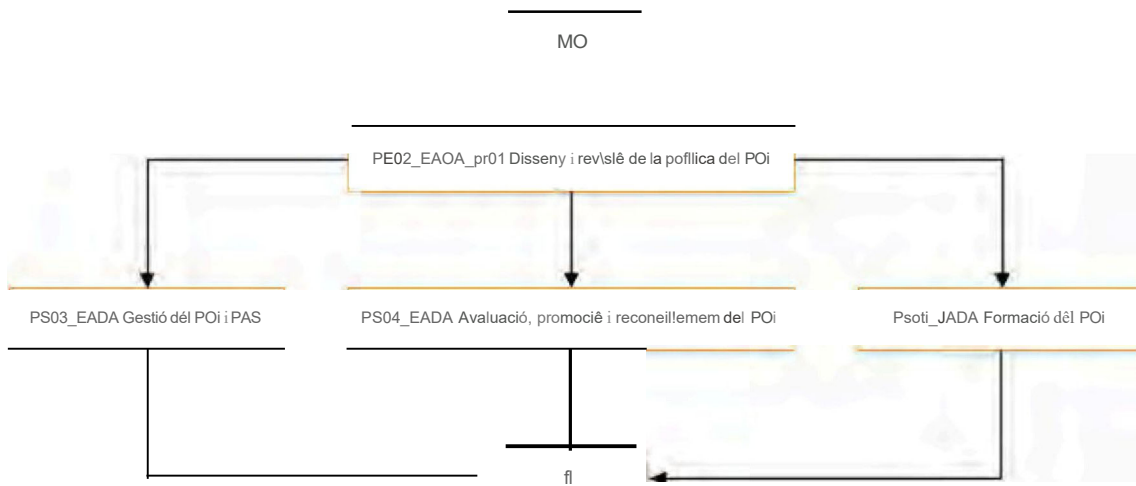
PS03_EADA Gestión PDI y PAS


PS04_EADA Evaluación, promoción y reconocimiento del PDI

PS06_EADA Formación PDI

	PE02_EADA Definición de la política del PDI
Fecha: 9 enero 2024	Versión: 1 Páginas: 3
Propietario: Director/a Académico/a	


6. Flujograma



	<p>PE02_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PDI</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Académico/a</p>	

PE02_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PDI

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 14 mayo de 2024</p>	<p>Director/a Académico/a Fecha: 4 julio de 2024</p>	<p>CDC Fecha: 9 julio 2024</p>

 eada [®] business school barcelona	PE02_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PDI
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Director/a Académico/a	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del proceso PE03
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducción de cambios en los apartados de los procesos y procedimientos del catálogo del SGIC de EADA en línea con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVIC-UCC.

1. Objetivo

Establecer la sistemática aplicable en la elaboración, aprobación y difusión de la política sobre Personal Docente y Investigador (PDI) de EADA.

2. Ámbito

Aplica al PDI que tiene vinculación y presta sus servicios en los distintos campus de EADA.

3. Propietario

Director/a Académico/a

4. Grupos de interés


Decano/a
PDI
PASO
Patronato

5. Cadena de responsabilidades

- Decano/na: agente responsable de la aprobación final de la Política de PDI
- Director/a Académico/a: agente responsable de la elaboración de propuesta de Política de PDI y de su implantación
- Comité Académico: órgano responsable de la aprobación de la propuesta de modificación de la Política del PDI

6. Descripción

La Política de PDI tiene una doble finalidad: promover el desarrollo profesional del PDI y su vinculación con la institución y apoyar activamente la misión de EADA y su estrategia.

	<p>PE02_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PDI</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Académico/a</p>	

La Dirección Académica asume la responsabilidad en el diseño, actualización y elaboración de las políticas dirigidas al PDI. Esta definición tiene como referentes la legislación vigente y las directrices de la Gobernanza de la institución.

El proceso se inicia cuando alguno de los agentes o grupos de interés implicados solicita una iniciativa de reforma o revisión de la Política de PDI vigente.

El agente implicado en la colaboración de la Dirección Académica elabora una propuesta de nueva versión de la Política de PDI.

Esta propuesta de nueva versión de la Política se presenta a debate en el seno de los distintos órganos de EADA implicados: Comité de Dirección y Comité Académico, y cada uno realiza un informe con propuestas de modificaciones.

La Dirección Académica revisa la nueva versión y propone, si fuera necesario, los cambios pertinentes. Una vez hechos estos cambios, se lleva a aprobación del Decano/a.

En caso de que la nueva propuesta se apruebe, la Dirección Académica se encarga de publicarla para dar acceso al PDI. De lo contrario, los órganos de EADA implicados volverían a revisar y proponer modificaciones.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y, en última instancia, al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés
- La adecuación y los resultados de los indicadores
- El proceso de revisión puede materializarse en:
 - Cambios en la ficha del procedimiento
 - Cambio en el catálogo de indicadores
 - Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora

8. Rendición de cuentas


La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los siguientes órganos de decisión:

- CDC
- CA

Asimismo, y de forma anual, se rinden cuentas en los Informes de Seguimiento de la Titulación (IST).

9. Documentación asociada (INPUTOS)

Plan Estratégico de EADA

	PE02_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PDI
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Director/a Académico/a	

Política de PDI vigente
 Convenio colectivo
 Marco legal vigente
 NOF

10. Indicadores

U_ENQ045 Media de satisfacción del PDI (servicios, infraestructuras y laboral)

U_PER009 Porcentaje de PDI doctor

U_PER062 Porcentaje de PDI acreditado sobre PDI doctor


U_PER024 Porcentaje de PDI con sexenios sobre PDI doctor

U_PER069 Porcentaje de PDI con dedicación a tiempo completo

11. Registros (OUTPUTS)


REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE02_EADA_Pr01_Rg01 Política del PDI	Digital	IRENE	DA	intranet
PE02_EADA_Pr01_Rg02 Acta de aprobación de las políticas dirigidas al PDI por el Comité Académico	Digital	Gestor documental	DA	Acceso restringido
PE02_EADA_Pr01_Rg03 Acta de aprobación de las políticas dirigidas al PDI por el CDC	Digital	Gestor documental	Decano/a	Acceso restringido

12. Flujograma

	<p>PE03_EADA Definición de la política del PAS</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1.0 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Director/a de Personas y Cultura</p>	

PE03_EADA Definición de la política del PAS

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 19 mayo de 2023</p>	<p>Director/a Personas y Cultura Fecha: 20 noviembre de 2023</p>	<p>CDC Fecha: 9 enero de 2024</p>

	<p>PE03_EADA Definición de la política del PAS</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1.0 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Director/a de Personas y Cultura</p>	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del proceso PS01
1	19/05/2023	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
n		

1. Objetivo

Establecer el procedimiento que se lleva a cabo para definir la política del Personal de Administración y Servicios (PAS) de EADA.

2. Ámbito

Aplica al PAS que tiene vinculación y presta sus servicios en los distintos campus de EADA.

3. Propietario


Dirección de Personas y Cultura

4. Procedimientos asociados

PE03_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PAS

5. Otros procedimientos asociados

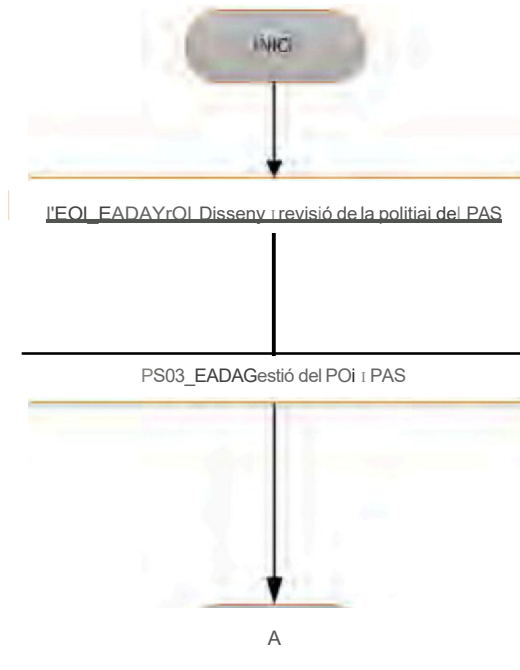
PS03_EADA Gestión PDI y PAS


	PE03_EADA Definición de la política del PAS
Fecha: 9 enero 2024	Versión: 1.0 Páginas: 3
Propietario: Director/a de Personas y Cultura	

6. Flujograma

[PE03_EADA.vsd](#)


	PE03_EADA Definició de la política del PAS
---	--



	<p>PE03_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PAS</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Personas y Cultura</p>	

PE03_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PAS

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 14 mayo de 2024</p>	<p>Director/a Personas y Cultura Fecha: 4 junio de 2024</p>	<p>CDC Fecha: 9 julio de 2024</p>

 eada [®] business school barcelona	PE03_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PAS
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Director/a Personas y Cultura	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del proceso PE03
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducción de cambios en los apartados de los procesos y procedimientos del catálogo del SGIC de EADA en línea con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVIC-UCC.

1. Objetivo

Establecer la sistemática aplicable en la elaboración, revisión y aprobación de la política sobre Personal de Administración y Servicios (PAS) de EADA.

2. Ámbito

Aplica al PAS que tiene vinculación y presta sus servicios en los distintos campus de EADA.

3. Propietario

Director/a Personas y Cultura

4. Grupos de interés

Comité de Dirección (CDC)

Decano/a

PASO

Patronato


5. Cadena de responsabilidades

Decano/a: analiza la Política dirigida al PAS y propone las modificaciones que estime oportunas. Aprueba la Política dirigida al PAS.

Comité de Dirección (CDC): realiza propuestas y revisa las propuestas de modificación de la Política del PAS.

Director de Personas y Cultura: agente responsable de la elaboración y aprobación de la propuesta modificación de la Política del PAS y de su implantación.

Dirección de Finanzas y Servicios Corporativos: realiza propuestas y revisa las propuestas de modificación de las políticas dirigidas al PAS.

	<p>PE03_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PAS</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Personas y Cultura</p>	

6. Descripción

La Política de Recursos Humanos tiene una doble finalidad: promover el desarrollo profesional del PAS y su vinculación con la institución y apoyar activamente la misión de EADA y su estrategia.

Desde la Dirección de Personas y Cultura se asume la responsabilidad en el diseño, actualización y elaboración de las políticas dirigidas al PAS, así como la aprobación de las propuestas formuladas por el resto de agentes implicados.

Esta definición tiene como referentes la legislación vigente, la normativa propia de EADA en materia de PAS y las directrices de la Gobernanza de la institución.

En los casos que no implica una modificación, sino una actualización que no modifican sustancialmente las políticas vigentes, la Dirección de Personas y Cultura eleva las modificaciones en el CDC donde están ratificadas.

En caso de que la propuesta implique una modificación sustancial, ésta se lleva a revisar por la Dirección de Finanzas y Servicios Corporativos.

Con los acuerdos incorporados, el/la Director/a de Personas y Cultura, como propietario del proceso, presenta la propuesta definitiva al CDC para su revisión y al Decano/a para su aprobación final.

Este procedimiento se continúa en el proceso de soporte PS03_EADA Gestión PDI y PAS.

La rendición de cuentas a los distintos colectivos y grupos de interés se asegura al estar estos grupos representados en los órganos que intervienen en el debate, negociación y aprobación.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y, en última instancia, al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.


Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés
- La adecuación y los resultados de los indicadores
- El proceso de revisión puede materializarse en:
 - Cambios en la ficha del procedimiento
 - Cambio en el catálogo de indicadores
 - Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los siguientes órganos de decisión:

- CDC
- CA

 eada [®] business school barcelona	PE03_EADA_Pr01 Diseño y revisión de la política del PAS
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Director/a Personas y Cultura	

Asimismo, y de forma anual, se rinden cuentas en los Informes de Seguimiento de la Titulación (IST).

9. Documentación asociada (INPUTOS)

Plan Estratégico EADA
 Convenio colectivo
 Marco legal vigente
 Marco normativo EADA
 NOF
 Consulta a colectivos de los grupos de interés

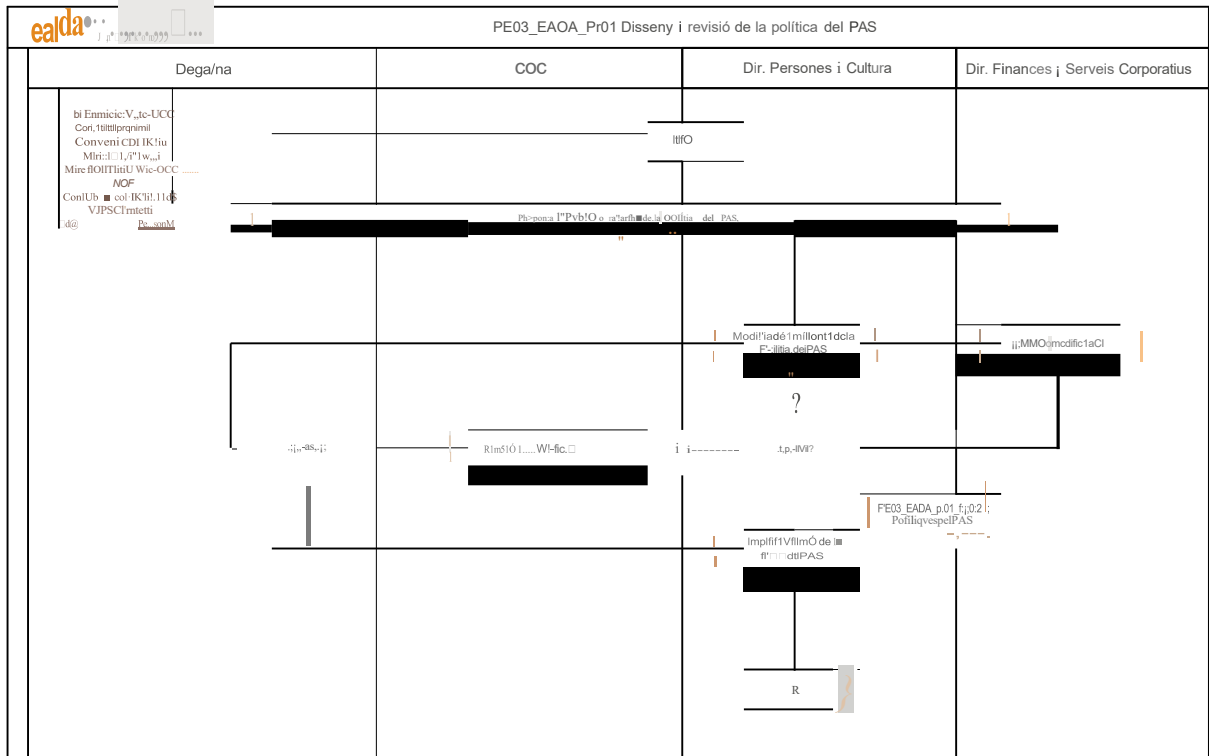
10. Registros (OUTPUTS)


REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE03_EADA_Pr01_Rg01 Actos acuerdos negociación política PASO	Digital	IRENE	Área de Personas y Cultura	Acceso restringido
PE03_EADA_Pr01_Rg02 Políticas por el PAS	Digital	IRENE	Área de Personas y Cultura	Acceso restringido
PE03_EADA_Pr01_Rg03 Acta de aprobación de las políticas dirigidas al PAS por Decanato	Digital	Gestor documental	Secretaría Decanato	Acceso restringido

11. Indicadores

U_ENQ046 Media de satisfacción del PAS (servicios, infraestructuras y laboral)


12. Flujograma



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/06/2024
PE04_U Definición del mapa de titulaciones: Programación, implantación y extinción de las titulaciones oficiales de grado y máster	Versión: 6.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Ordenación Académica	

**PE04_U Definición del mapa de
titulaciones: Programación,
implantación y extinción de las
titulaciones oficiales de grado y de máster**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicerrector/a de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/06/2024
PE04_U Definición del mapa de titulaciones: Programación, implantación y extinción de las titulaciones oficiales de grado y máster	Versión: 6.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009	Redacción inicial
v1	4 julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Modificación de los indicadores y actualización de las entradas y salidas
v6	5 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del proceso online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Redefinición del objetivo. Modificación del ámbito de aplicación

1. Objetivo

Definir los mecanismos necesarios para determinar el mapa de titulaciones oficiales de grado y de máster de la UVic-UCC.

2. Ámbito

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC

3. Propietario

Vicerrector/a de Ordenación Académica

4. Procedimientos asociados

[PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster PE04_U_Pr02](#)

[Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado](#)

[PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster](#)

[PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster](#)

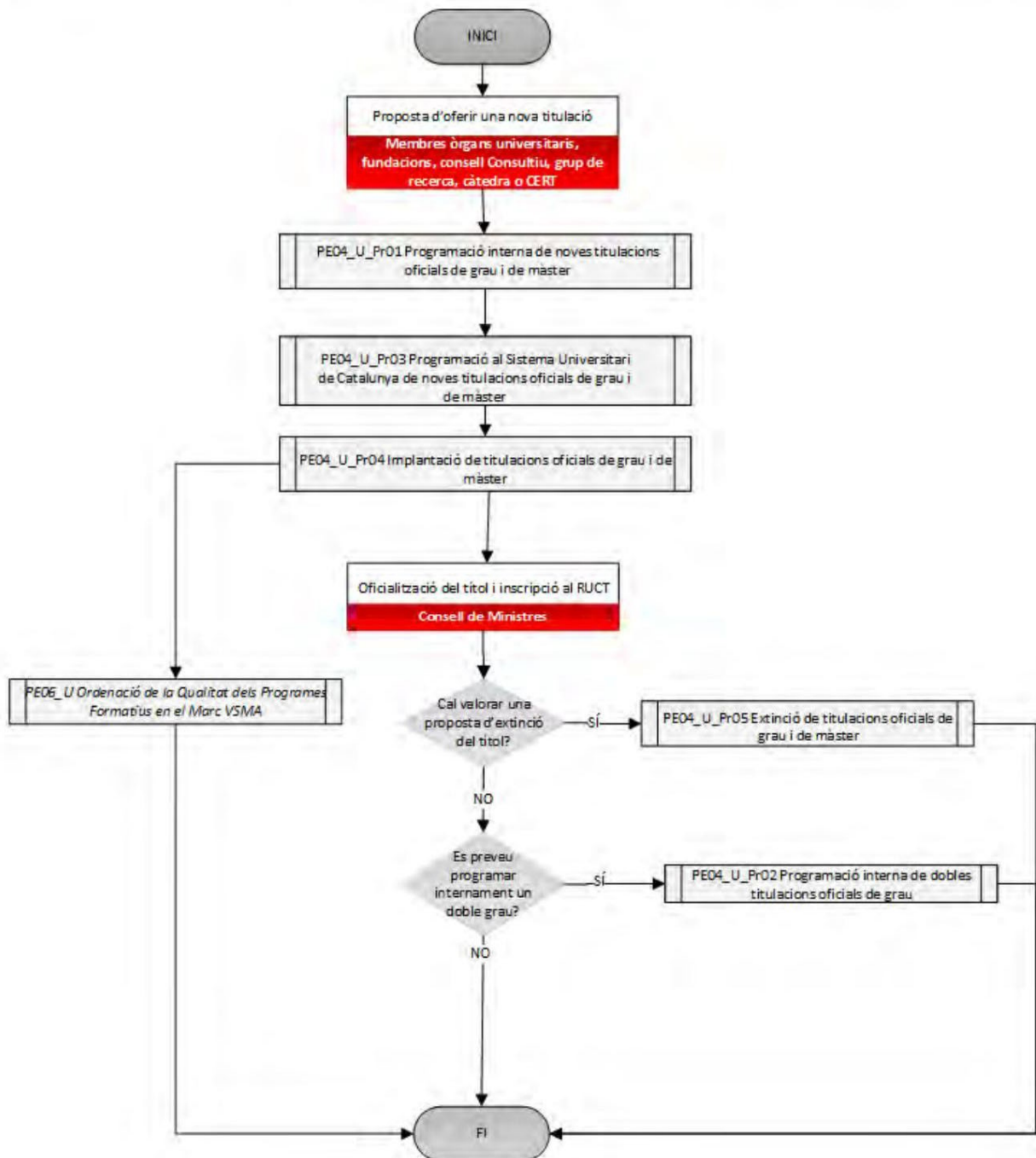
[PE04_U_Pr05 Extinción de titulaciones de grado y de máster](#)


5. Otros procesos relacionados

[PE06_U Ordenación de la Calidad de los Programas Formativos en el Marco VSMA](#)

6. Flujograma


https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EV/EuZbcaolINngSf6nlw4YMBRtZKfVRrHSYcVzQB_DpE6Mg?e=RSCadZ



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021 5	Modificación cadena de responsabilidades
v6	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Incorporación de un nuevo registro y adaptación de la cadena de responsabilidades.

1. Objetivo

Describir las acciones para programar nuevas titulaciones de grado y máster de la UVic-UCC garantizando y consolidando una oferta de estudios oficiales de grado y máster viable y cohesionada que se apoye en la experiencia y especialización de la Universidad y que la fortalezcan en el Sistema Universitario de Cataluña y le confieran una clara proyección y competitividad internacional.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC ya las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades coordinadas o participadas por la UVic-UCC.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Entidades colaboradoras de prácticas Estudiantes

Futuros/as estudiantes


Titulados/as PDI

PASO

Patrones/nas

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

5. Cadena de responsabilidades

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): propone los criterios y mecanismos para integrar nuevas titulaciones de grado y máster en el mapa de titulaciones de la Universidad. Recopila y analiza y valora la idoneidad de las propuestas presentadas. Presenta las propuestas en la Junta de Rectorado y en el Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU).

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): coordina la programación de los estudios, conduce la elaboración y mejora de los instrumentos y documentos derivados de este procedimiento de acuerdo con los calendarios establecidos, los estándares de calidad y los requerimientos normativos. Realiza la revisión técnica de las propuestas presentadas. Promueve la metaevaluación del proceso.

Junta de Rectorado: en una Junta de Rectorado con decanos/as se validan los criterios y mecanismos para integrar nuevos grados y másteres en el mapa de titulaciones de la UVic-UCC. Analiza y valora las propuestas presentadas por el VOA.

Junta de Rectorado: constituida por el/la rector/a, que la preside, los/las vicerrectores/as, el/la gerente y el/la secretario/a general.

Decano/ao director/a: presenta las propuestas de nuevas titulaciones de su centro de acuerdo con los mecanismos y criterios establecidos.


Consejo de Gobierno de Centro (CGC): valida las propuestas a presentar en la Comisión de Validación.

Consejo Gobierno Centro: constituido por el/la decano/ao director/a del centro, que lo preside, el/la jefe/a de estudios, los/las directores/as de departamento, los/las coordinadores/as de titulaciones oficiales, uno o una estudiante delegado del centro, escogido entre los delegados/as de las titulaciones que se imparten, un/a miembro del PAS Claustro del centro, otros cargos y encargos de acuerdo a la propia estructura organizativa del centro.

Comisión de Validación: analiza la viabilidad de las propuestas desde las diferentes perspectivas y las valora.

Comisión de validación: constituida por el/la vicerrector/a de Ordenación Académica, el/la vicerrector/a de Investigación y Transferencia del Conocimiento, el/la vicerrector/a de Profesorado, el/la vicerrector/a de Relaciones Internacionales, el/la vicerrector/a del Campus Manresa, el/la vicerrector/a del Campus Manresa Marketing, el/la director/a del Área de Infraestructuras y Servicios Generales, el/la delegado/a del rector/a para la Formación Continua, el/la director/a del Área de Gestión Económica y de Personal y un/a técnico/a de la Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Rector/a: analiza las propuestas de nuevas titulaciones, y en su caso, las valida. Defiende ante el Patronato las propuestas validadas y acordadas por el CGU.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): valora las propuestas presentadas por el VOA y acuerda si se someten a la aprobación del Patronato.

Consejo de Gobierno de la Universidad: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/as generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.

Comisión Ejecutiva de Patronato de la FUBalmes: valora las propuestas presentadas por el rector y acuerda si se autoriza tramitar la oficialización de las titulaciones.

6. Descripción

La programación interna de una nueva titulación es el procedimiento a través del cual la universidad otorga un puesto a un nuevo estudio en el mapa estratégico de titulaciones de la universidad, a través de la valoración de los criterios para la programación de nuevos estudios de grado y máster universitarios establecidos.

Fruto de la revisión de los indicadores de los títulos oficiales de la universidad y de las necesidades cambiantes de la sociedad, la universidad puede contemplar, en el marco de sus líneas estratégicas, la programación de nuevas titulaciones de grado y máster.

Revisión y valoración de la idoneidad de la propuesta de nueva titulación


Ante una propuesta de nueva titulación, el VOA y el decanato o la dirección del centro responsable analizan y valoran la idoneidad de incluirla en el mapa de titulaciones de la UVic-UCC a partir del curso N+2, teniendo en cuenta los criterios de programación establecidos.

El VOA presenta la propuesta inicial a la Junta de Rectorado con decanos/as.

Si la valoración de la Junta de Rectorado es positiva, el OTVOA informa al decanato o a la dirección del centro responsable de la propuesta. Les informa del procedimiento, del calendario de actuación establecido, les facilita la plantilla de la Ficha propuesta de nueva titulación y les asesorará técnicamente.

El centro cumplimenta la Ficha propuesta de nueva titulación y, una vez aprobada por el CGC, a través de la OTVOA se facilita a los miembros de la Comisión de Validación.

El centro presenta la propuesta de nueva titulación a los miembros de la Comisión de Validación que, oídas las aportaciones y aclaraciones del Centro, emite la valoración: apta, apta con condiciones o no apta.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

La OTVOA facilita las valoraciones finales de la Comisión de Validación al decanato o dirección del centro responsable.

Si la valoración de la Comisión es apta con condiciones, el centro vuelve a presentar la Ficha propuesta nueva titulación atendiendo a las consideraciones.

El/La rector/a analiza las propuestas con las valoraciones de la Comisión y, en su caso, las valida.

Aprobación de la programación de las propuestas de titulación

El VOA presenta al CGU las propuestas validadas por el/la rector/a. El CGU las valora y acuerda las propuestas a presentar en el Patronato de la FUBalmes.

El/La rector/a presenta a la Comisión Ejecutiva del Patronato de la FUBalmes las propuestas acordadas por el CGU y, en su caso, autoriza iniciar los trámites para oficializar las propuestas.

En el caso de las titulaciones interuniversitarias; si la UVic-UCC es la coordinadora, la OTVOA recoge los certificados de los órganos de gobierno de las universidades participantes y si la UVic-UCC es participante, la OTVOA traslada los certificados de los órganos de gobierno de la UVic-UCC a la universidad coordinadora.

Las propuestas aprobadas coordinadas por la UVic-UCC inician el procedimiento PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.


Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.

Este procedimiento está concretamente sometido a una actividad periódica de metaevaluación, a sufrir de la información recogida entre el decanato de los centros que han presentado nuevas propuestas para el curso N+2 y los miembros de la Comisión de Validación que las han valorado.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Junta de Rectorado con decanos/as
- Consejo de Gobierno de Centro
- Comisión de Validación
- Consejo de Gobierno de la Universidad
- Comisión Ejecutiva del Patronato de la FUBalmes

Específicamente, el informe de metaevaluación de este procedimiento se presenta ante la Junta de rectorado por parte del VOA y se informa del resultado y de las acciones de mejora a los miembros de la Comisión de Validación.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

Informe de metaevaluación del proceso anterior


Criterios para la programación de nuevos estudios de grado y máster universitarios en la UVic-UCC

Mapa de titulaciones de la UVic-UCC

Propuesta de nueva titulación del centro responsable

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA TIPO	EVID
PE04_U_Pr01_Rg01 Ficha propuesta de nueva titulación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DOCS ENSEÑANZA > [_ GRADES/_ MASTERS] > [CENTRO] > [DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Acceso restringido
PE04_U_Pr01_Rg02 Valoración propuestas	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DOCS ENSEÑANZA > [_ GRADES/_ MASTERS] > [CENTRO] > [DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Acceso restringido
PE04_U_Pr01_Rg03 Información complementaria programación interna	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DOCS ENSEÑANZA > [_ GRADES/_ MASTERS] > [CENTRO] > [DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Acceso restringido
PE04_U_Pr01_Rg04 Ficha de la nueva titulación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DOCS ENSEÑANZA > [_ GRADES/_ MASTERS] > [CENTRO] > [DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Acceso restringido
PE04_U_Pr01_Rg05 Certificado acuerdo CGU	Digital	Campus Virtual>Comunidad>Ordenación	OTVOA	Intranet

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio/2024
PE04_U_Pr01 Programación interna de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

para presentar al Patronato		académica>Documentos oficiales de las enseñanzas>[GRADOS/MASTERS] >[CENTRO]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]		
PE04_U_Pr01_Rg06 Certificado de aprobación Patronato para tramitar la oficialización	Digital	Campus Virtual>Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de los enseñanzas>[GRADOS/MASTERS] >[CENTRO]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE04_U_Pr01_Rg07 Informe metaevaluación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > _MAPA_TITULACIONES > _MetaevaluaciónProgramaciónUVic-UCC	OTVOA	Acceso restringido

11. Indicadores

U_OPA012 Porcentaje de propuestas presentadas a la Comisión de Validación con la ficha de la nueva titulación completa

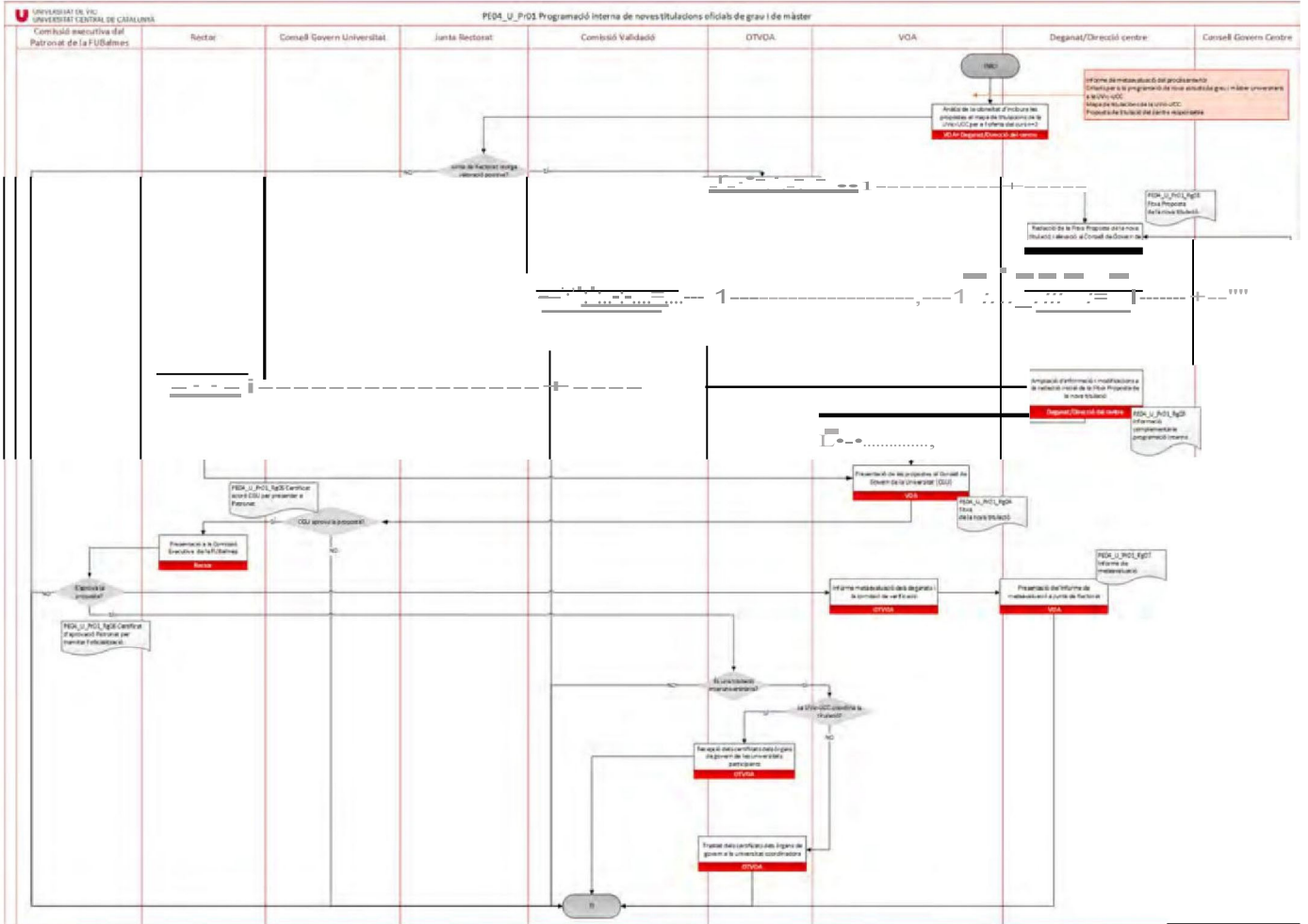
U_OPA013 Porcentaje de propuestas presentadas consideradas aptas por la Comisión de validación


U_OPA014 Porcentaje de propuestas programadas en la UVic-UCC sin la valoración de la Comisión o consideradas no aptas

12. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EXFmGpT4iYVFoynL7EtmHUBUcD1U4gLy


[Uo_uPtmdvvsA](#)



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr02 Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado	Versión: 5.0 Páginas: 5
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE04_U_Pr02 Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr02 Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado	Versión: 5.0 Páginas: 5
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	5 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Incorporación de un nuevo registro.

1. Objetivo

Describir el procedimiento a través del cual se programa una doble titulación de grado (doble grado) en la UVic-UCC.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a las titulaciones oficiales de grado de la UVic-UCC.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Entidades colaboradoras de prácticas Estudiantes

Futuros/as estudiantes

PDI

PASO


Patrones/nas

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

5. Cadena de responsabilidades

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): analiza la conveniencia de incluir la propuesta de doble grado en la oferta de la UVic-UCC. Si procede, presenta la propuesta a la Comisión Académica (CA) y en el Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU).

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr02 Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado	Versión: 5.0 Páginas: 5
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Decanato/Dirección centro: analiza la conveniencia de incluir la propuesta de doble grado en la oferta del centro.

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): gestiona la programación de la oferta de doble grado. Comunica la programación de la nueva oferta en las unidades implicadas e introduce la información en el sistema.

Consejo de Gobierno de Centro (CGC): valida la propuesta de doble grado del centro.

CGC: constituido por el/la decano/ao director/a del centro, que lo preside, el/la jefe/a de estudios, los/las directores/as de departamento, los/las coordinadores/as de titulaciones oficiales, uno o una estudiante delegado del centro, escogido entre los delegados/as de las titulaciones que se imparten, un/a miembro del PAS, un/a miembro del PAS Claustro del centro, otros cargos y encargos de acuerdo a la propia estructura organizativa del centro.

Comisión Académica (CA): valida el itinerario formativo y la tabla de equivalencias del doble grado.

CA: constituida por el/la vicerrector/a de ordenación académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o cargo equivalente de los centros y los miembros de la oficina técnica del VOA.

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): autoriza la nueva oferta de doble grado.

CGU: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/ras generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.


6. Descripción

Un doble grado es un tipo de oferta, mediante la cual el estudiante cursa un plan de estudios específico, diseñado con las asignaturas de ambos grados, y al finalizarlo obtiene los dos títulos oficiales de grado correspondientes.

Para programar un doble grado debe establecerse una planificación simultánea de ambos títulos.

Ante una propuesta de doble grado por parte de la CQC, el VOA y la dirección del centro responsable de los grados analizan la conveniencia de incluir la propuesta de doble grado en la oferta de la UVic-UCC y ajustar la oferta básica de las titulaciones que lo configuran.

Una vez obtenida la validación del VOA, el OTVOA solicita a la dirección del centro la compleción de la Ficha propuesta doble grado y asesorará al centro técnicamente.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr02 Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado	Versión: 5.0 Páginas: 5
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

El centro devuelve al VOA la Ficha propuesta doble grado completa y validada por el CGC.

El VOA presenta en la CA el itinerario formativo del doble grado con la tabla de equivalencias entre los dos grados que lo conforman para que lo validen.

Obtenida la validación de la CA el VOA eleva la propuesta al CGU para, en su caso, obtener la autorización para incluir la nueva oferta en el curso n+1.

Si el CGU autoriza el doble grado, el OTVOA comunica la nueva oferta a las unidades implicadas e introduce la información en el sistema y solicita a la DGU que incluya la nueva oferta

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Consejo de Gobierno de Centro
- Comisión Académica
- Consejo de Gobierno de la Universidad

9. Documentación asociada (INPUTOS)


Propuesta de doble grado del CQC

[Normativa legal aplicable](#)

[Normativa académica de la UVic-UCC](#)

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE04_U_Pr02_Rg01 Ficha propuesta doble grado	Digital	Campus Virtual > Comunidad > Ordenación	OTVOA	

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr02 Programación interna de dobles titulaciones oficiales de grado	Versión: 5.0 Páginas: 5
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

		académica > OFICIALIZACIÓN GRADOS I MASTERS (PROCEDIMIENTOS Y CALENDARIOS)		Intranet
PE04_U_Pr02_Rg02 Publicación itinerario	Digital Web	UVic-UCC > Grados	OTVOA	Web pública

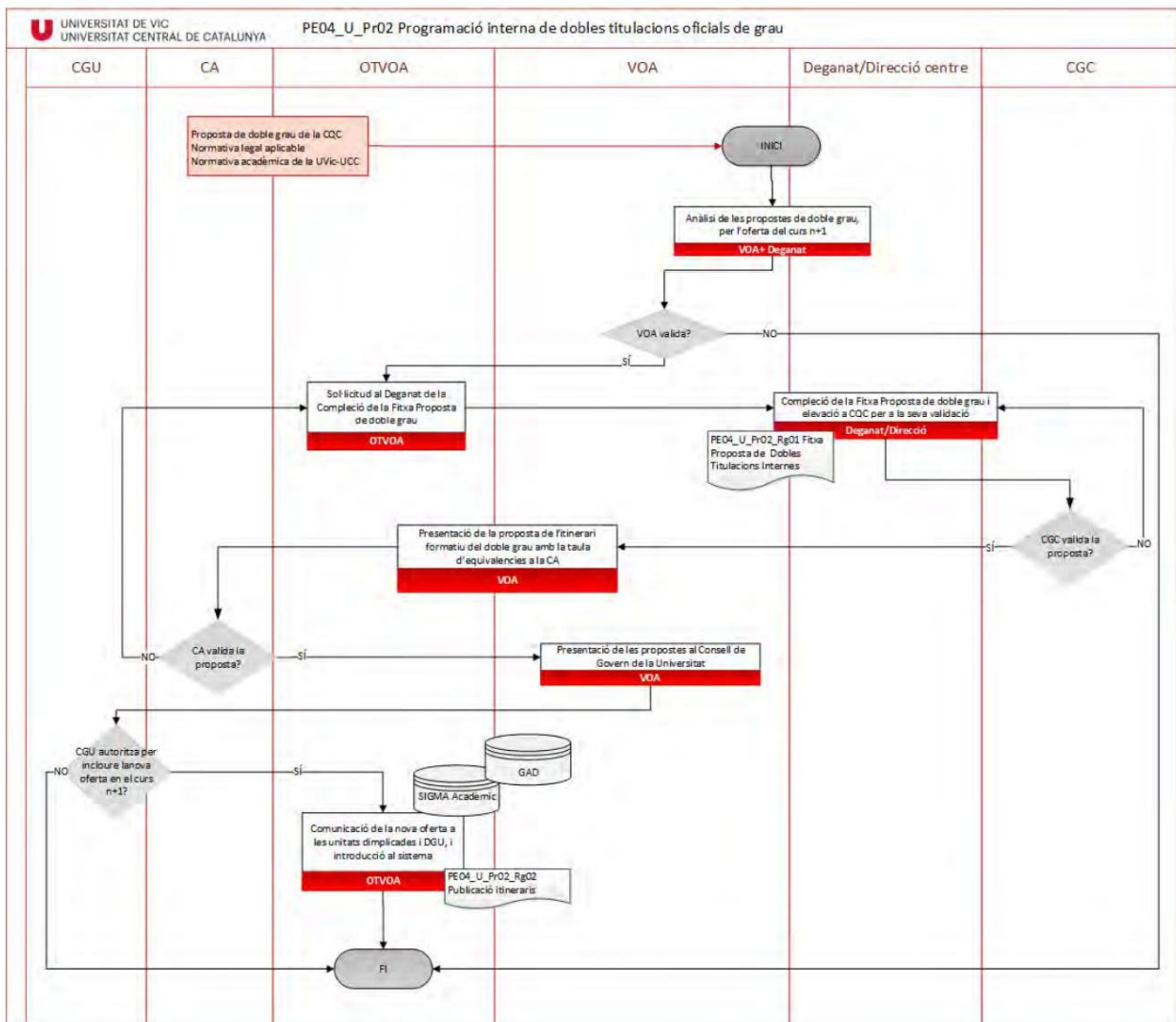
11. Indicadores


Este procedimiento no genera indicadores

12. Flujograma

[https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EY-edoxXxcVIs4IlwhVD-](https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EY-edoxXxcVIs4IlwhVD-0cBL2aLY3sgjCrqx0Dx8SB7IA)


[0cBL2aLY3sgjCrqx0Dx8SB7IA](https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EY-edoxXxcVIs4IlwhVD-0cBL2aLY3sgjCrqx0Dx8SB7IA)



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 6
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE04_U_Pr03 Programación al Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 6
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009	Redacción inicial
v1	4 julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014 29	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021 5	Actualización de las entradas y salidas
v6	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Actualización de un registro

1. Objetivo

El objetivo de este procedimiento es que se incluyan en la Programación universitaria de Cataluña (PUC), para el curso correspondiente las propuestas programadas en la UVic-UCC y obtengan la autorización para presentarlas a verificación.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a los títulos oficiales de grado y máster de la UVic-UCC autorizados previamente por los órganos de gobierno de la Universidad ya los títulos del mismo nivel conjuntos con otras universidades coordinados por la UVic-UCC. Quedan excluidos los títulos oficiales coordinados por otras universidades.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Entidades colaboradoras de prácticas Estudiantes

Futuros/as estudiantes

Titulados/as

PDI

PASO


Patrones/nas

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

5. Cadena de responsabilidades

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): defiende las propuestas de programación de la UVic-UCC presentadas ante la Dirección General de Universidades (DGU). Como miembro de la Comisión de Programación y Ordenación Académica (CPOA) del Consejo Interuniversitario de Cataluña (CIC), participa en la deliberación de las propuestas de acuerdo sobre la Programación de los estudios oficiales en el

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 6
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Sistema Universitario de Cataluña (SUC) que se someten a la aprobación de la Junta del CIC.

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): prepara, gestiona y presenta las solicitudes de programación de los estudios de grado y máster universitarios de la UVic-UCC en la DGU, a través del aplicativo PIMPEU. Revisa la documentación de la CPOA y de la Junta del CIC relativas a la PUC y, en su caso, solicita a la DGU las enmiendas o actualizaciones pertinentes. Informa a los centros y al Área de Marketing de la UVic-UCC de las nuevas propuestas programadas o en trámite de programación en el SUC.

Rector/a: como miembro de la Junta del CIC, participa en la aprobación de las propuestas de acuerdo de la CPOA.

DGU: elabora, propone, realiza el seguimiento y la ejecución de la Programación universitaria de Cataluña.

Centro responsable: revisa, y en su caso, ajusta la Ficha de Programación de la DGU (Pimpe fase 1) y la valida.

6. Descripción

La PUC es el instrumento de planificación, coordinación y reordenación de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos universitarios oficiales que ofrecen las Universidades del SUC.

El CIC es el órgano de coordinación del sistema universitario catalán y de consulta y asesoramiento del Gobierno de la Generalidad en materia de universidades.

Anualmente, se revisan las necesidades del sistema universitario de Cataluña, teniendo en cuenta la demanda y la pluralidad de las universidades que forman parte y los criterios generales y específicos propuestos por el CIC, y se aprueba la Programación universitaria de Cataluña para garantizar que los estudios que inicien sus actividades en cada curso académico cumplan con todos los requerimientos legales y de calidad correspondientes.


Presentación de las propuestas de programación

La OTVOA prepara la Ficha de programación de la DGU (Pimpeu fase 1) y, una vez validada por el centro responsable de la propuesta, la presenta a la DGU a través del aplicativo PIMPEU.

Revisión y validación de las propuestas de programación universitaria

La DGU analiza los proyectos de programación universitaria presentados por las universidades, en el marco de la Programación universitaria de Cataluña y, si lo considera conveniente, solicita documentación adicional en el VOA.

La DGU presenta en la CPOA del CIC los acuerdos de programación con la valoración de las propuestas presentadas por todas las universidades. Una vez deliberadas por los representantes de las universidades, a propuesta de la CPOA se presentan las propuestas de acuerdo de programación a la Junta del CIC para su aprobación.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 6
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Autorización de la programación universitaria y autorización para su verificación

La inclusión de los proyectos de estudios en el acuerdo de programación universitaria para el curso N+2, y la autorización de inicio del proceso de verificación de la Junta del CIC implica la emisión del certificado de autorización del CIC para solicitar la verificación y la inclusión de los estudios en la Resolución de programación universitaria

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés
- La adecuación y los resultados de los indicadores

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento
- Cambio en el catálogo de indicadores

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Dirección General de Universidades
- Comisión de Programación y Ordenación Académica del Consejo Interuniversitario de Cataluña
- Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña

Finalmente, también se rinde cuentas sobre la Programación al Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster en la memoria de cada curso académico de la UVic-UCC, que es de acceso público a la web de la universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

Certificado de autorización de la Comisión ejecutiva del Patronato de la FUBalmes para tramitar la oficialización de la titulación.


Criterios generales para la programación universitaria de Cataluña aprobados por la Junta del CIC vigentes.

Calendario de programación e implantación aprobado por la Junta del CIC vigente

Ficha para programar nuevos estudios de grado y de máster universitario de la DGU (Pimpeu fase 1)

Guía PEMPEO de la DGU

Normativa legal aplicable

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr03 Programación en el Sistema Universitario de Cataluña de nuevas titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 6
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA TIPO	EVID
PE04_U_Pr03_Rg01 Ficha de Programación de la DGU (Pimpeo fase 1)	Digital	Aplicativo PIMPEU Campus Virtual>Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de los enseñanzas>[GRADOS/MASTERS]>[CENTRE]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE04_U_Pr03_Rg02 Certificado de autorización de la Junta del CIC para iniciar la verificación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: : X_OTVOA > _REGISTRO DOCOS ENSEÑANZAS	OTVOA Acceso	restringido
PE04_U_Pr03_Rg03 Resolución de la PUC	Digital	Campus Virtual>Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de las enseñanzas>[GRAUS/MASTERS]>[CENTRO]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet

11. Otros procesos o procedimientos relacionados

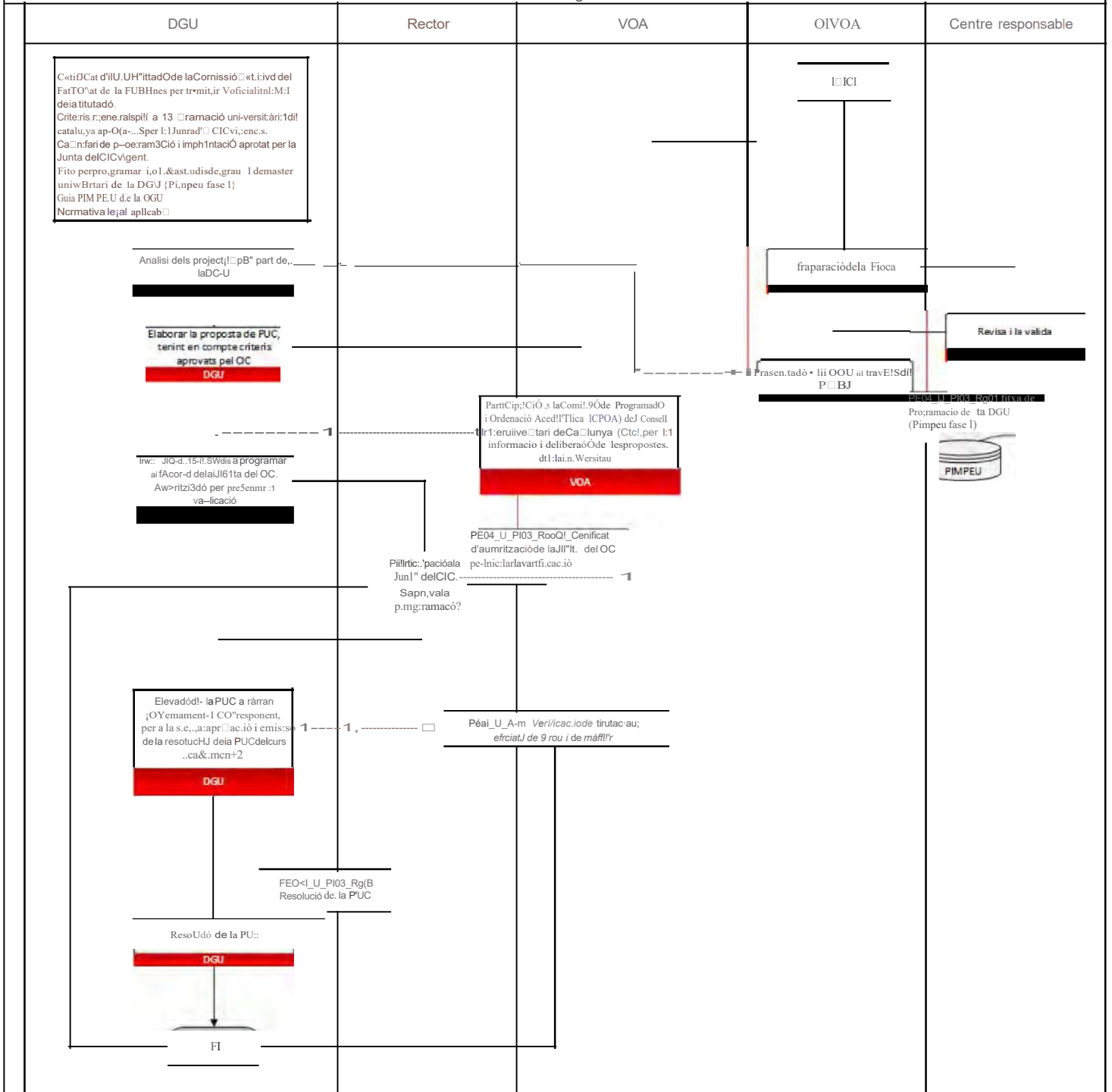
[PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster](#)


12. Indicadores

U_OPA015 Porcentaje de propuestas de nuevas titulaciones oficiales de grado y máster que han obtenido la autorización de la Junta del CIC para solicitar la verificación respecto a las presentadas en la DGU

13. Flujograma


https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/Ef1B2u09jqBDtU8ky1oYPnsBTQA3UZFSrt_f1P4NEWW04A?e=l9pf10



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021 5	Actualización de las entradas y salidas
v6	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Creación de un nuevo indicador

1. Objetivo

El objetivo de este procedimiento es que el departamento competente en materia de Universidad de Cataluña apruebe la implantación del estudio verificado positivamente y autorice el inicio de actividades.

Por consiguiente, que el ministerio competente en la materia establezca el carácter oficial de la titulación y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

2. Ámbito de aplicación

Aplica a los títulos oficiales de grado y máster de la UVic-UCC y los títulos del mismo nivel conjuntos con otras universidades coordinados por la UVic-UCC verificados positivamente. Quedan excluidos los títulos oficiales coordinados por otras universidades.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Entidades colaboradoras de prácticas Estudiantes


Futuros/as estudiantes

Titulados/as PDI

PASO

Patrones/nas

Empleadores/as

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Tejido social del área de influencia de la Universidad

5. Cadena de responsabilidades

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): redacta, gestiona y tramita la memoria de implantación Pimpeu fase2) y, en su caso, gestiona la documentación complementaria requerida y hace el seguimiento hasta la obtención de la oficialización de la titulación y su inscripción en el RUCT. Gestiona la información asociada.

Área de Gestión Económica y de Personal (AGEP): facilita al OTVOA la información económica de las titulaciones que debe incluirse en la memoria de implantación.

Área de Infraestructuras y Servicios Generales (AISG): facilita a la OTVOA el certificado de las infraestructuras que debe incluirse en la memoria de implantación y, en su caso, la documentación técnica de los edificios en los que se impartirá el estudio.

Comisión de verificación: redacta algunos apartados de la memoria de implantación y valida la información entrada por el OTVOA.

Comisión de verificación: constituida como mínimo por el/la decano/a, que la preside, el/la el/la técnico/a de jefe de estudios, el/la coordinador/a de titulación, secretaria de centro, un/a estudiante, el/la adjunto/a de asuntos académicos del Vicerrectorado de Ordenación Académica y el/la técnico/a de calidad de programas del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Dirección General de Universidades (DGU): analiza y valida la información de los proyectos presentados (PIMPEU fase2).


Ministerio de Universidades: oficializa el título y lo inscribe en el RUCT.

6. Descripción

Para la oficialización de una titulación será imprescindible obtener la resolución de verificación positiva del Ministerio competente en la materia y la resolución de implantación (autorización) de la Comunidad Autónoma.

Diseño de la memoria de implantación

Una vez presentada la memoria de verificación y dentro del plazo establecido por la DGU, el OTVOA prepara la plantilla de la memoria de implantación de la titulación (PIMPEU fase 2) y completa algunos apartados de acuerdo con la memoria de verificación en trámite. La OTVOA comparte el documento de trabajo con la Comisión de verificación a través del grupo de trabajo de oficialización de la titulación (Moodle/OnDrive). La Comisión de verificación completa la información pendiente y valida la información entrada.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

La OTVOA solicita la información económica a la AGEP y la de infraestructuras a la ASIG y los facilita las plantillas de trabajo a cumplimentar.

Solicitud de implantación y validación

El OTVOA introduce la información validada de la memoria en el aplicativo PIMPEU y tramita la solicitud de implantación en la DGU. La DGU analiza la memoria de implantación presentada y, si considera que existen carencias, solicita información adicional a través del aplicativo PIMPEU o bien a través del EACAT.

La OTVOA gestiona los requerimientos de la DGU con las unidades implicadas. Devuelve la información requerida a la DGU a través del mismo medio de entrada (PIMPEU o EACAT).

Autorización de implantación y oficialización

La OTVOA facilita a la DGU la Resolución de verificación positiva del Ministerio. La DGU, una vez validada la información de la memoria de implantación y obtenida la Resolución de verificación positiva, se ocupa de publicar la Resolución de Implantación y de inicio de actividades de los estudios en el DOGC.

La oficialización del título es efectiva cuando el ministerio competente en la materia establezca el carácter oficial de la titulación y lo inscribe en el RUCT.

La OTVOA comunica la oficialización de la titulación en las unidades implicadas e introduce la información en el sistema.

7. Revisión y mejora


El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés. - La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en la Comisión de verificación.

Por último, también se rinde cuentas sobre la Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster en la memoria de cada curso académico de la UVic-UCC, que es de acceso público a la web de la universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)


Memoria de verificación en trámite

Ficha de la DGU para implantar estudios de grado y máster (Pimpeu fase 2)

Requerimientos de la DGU

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTO DÍA	TIPO_E VID
PE04_U_Pr04_Rg01 Certificado de Espacios	Digital	Aplicativo PIMPEU Campus Virtual > Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de las enseñanzas>[GRAUS/MASTERS]>[CENTRE]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE04_U_Pr04_Rg02 Documentación técnica	Digital	Plataforma EACAT Red informática del Área de Infraestructuras y Servicios Generales	AISG	Acceso restringido
PE04_U_Pr04_Rg03 Documento de viabilidad económica	Digital	Aplicativo PIMPEU Campus Virtual > Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de las enseñanzas>[GRAUS/MASTERS]>[CENTRE]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE04_U_Pr04_Rg04 Memoria de implantación	Digital	Aplicativo PIMPEU Campus Virtual > Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de las enseñanzas>[GRAUS/MASTERS]>[CENTRE]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE04_U_Pr04_Rg05 Resolución de implantación E inicio de actividad	Digital	Campus Virtual > Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de los enseñanzas>[GRADOS/MASTERS]>[CENTRE]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE04_U_Pr04_Rg06 Resolución	Digital	Campus Virtual > Comunidad>Ordenación académica>Documentos oficiales de los	OTVOA	Intranet

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr04 Implantación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

de oficialización e inscripción en el RUCT		enseñanzas>[GRADOS/MASTERS]>[CENTRE]>[DENOMINACIÓN TÍTULO]		
--	--	--	--	--

11. Otros procesos o procedimientos relacionados

[PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster](#)

12. Indicadores

U_OPA001 Porcentaje de títulos oficiales de grado y máster implantados en el curso previsto respecto a los programados en el SUC


U_OPA002 Porcentaje de títulos oficiales de grado y máster iniciados en el curso previsto +1 respecto a los programados en el SUC

U_OPA029 Porcentaje de títulos oficiales de grado y máster iniciados en el curso previsto respecto a los programados en el SUC

U_OPA003 Porcentaje de títulos que se imparten respecto a los títulos oficiales de grado y máster vigentes RUCT


13. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adg/EXMQpxNi01FEptkv7dDN9LABMVLBqXeww_2_jyXT6p0bXg

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr05 Extinció de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE04_U_Pr05 Extinció de titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
	PE04_U_Pr05 Extinción de titulaciones oficiales de grado y de máster Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021 5	Actualización de las entradas y salidas
v6	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Actualización de las entradas y salidas

1. Objetivo

Describir las acciones para hacer efectiva la extinción definitiva de una titulación oficial de grado y máster de la UVic-UCC con criterios de calidad y viabilidad establecidos, garantizando los derechos del estudiantado matriculado.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC ya las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades coordinadas o participadas por la UVic-UCC.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Entidades colaboradoras de prácticas Estudiantes

Futuros/as estudiantes

Titulados/as


PDI

PASO

Patrones/nas

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr05 Extinció de titulacions oficials de grau i de màster	Versió: 6.0 Pàgines: 7
Gestor: Oficina Tècnica del Vicerectorat de Ordenació Acadèmica	

5. Cadena de responsabilitats

Vicerectorat de Ordenació Acadèmica (VOA): recull, analitza i valora les propostes d'extinció de la UVic-UCC. Eleva la proposta d'extinció en el Consell de Govern de la Universitat (CGU).

Oficina Tècnica del Vicerectorat de Ordenació Acadèmica (OTVOA): gestiona i tramita la sol·licitud fins a l'extinció definitiva de la titulació. Prepara la Fichera d'extinció. Comunica l'extinció en les unitats implicades i introdueix la informació en el sistema.

Decanat/Direcció centre: analitza i valora les propostes d'extinció del centre. Comunica l'extinció als estudiants afectats, gestiona i realitza el seguiment.

Secretaria General (SG): gestiona la denuncia del conveni de les estudis interuniversitaris.

Rector/a: autoritza la denuncia del conveni de les estudis interuniversitaris. Eleva la proposta d'extinció acordada per el CGU en el Patronat de la Fundació Universitaria Balmes (FUBalmes).

Consell de Govern de Centre (CGC): valida les propostes d'extinció del centre.

CGC: constituït per el/la decan/a o director/a del centre, que el presideix, el/la jefe/a d'estudis, els/las directores/as de departament, els/las coordinadors/as de titulacions oficials, un/a estudiant delegat/a del centre, escollit entre els delegats/as de les titulacions que se imparteixen, un/a membre del PAS Claustro del centre, altres càrrecs i encàrrecs de acord a la pròpia estructura organitzativa del centre.


Consell de Govern de la Universitat (CGU): acorda la presentació de la proposta d'extinció en el Patronat.

CGU: constituït per el/la rector/a, que el presideix, els membres de la Junta de Rectorat, els/las decans/as de les facultats i els/las directores/as de les escoles, dos estudiants escollits per el Consell d'Estudiants, un representant del PAS i dos representants del PDI, escollits per el Claustro. Assistiran a les reunions del Consell de Govern, amb veu però sense vot el/la gerent de la UVic-UCC i el/la director/a general de la FUBalmes i els/las directores/ras generals o càrrecs equivalents de les entitats federades.

Comissió Executiva del Patronat de la FUBalmes: aprueba l'extinció de la titulació.

Comitè de Qualitat de Centre (CQC): aprueba les accions de millora a incloure en el Pla de Millora de Qualitat (PMQ).

CQC: constituït per el/la decan/a centre, que el presideix, el/la vicedecan/a centre (si hi hagués), el/la jefe/a d'estudis, els/las coordinadors/as o directores/as de titulacions, els/las directores/as de departament (opcional centre), el/la tècnic/a en qualitat de la secretaria de centre,.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr05 Extinció de titulacions oficials de grau i de màster	Versió: 6.0 Pàgines: 7
Gestor: Oficina Tècnica del Vicerectorat de Ordenació Acadèmica	

Direcció General de Universitats (DGU): aprueba y reconoce la supresión del estudio de la oferta oficial del Sistema Universitario de Cataluña (SUC) mediante la Resolución de supresión que publica en el DOGC y lo comunica al Ministerio competente en la materia para que consten el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Ministerio competente: publica la extinció en el RUCT.

6. Descripción

Propuesta de extinció

La extinció de una titulació puede iniciarse por alguna de las siguientes situaciones:

- La implantación de una nueva titulació que la sustituye y prevé su extinció (reverificación).
- En los estudios interuniversitarios, por la modificación de las universidades participantes (reverificación).
- No garantizar los mínimos de calidad (no obtener la renovación de la acreditación inicial).
- No garantizar la viabilidad:
 - o No alcanzar el umbral mínimo de estudiantes de nuevo acceso matriculados o haber sido suspendido temporalmente en el período de tiempo acordado en la UVic-UCC.
 - o Las tasas de graduación, abandono o eficiencia se desvían significativamente de las declaradas en los objetivos iniciales.
 - o La demanda social de titulados ha cambiado significativamente.
 - o Ineficiencia financiera por la institución.
- A propuesta de la DGU, por no alcanzar los indicadores establecidos por la Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña (CIC) de forma mantenida (seguimiento y progresión de los estudiantes, experiencia del PDI...) y no ser un estudio considerado de carácter estratégico (nivel de internacionalización, especialización de la universidad).


La extinció de una titulació es progresiva y garantiza el derecho del estudiantado a finalizar sus estudios con las condiciones con las que lo inició, con un rendimiento académico ordinario y con las convocatorias adicionales previstas en la normativa vigente así como, en su caso, a continuar el estudio de acuerdo con las modificaciones aprobadas.

Valoración de la propuesta y estudio de alternativas

Las propuestas de extinció las recoge el VOA y analiza su repercusión en el mapa de titulaciones de la UVic-UCC.

El VOA y la dirección del centro responsable de la titulació analizan la calidad y viabilidad del programa formativo y la posibilidad de presentar acciones de mejora en el CQC para incluir en el PMQ o iniciar las acciones para la extinció definitiva de la titulació.

Validación de la propuesta de extinció

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr05 Extinció de titulacions oficials de grau i de màster	Versió: 6.0 Pàgines: 7
Gestor: Oficina Tècnica del Vicerectorat de Ordenació Acadèmica	

La direcció del centre completa la Fichas de extinció y la presenta en el CGC para su validación.

Para los estudios conjuntos con otras universidades en los que participa la UVic-UCC, el rector de la UVic-UCC presenta la denuncia del convenio al/la rector/a de la universidad coordinadora dentro de los plazos establecidos en el convenio de colaboración. En este caso, las acciones para oficializar la extinción las gestionará la universidad coordinadora.

Para los estudios conjuntos con otras universidades que coordina la UVic-UCC, el/la rector/a de la UVic-UCC comunica la denuncia del convenio a los/las rectores/as de la universidades participantes dentro de los plazos establecidos en el convenio de colaboración o, en su caso, autoriza la denuncia de los convenio que le han hecho llegar las universidades participantes.

Aprobación de la propuesta de extinció

Una vez obtenida la validación del centro, y en su caso la aprobación de las universidades participantes, el VOA eleva la propuesta de extinció al CGU.

El/la rector/a somete la propuesta a la aprobación de la Comisión ejecutiva del Patronato de la FUBalmes.

Una vez aprobada la propuesta de extinció por parte de los órganos de gobierno de la UVic-UCC y, en su caso, de las universidades participantes, el OTVOA solicita la supresión de los estudios que la Universidad coordina en la DGU, a través del aplicativo Pimpeu, para que la incluya en la programación universitaria del SUC, emita la Resolución de Su competente.

La extinció definitiva de la titulació es efectiva cuando se publica la Resolución de supresión en el DOGC y en el RUCT.

Comunicación y seguimiento de la extinció de la titulació


El centro responsable del estudio, de acuerdo con el Protocolo de comunicación, informa de la extinció a los estudiantes con el expediente abierto y hace el seguimiento para garantizar que puedan finalizar los estudios iniciados con las condiciones y plazos establecidos, de acuerdo con el marco normativo.

La OTVOA comunica la extinció de la titulació a las unidades implicadas e introduce la información en sistema.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tendrá en cuenta: - La idoneidad de las acciones descritas.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE04_U_Pr05 Extinció de titulacions oficials de grau i de màster	Versió: 6.0 Pàgines: 7
Gestor: Oficina Tècnica del Vicerectorat de Ordenació Acadèmica	

- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia

- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés. - La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en: - Cambios en la ficha del procedimiento. - Cambio en el catálogo de indicadores. - Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Consejo de Gobierno de Centro
- Consejo de Gobierno de la Universidad
- Comisión Ejecutiva del Patronato de la FUBalmes
- Comité de Calidad de Centro

Por último, también se rinde cuentas sobre la extinción de titulaciones oficiales de grado y de máster en la memoria de cada curso académico de la UVic-UCC, que es de acceso público a la web de la universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

[Normativa legal aplicable](#)

[Normativa académica de la UVic-UCC](#)


Ficha de extinción (formulario) Mapa de titulaciones de la UVic-UCC

Convenio interuniversitario

Protocolo de comunicación

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE04_U_Pr05_Rg01 Ficha de extinció	Digital	Red informàtica de la Oficina Tècnica del VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DUEQUES ENSEÑANZA	OTVOA	Acceso restringido
PE04_U_Pr05_Rg02 Denuncia del convenio	Digital	Red informàtica de Secretarìa General	Secretarìa General Acceso	restringido
PE04_U_Pr05_Rg03 Certificado acuerdo extinció CGU	Digital	Red informàtica de la Oficina Tècnica del VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DUEQUES ENSEÑANZA	OTVOA	Acceso restringido

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
	PE04_U_Pr05 Extinció de titulacions oficials de grau y de màster Versión: 6.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Tècnica del Vicerectorado de Ordenación Académica	

PE04_U_Pr05_Rg04 Certificado aprobación extinció Patronato	Digital	Red informàtica de la Oficina Tècnica del VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DUEQUES ENSEÑANZA	OTVOA	Acceso restringido
PE04_U_Pr05_Rg05 Resolució de supresió del estudi	Digital	Red informàtica de la Oficina Tècnica del VOA: X_OTVOA > _REGISTRO DUEQUES ENSEÑANZA	OTVOA	Acceso restringido

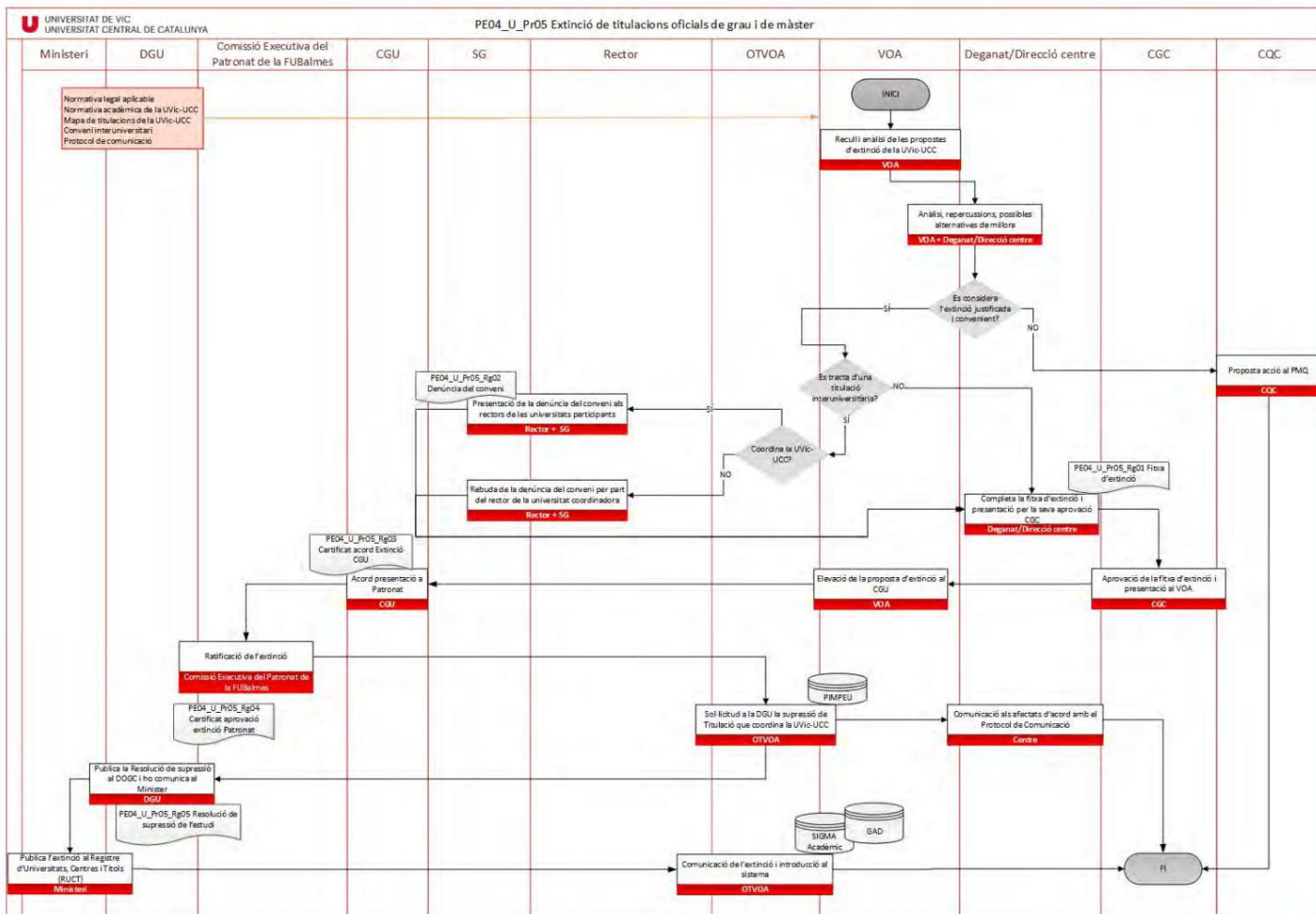
11. Indicadores


Este procedimiento no genera indicadores

12. Flujoograma [https://](https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/Ec2PHqaZfjRBjF5ABxBxoEkBLWmQ4wl0mY)

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/Ec2PHqaZfjRBjF5ABxBxoEkBLWmQ4wl0mY


[p3I_RYIOtPQ](#)



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE05_U Seguimiento y mejora estratégica	Versión: 7.0 Páginas: 3
Propietario: Comisión de Calidad UVic-UCC	

PE05_U Seguimiento y mejora estratégica

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Delegado/a del rector en Políticas de Calidad	Comisión de Calidad UVic- UCC	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha:15/05/2024	Fecha: 05/06/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE05_U Seguimiento y mejora estratégica	Versión: 7.0 Páginas: 3
Propietario: Comisión de Calidad UVic-UCC	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Cambio de denominación del primer procedimiento, cambio de tipología de estratégico a soporte y de U a FBL de lo último y actualización de las entradas y salidas
v6	02 diciembre 2021	Eliminación de un procedimiento (PE05_U_Pr02) e incorporación de otro (PE05_U_Pr03) que cambia el alcance de FUBalmes a alcance UVic-UCC y de paso de ser de apoyo a estratégico
v7	05 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del proceso online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC

1. Objetivo

Establecer la sistemática de cómo se implanta el SGIC en los centros y de cómo se regula el seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC para asegurar su correcta gestión así como su idoneidad y adecuación a las necesidades existentes.

2. Ámbito

Aplica a todos los grupos de interés de la UVic-UCC.

3. Propietario Comisión de Calidad UVic-UCC


4. Procedimientos asociados

[PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC](#)

[PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC](#)

5. Otros procesos relacionados

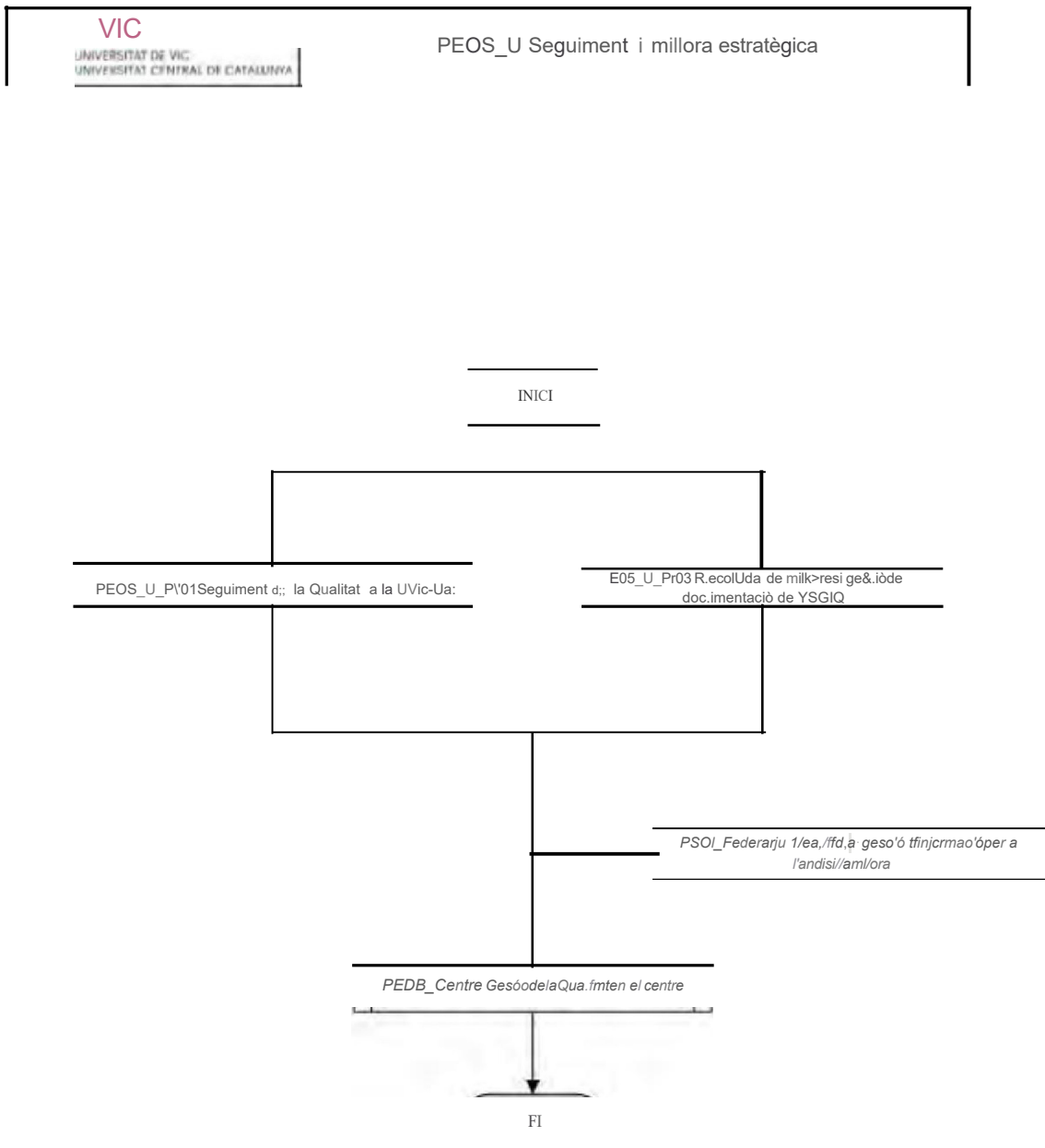
PS01_Federativo Recogida y gestión de información para el análisis y la mejora


 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE05_U Seguimiento y mejora estratégica	Versión: 7.0 Páginas: 3
Propietario: Comisión de Calidad UVic-UCC	

PE08_Centro Gestión de la Calidad en el centro

6. Flujograma


<https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EcVMJ4Ns5Q5JuCnccCilUw8Bi4LcmJZrxZCQ0NGZ64H0HA>



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad	

PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Delegado/a del rector para la Política de Calidad	Comisión de Calidad de la UVic-UCC	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 15/05/2024	Fecha: 15/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Cambio de denominación, gestor y modificación del flujograma en relación con los cambios del proceso
v6	22 enero 2024	Redefinición del objetivo e incorporación de los procedimientos relacionados y actualización del flujograma.
v7	05 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Cambios en la cadena de responsabilidades. Inclusión de un nuevo registro

1. Objetivo

Con este procedimiento se establece el mecanismo de revisión de la Calidad en la UVic-UCC para garantizar su correcto seguimiento así como su idoneidad y adecuación a las necesidades existentes. Comprende la revisión y seguimiento de la Política de Calidad de la universidad, la aprobación de los procesos y procedimientos transversales del SGIC y la revisión y seguimiento de las acciones del Plan de Calidad de la universidad, en caso de que exista un vigente.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a todos los grupos de interés de la UVic-UCC.

3. Gestor

Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad

4. Grupos de interés


Estudiantes

PDI

PASO

Patrones/nas

Titulados/as

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad	

Administración pública

Futuros/as estudiantes

Investigadores/as

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

Entidades colaboradoras de prácticas

5. Cadena de responsabilidades

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): ratifica el Informe de Gestión anual de la Calidad de la UVic-UCC, en su caso.

CGU: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes/as del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/ras generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.

Comisión de Calidad de la UVic-UCC (CQU): Análisis del Informe de Gestión anual de la Calidad. Propuesta de acciones de mejora y aprobación, en su caso.


CQU: constituida por el/la rector/a de la UVic-UCC, que la preside, los/las vicerrectores/as, el/la delegado/a del rector para la política de calidad, el/la director/a del área de calidad, los/las decano/na, los/las director/a de cada centro de la UVic-UCC, uno/a la UVic-UCC y un/a técnico/a del área de calidad, que actuará como secretario/a.

Delegado/a del Rector/a para la Política de Calidad (DRPQ): conjuntamente con el Área de Calidad, realizan el análisis de la información de entrada y la redacción del Informe de Gestión anual de la Calidad. Eleva a la CQU el Informe de Gestión anual de la Calidad para su análisis y aprobación. Presenta el informe en el CGU para su aprobación.

Vicerrector/a de Ordenación Académica: informa sobre los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico.

Área de Calidad (AdQ): conjuntamente con el/la Delegado/a del Rector/a para la Política de Calidad analiza la información de entrada, redacta el informe e incorpora si es necesario, acciones de mejora en el informe.

Unidad Técnica de Calidad de la fundación o centro adscrito (UTQ): una vez aprobado los cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales, genera las fichas públicas y realiza

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad	

la actualización del catálogo de procesos. Publica en la web los procesos y procedimientos transversales.

Responsable de calidad: en función del alcance (universidad, fundación, centro) incorporación de las acciones de mejora en los PMQ del curso siguiente e implementación de los aspectos de mejora aprobados.

6. Descripción

Este procedimiento se utiliza para realizar el seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC.

Anualmente el/la delegado/a del rector/a para la Política de Calidad y el/la Director/a de AdQ, al final del segundo semestre realizan un análisis de los elementos de entrada y elaboran el Informe anual de Gestión de la Calidad en la UVic-UCC, que se comparte con la CQU.


En este informe se detallan:

- Los cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales, tanto los de alcance UVic-UCC como los de alcance de las fundaciones/centros adscritos.
- Estado de consecución de los objetivos de la Política de Calidad de la UVic-UCC:
 - o teniendo en cuenta la progresión de los indicadores de los objetivos estratégicos que se relacionan con los objetivos de la Política de Calidad de la UVic-UCC
 - o la progresión de los indicadores de cada uno de los centros de la universidad
- Acciones de mejora, en su caso, por la consecución de los Objetivos de la Política de Calidad de la universidad.
- En este informe también se incluye la revisión y seguimiento de las acciones del Plan de Calidad, en caso de que haya un vigente.

En el marco de la CQU, el/la vicerrector/a de Ordenación Académica también informa sobre los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico.

Con toda esta información, se hace el análisis del informe y se decide si es necesario realizar modificaciones. y/o incorporar acciones de mejora para la consecución de los objetivos de la Política de Calidad y se incorporan al Informe de Gestión anual de la Calidad de la UVic-UCC para ser aprobado por la CQU y posteriormente se lleva a CGU para su ratificación.

Una vez aprobado el Informe, los responsables de calidad a nivel de universidad, fundación y/o centro (en función del alcance de la propuesta de mejora), incorporan en los PMQ de los centros del curso siguiente las acciones de mejora aprobadas (según el PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado y de máster) de la calidad en la universidad.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC	Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad	

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en el Consejo de Gobierno y en la Comisión de Calidad de la universidad.

Por último, también se rinde cuentas publicando cada curso académico el Informe de Gestión anual de la Calidad de la UVic-UCC en el portal del Sistema de Gestión, que es de acceso público a la web de la universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

[Normativa legal vigente](#)

[Marco Normativo UVic-UCC](#)

[Política y objetivos de Calidad de la universidad](#)

Progresión de los indicadores de seguimiento de la calidad de los centros

Plan de Calidad, en su caso


[Progresión de los indicadores del Plan Estratégico](#)

[Cuadro de clasificación \(QdC\)](#)

[Tablas de acceso y evaluación documental \(TAAD\)](#)

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE05_U_Pr01_Rg01 Informe anual de Gestión de la Calidad	Digital	Red informática del Área de Calidad	AdQ	web pública
PE05_U_Pr01_Rg02 Informe de los aspectos				

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio / 2024
	PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC Versión: 7.0 Páginas: 7
Gestor: Delegado/a del/la rector/a para la Política de Calidad	

más destacados del marco VSMA				
PE05_U_Pr01_Rg03 Acta de aprobación del Informe anual de Gestión de la Calidad por la CQU	Digital	Gestor documental	AdQ	acceso restringido
PE05_U_Pr01_Rg04 Acta de ratificación del Informe anual de Gestión de la Calidad por el CGU	Digital	Gestor documental	Secretaría General acceso	restringido

11. Otros procesos o procedimientos relacionados

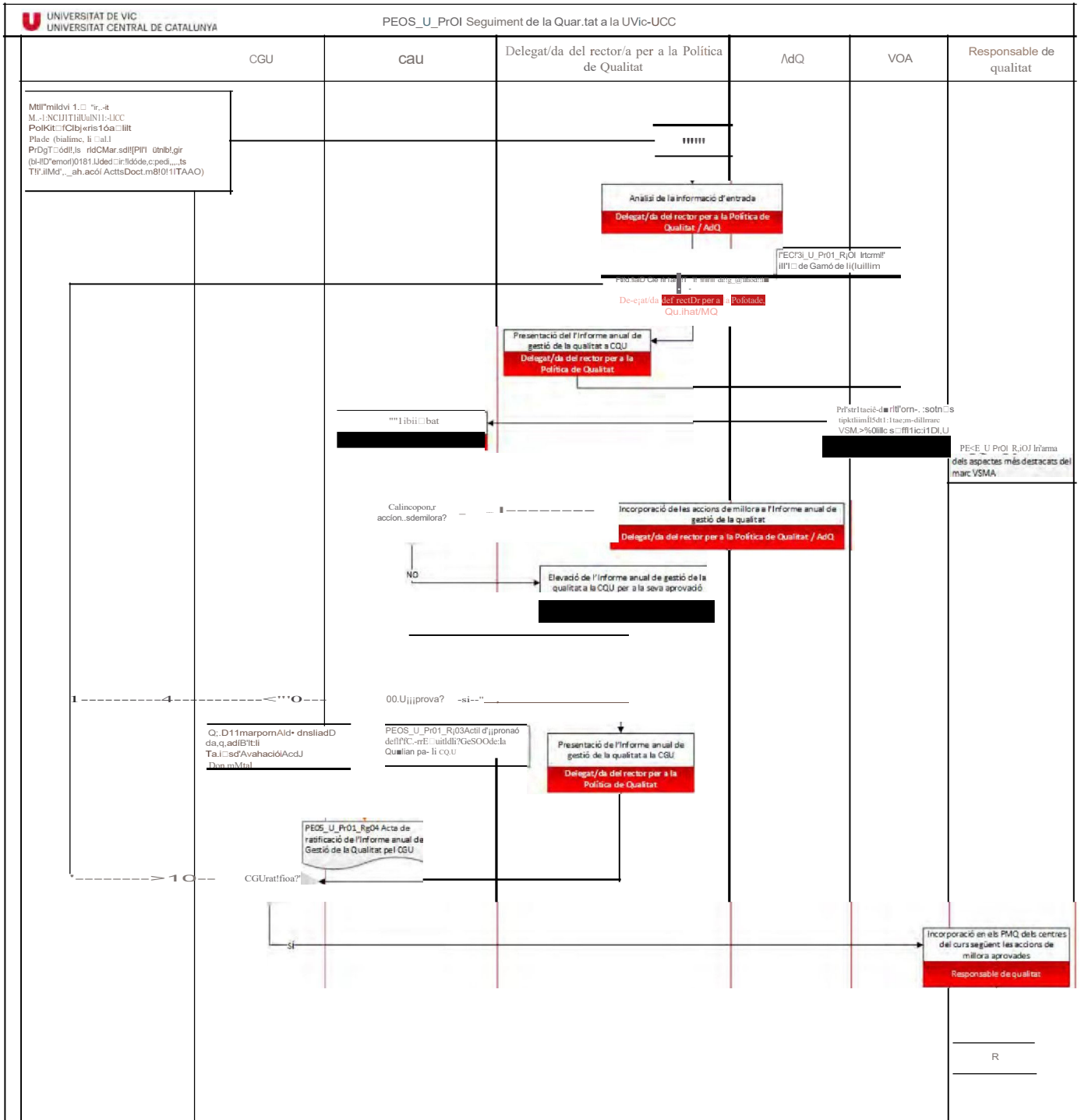
PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado y de máster


12. Indicadores

U_SGQ010 Número de centros que tienen el SGIC certificado

13. Flujograma <https://>


universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adg/EWL0eMPQigRFuVJWkC-E9J4BL-Efqvd4Z6jkoncAEiqvMA



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	Director/a Área de Calidad	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 15/05/2024	Fecha: 15/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Reformulación del procedimiento de seguimiento al abrir el formulario en todos los GI y formalización del registro de modificaciones. Pasa de estratégico a soporte
v6	2 diciembre 2021	Reformulación del procedimiento añadiendo la gestión documental del SGIC. Pasa de soporte a estratégico
v7	22 enero 2024	Especificación en el objetivo y en la descripción de la gestión de la documentación del SGIC a nivel de centro y transversal. Actualización de los cambios sustanciales de los procesos y procedimientos. Actualización del flujograma.
v8	05 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Eliminación de documentación de entrada y registros. Actualización de la Guía de Estilo

1. Objetivo

El objetivo de este proceso describir la sistemática adoptada por:


- realizar el control, seguimiento y modificación, en su caso, de la documentación asociada con el SGIC, tanto a nivel transversal como a nivel de centro para asegurar que todas las actividades del SGIC están documentadas correctamente.
- regular y gestionar la revisión y mejora de los procesos y procedimientos transversales y de centro para mantenerlos vigentes y actualizados.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a todos los grupos de interés de la UVic-UCC

3. Gestor

Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

4. Grupos de interés

Estudiantes

PDI

PASO

Patrones/nas

Titulados/as

Administración pública

Futuros/as estudiantes

Investigadores/as

Empleadores/as

Tejido social del área de influencia de la Universidad

Entidades colaboradoras de prácticas

5. Cadena de responsabilidades

Grupo Interés: petición modificación, eliminación o incorporación de procesos y/o procedimientos y del Manual de Calidad.

Delegado/a del Rector/a para la Política de Calidad (DRPQ): gestiona las propuestas de mejora que afectan a procesos y procedimientos transversales UVic-UCC (U). Notifica a la persona interesada en caso de desestimación de la propuesta de mejora. Codifica las propuestas nuevas dentro del mapa y asigna propietarios y gestores. Hace formación a los usuarios. Actualiza, en su caso, los aspectos transversales del documento Marco de Gestión de la Calidad. Cuando las mejoras modifican sustancialmente el sistema, las incorpora en el apartado "Cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales" en el Informe anual de Gestión de la Calidad de la UVic-UCC (PE05_U_Pr01)

Unidad de Gestión de la Calidad (UGQ): actúa como servicio central de la UVic-UCC organizando los espacios virtuales y las herramientas informáticas de gestión y seguimiento del sistema, poniéndolos a disposición de las Unidades Técnicas de Calidad (UTQ) y de los Técnicos de Calidad de Centro (TQC). Realiza la asignación de permisos y realiza formación a los usuarios. Una vez aprobadas las mejoras U, genera las fichas públicas y actualiza el listado de evidencias y el catálogo de procesos. Publica en la web los procesos y procedimientos correspondientes y el documento Marco de Gestión de la Calidad, si procede. Realiza el control de las versiones obsoletas dentro del espacio de gestión de OneDrive.

Unidad Técnica de Calidad de la fundación o centro adscrito (UTQ): gestiona las propuestas de mejora que afectan a procesos y procedimientos. Notifique a la persona su desestimación, en su caso. Codifica las propuestas nuevas dentro del mapa y asigna propietarios y gestores. Cuando las mejoras modifican sustancialmente el sistema, las incorpora en el apartado "Cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales" en el Informe anual de Gestión de la Calidad de la

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

UVic-UCC (PE05_U_Pr01). Una vez aprobadas las mejoras (alcance federativo), genera las fichas públicas y actualiza el catálogo de procesos. Publica en la web los procesos y procedimientos, en su caso.

Técnico/a de Calidad de Centro (TQC): gestiona las propuestas de mejora que afectan a procesos y procedimientos de centro. Notifique a la persona interesada su desestimación, en su caso. Codifica las propuestas nuevas dentro del mapa y actualiza el listado de propietarios y gestores. Cuando las mejoras modifican sustancialmente el sistema las incorpora en el Informe de seguimiento del SGIC

(dentro del PE08_Centre_Pr01). Una vez aprobadas las mejoras (alcance de centro), genera las fichas públicas, actualiza el mapa de procesos, el catálogo de procesos y el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad, en su caso.

Propietario/a proceso: realiza la revisión y análisis de sus procesos. Aprueba, en su caso, la propuesta de inclusión, eliminación o modificación de nuevos procedimientos. Modifica la ficha del proceso en la Herramienta de gestión del sistema (UNIKUDE).

Gestor/a procedimiento: realiza la revisión y análisis de sus procedimientos. Propone al propietario/a la inclusión, eliminación o modificación de nuevos procedimientos y rellena las fichas en la herramienta de gestión del sistema (UNIKUDE).

6. Descripción

Teniendo en cuenta que el SGIC contempla una serie de procesos y procedimientos transversales que aplican a toda la UVic-UCC, otros federativos o centros adscritos que aplican a cada una de las fundaciones o centros adscritos y otros que afectan a nivel de cada centro, este procedimiento hace referencia a cómo se gestiona la documentación que se genera a partir de la revisión diaria, propietarios/as y gestores/as, independientemente del alcance de cada uno.

Esta revisión se realiza de forma permanente y contempla la revisión de los procesos y procedimientos, del documento Marco de Gestión de la Calidad y del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de los centros.

a) Establecimiento o actualización de espacios, herramientas y permisos

Con el fin de establecer los fundamentos para documentar y gestionar el contenido de los elementos del SGIC de cualquier centro de la UVic-UCC, la UGQ del Área de Calidad (AdQ) de la Fundación Universitaria Balmes (FUB), asumiendo el rol de servicio central de la UVic-UCC en temas de calidad, gestiona el programa UNIKUDE y crea un espacio en el One Drive donde se custodia y publica la documentación del SGIC, de forma homogénea para todos los centros.

Así, ante la propuesta de creación de un nuevo proceso/procedimiento, el/la responsable del seguimiento, realiza la codificación dentro del mapa de procesos y actualiza el listado de propietarios y gestores.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

Una vez establecido, desearán las personas implicadas en la gestión de los procesos y/o procedimientos, la UGQ da permisos de acceso a nivel de visualización o edición según corresponda a UNIKUDE ya las carpetas del OneDrive correspondiente, actualizando el registro "Permisos_OneDrive". Así, cada propietario y/o gestor, tendrá acceso de lectura a todo el SGIC del alcance al que pertenece y acceso de edición a la ficha y flujograma de lo que es propietario y/o gesto

Para facilitar su gestión, dentro del programa anual "Mejora de la calidad", incluido en el Plan Fómrate del Centro de Innovación y Formación en Educación (CIFE), se ofrece formación conceptual y de las diferentes herramientas de seguimiento.

b) Documentación de un proceso o procedimiento


La persona responsable del proceso (propietario) o procedimiento (gestor) se encarga de elaborar un primer borrador de la ficha dentro de UNIKUDE y del flujograma en la carpeta del SGIC del One Drive según el ámbito que corresponda , por ejemplo, en el caso de los documentos U:

- UNIKUDE>contiene la versión borrador y definitiva de las fichas
- Carpeta "One Drive > Área de Calidad > Documentos > UGQalitat > SGIC > SGIC_2020_v5 > U" contiene los procesos/procedimientos de alcance UVic-UCC.
 - o Subcarpeta "FLUXOS" contiene los diagramas MS Visio de las fichas enlazados a la web.
 - o Subcarpeta "IMÁGENES FLUJOS" contiene las imágenes de los flujogramas para adjuntar a la ficha.
 - o Subcarpeta "FITXES_PDF" contiene la versión definitiva de las fichas en pdf enlazada al web.

Una vez aprobado, en su caso, por el órgano colegiado o unipersonal competente, (tal y como se especifica en el apartado d) de este documento) se informa a través del canal de seguimiento y la unidad de seguimiento correspondiente procede a la generación de las fichas públicas (pdf), a la actualización del catálogo de procesos y procedimientos y del catálogo de indicador; todos consultables en la web.

c) Revisión y modificación de los procesos y procedimientos

El flujo se inicia en cualquier momento del curso académico, cuando las personas responsables de los procesos y procedimientos, fruto de la reflexión del desarrollo del proceso y/o procedimiento y/o de algún tipo de cambios normativos y/o de organización, ven necesario realizar alguna modificación. Para llevar a cabo la modificación realizan la petición de mejora a través de UNIKUDE y gestionan en la versión borrador las modificaciones pertinentes. En paralelo, cualquier grupo de interés también puede realizar una petición de mejora del sistema a través de un formulario que es público en la web de la universidad (portal del Sistema de Gestión). El responsable del seguimiento del formulario, realiza el análisis de la propuesta y, si es pertinente, la deriva al responsable del proceso y/o procedimiento implicado y sigue como se indica en el apartado b) de este documento. Si la propuesta no es pertinente, se informa a la persona interesada de los motivos de la desestimación.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

d) Aprobación de los documentos y control de cambios

Procesos y procedimientos transversales

A finales del segundo semestre de cada curso académico el/la DRPQ hace la revisión del estado de las propuestas de mejora de alcance UVic-UCC, y la UTQ hace lo mismo para las propuestas de mejora en nivel de fundación o centro adscrito.

En esta revisión se hace la diferenciación cuando las propuestas de mejora son cambios que modifican sustancialmente el sistema o no:


- Mejoras no sustanciales: las propuestas que se van implementado a lo largo del curso, una vez aprobadas por el propietario del proceso, se introducen en las fichas correspondientes (UNIKUDE). El/la DRPQ y la UTQ generan los pdf y se publican directamente en la web, actualizando inmediatamente los procesos y procedimientos transversales de todos los centros. Este tipo de mejora no modifica la versión del documento.

En el momento del seguimiento de los títulos oficiales (PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado o de máster) del siguiente curso académico, el/la DRPQ y la UTQ incorporan las mejoras más destacadas en el Informe de Seguimiento de las Titulaciones (IST) del centro en el apartado "Otros aspectos destacados" de la subdiario. Las propuestas pendientes de realización se incorporan, en su caso, al Plan de Mejora de Calidad (PMQ) del centro.

Mejoras sustanciales: ¹ las propuestas realizadas a lo largo del curso son INPUTOS del PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC, donde el/la DRPQ y la UTQ, las incorporan en el apartado "Cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales" en el Informe anual de Gestión de la Calidad de la UVic-. Este documento lo/la DRPQ le lleva a aprobar, si procede por la Comisión de Calidad de la Universidad (CQU)² del segundo semestre. Una vez aprobado, el/la DRPQ y la UTQ aprueban la versión borrador de la ficha en UNIKUDE, actualizándose el número de revisión, el resumen de la revisión y las fechas de elaboración, revisión y aprobación, y proceden a la generación de las fichas públicas (pdf) ya la actualización del mapa de procesos y del catálogo de procesos. Los cambios introducidos se aplican inmediatamente en los mapas de procesos de todos los centros y se introducen en el Manual de Calidad de los centros, que en el marco de un CQC aprueban el cambio de versión del Manual. En el momento

¹ Se considera sustancial toda aquella mejora de los elementos del sistema que modifique el mapa de procesos: creación, eliminación y cambio de nombre de procesos y procedimientos; o cuando modifique los siguientes campos de proceso y/o procedimiento: objetivo, ámbito de aplicación, propietario/gestor, cadena de responsabilidades, grupos de interés, evidencias (OUTPUT) y/o la creación de un nuevo indicador.

² En el caso de la documentación aprobada en los órganos colegiados competentes, se archiva con una codificación específica para cada órgano dentro del sistema de gestión documental Alejandría, tal y como se especifica en el documento Cuadro Comparativo de Clasificación de Expedientes, y permite buscar los distintos expedientes por código.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

del seguimiento de los títulos oficiales (PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado y de máster) del siguiente curso académico (primer trimestre), se incorporan las mejoras aprobadas por la CQU en el Informe de Seguimiento de las titulaciones (IST) de los centros en el apartado “Otros aspectos destacados” de la subdimensión. Las propuestas pendientes de realización se incorporan en el Plan de Mejora de Calidad (PMQ) de los centros.

Procesos y procedimientos del centro

Durante el primer trimestre de cada curso académico el/la TQC hace la revisión del estado de las propuestas de mejora del curso anterior.

En esta revisión se hace la diferenciación cuando las propuestas de mejora son cambios que modifican sustancialmente en el sistema o no:

- Mejoras no sustanciales: las propuestas que se van implementado a lo largo del curso, una vez aprobadas por el propietario del proceso, se introducen en las fichas correspondientes (UNIKUDE) y el/la TQC genera los pdf y los publica directamente en la web. Este tipo de mejora no modifica la versión del documento.


En el momento del seguimiento de los títulos oficiales (PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales) el/la TQC incorpora las mejoras más destacadas, si procede, en el Informe de Seguimiento de las titulaciones (IST) del centro en el apartado “Otros aspectos destacados” de la subdimensión correspondiente. Las propuestas pendientes de realización se incorporan, en su caso, al Plan de Mejora de Calidad (PMQ) del centro.

- Mejoras sustanciales³ : con las propuestas realizadas a lo largo del curso anterior, el/la TQC elabora el apartado “Revisión de los procesos y procedimientos” del Informe de seguimiento del SGIC (dentro del PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado y de máster) para ser aprobado por el Comi (CGC) u órgano equivalente de cada centro.

⁴ Una vez aprobados, el/la TQC aprueba la versión borrador en UNIKUDE, y se actualiza, de este modo: el número de revisión, el resumen de la revisión y las fechas de elaboración, revisión y aprobación, y procede a la generación de las fichas públicas (pdf), a la actualización del mapa de procesos, del catálogo de procesos y procedimientos y del catálogo de indicadores, si es

³ Se considera sustancial toda aquella mejora de los elementos del sistema que modifican el mapa de procesos: creación, eliminación y cambio de nombre de procesos y procedimientos; o cuando modifican los siguientes campos de procesos y/o procedimientos: objetivo, ámbito de aplicación, propietario/gestor, cadena de responsabilidades, grupos de interés, evidencias (OUTPUT) y/o la creación de un nuevo indicador.

⁴ En el caso de la documentación aprobada en los órganos colegiados competentes, se archivan con una codificación específica para cada órgano, dentro del sistema de gestión documental Alejandría, tal y como se especifica en el documento Cuadro Comparativo de Clasificación de Expedientes, y permite buscar los distintos expedientes por código.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

y los publican para que estén a disposición de todos los grupos de interés. Las propuestas pendientes de realización se incorporan en el Plan de Mejora de Calidad (PMQ) del centro.

Documento Marco de Gestión de la Calidad de la UVic-UCC

En su caso, el/la DRPQ, hace la actualización del documento Marco de Gestión de la Calidad de la UVic-UCC y lo lleva a aprobar en la CQU del segundo semestre. Una vez aprobado, se actualiza la carátula con el número de revisión, el resumen de la revisión y las fechas de elaboración y aprobación, y se publica en el portal de Gestión de la Calidad de la universidad.

Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de los centros

En su caso, el/la TQC hace la actualización del Manual de Calidad del centro e incorpora las mejoras en el Informe de Seguimiento del SGIC del centro en el apartado “Revisión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del centro” para ser aprobado por el Comité de Calidad de Centro (CQC). Una vez aprobado, se actualiza la carátula con el número de revisión, el resumen de la revisión y las fechas de elaboración, revisión y aprobación, y se publica en el portal del SGIC del centro.

e) Vigencia de los documentos

Todo documento se considera emitido y en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y hasta la emisión de nueva versión.

f) Obsolescencia de documentos

En todos los casos, cuando un documento del SGIC deja de estar vigente la unidad técnica correspondiente es la responsable de salvaguardar las versiones obsoletas ya sea dentro de UNIKUDE y/o dentro del espacio de gestión de OneDrive.


g) Formato de la documentación

- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad Nombre_Centro (ACRÓNOMIMO_CENTRO)

El Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de los centros está redactado de acuerdo con las exigencias del programa AUDIT y está definido en el documento Marco de Gestión de la Calidad de la UVic-UCC.

Todas las páginas del manual están identificadas por un encabezamiento en el que se indica la fecha y número de revisión del manual, y los logotipos institucionales. En la portada hay un recuadro en el que se registra el/la responsable de elaborar, revisar y aprobar el documento y las fechas correspondientes, ya continuación hay un segundo recuadro con la relación de las versiones realizadas. Sobre estas versiones: en el primer documento elaborado se le asigna la v0, la fecha de aprobación en formato DD mes AAAA y una breve descripción del motivo de la modificación.

- Procesos y procedimientos

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

Para documentar los distintos procesos y procedimientos necesarios que garantizan la calidad de la formación universitaria, así como establecer la codificación de los registros se ha definido una [guía de estilo del SGIC](#).

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada mediante el debate y la aprobación de todos los documentos del sistema en los órganos competentes (CQU, CQC y CGC) y al mantener publicada la última versión de todos los documentos del SGIC en el portal de Sistema de Gestión de la universidad o en los portales Gestión de la Universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

[Normativa legal vigente](#)

[Informes AQU](#)

PMQ centros (Pestaña Calidad de cada título oficial)


[Plan Fórmate](#), programa anual "Mejora de la calidad"

[Documento Marco de Gestión de la Calidad en la UVic-UCC](#)

Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de centro (Portal Gestión de la Calidad de cada título oficial)

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	APOYO	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE05_U_Pr03_Rg01 Catálogo de procesos y procedimientos	Digital	OneDrive>AdQ>SGIC AdQ		web pública

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC	Versión: 8.0 Páginas: 11
Gestor: Unidad de Gestión de la Calidad (AdQ)	

PE05_U_Pr03_Rg02 Documento Marco de Gestión de la Calidad en la UVic-UCC	Digital	OneDrive>AdQ>SGIC AdQ		web pública
PE05_U_Pr03_Rg03 Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de centro	Digital	Red informática de la Secretaría de cada Centro	SC	web pública

11. Otros procesos o procedimientos relacionados

[PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC](#)

[PS01 Federatiu Pr02 Recogida y gestión de estadísticas e indicadores](#)

PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales

12. Indicadores

U_SGQ064 Porcentaje de acciones de mejora de los procesos y procedimientos de alcance UVic-UCC implementadas respecto al total de planificadas

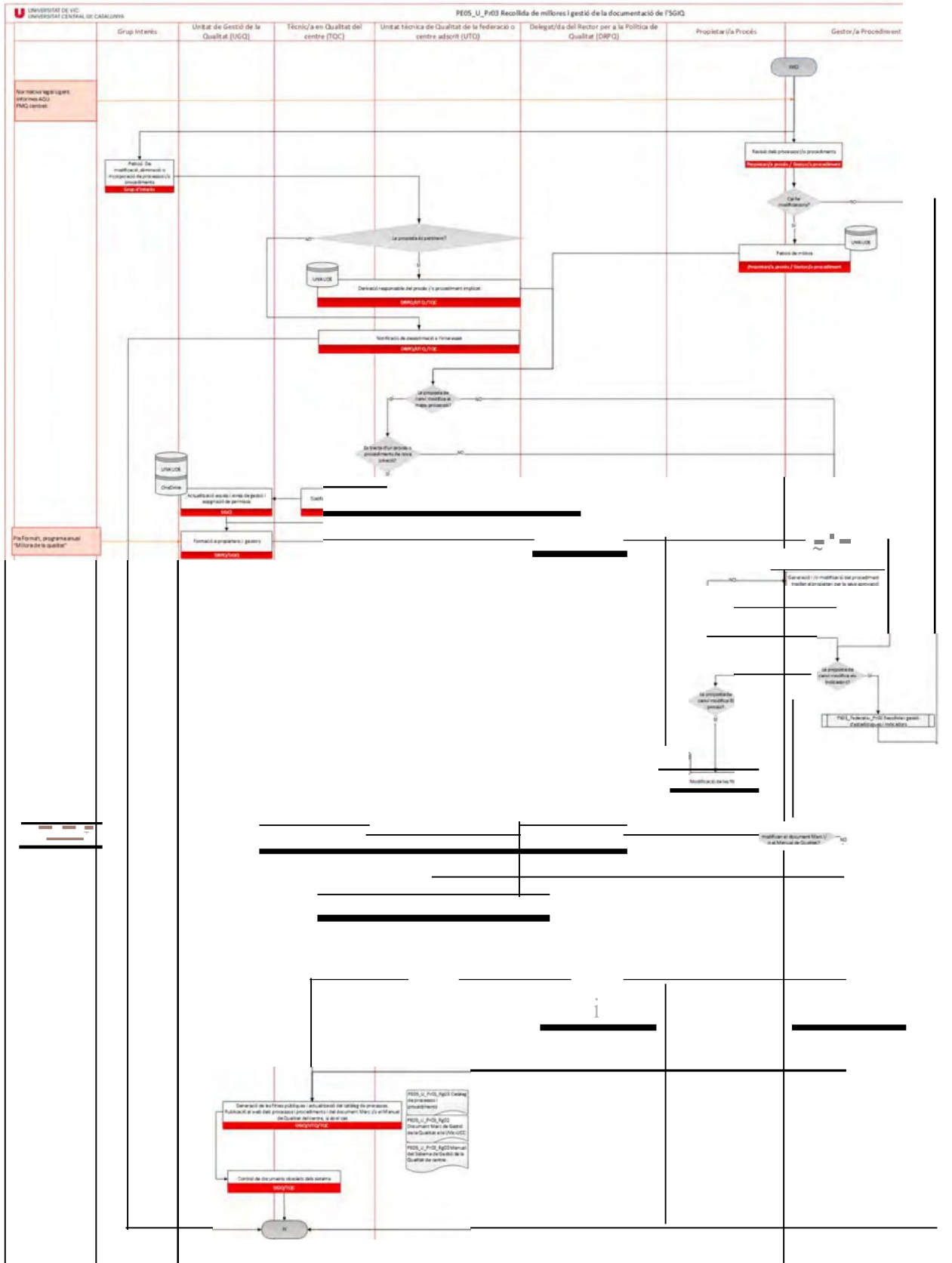
U_SGQ065 Porcentaje de acciones de mejora de los procesos y procedimientos de alcance Federativo implementadas respecto al total de planificadas


U_SGQ066 Porcentaje de acciones de mejora de los procesos y procedimientos del centro implementadas respecto al total de planificadas

13. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EbiACFTjLHdJgGRInjDwfvMBqCCJvMnqwLFS


[HvAy5_RmNw](#)



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U Ordenación de la Calidad de los Programas Formativos en el Marco VSMA	Versión: 7.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Ordenación Académica	

PE06_U Ordenación de la Calidad de los Programas Formativos en el Marco VSMA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicerrector/a de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U Ordenación de la Calidad de los Programas Formativos en el Marco VSMA	Versión: 7.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009	Redacción inicial
v1	4 julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género.
v5	17 mayo 2021	Reformulación de los procedimientos que se incluyen en el proceso, definiendo las actividades transversales en relación con los procedimientos de los centros y actualización de las entradas y salidas
v6	13 julio 2022 5	Definición e incorporación de nuevos indicadores
v7	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del proceso online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Redefinición del ámbito de aplicación

1. Objetivo

Regular cómo la universidad establece la sistemática a aplicar por los centros para el diseño de nuevas titulaciones oficiales, los mecanismos necesarios para garantizar la revisión y mejora de la calidad de las titulaciones oficiales impartidas en el centro y para mantener el carácter oficial de las titulaciones, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y la política de la Universidad

2. Ámbito

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC ya las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades de España coordinadas por la UVic-UCC. Quedan excluidas las titulaciones oficiales de grado y máster coordinadas por otras universidades o bien conjuntas con universidades de fuera del estado español.

3. Propietario

Vicerrector/a de Ordenación Académica

4. Procedimientos asociados

[PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster](#)

[PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster](#)

[PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster](#)


[PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster](#)

5. Otros procesos relacionados

PE08_Centro Gestión de la Calidad en el centro

[PO01_FBL Captación de los estudiantes](#)

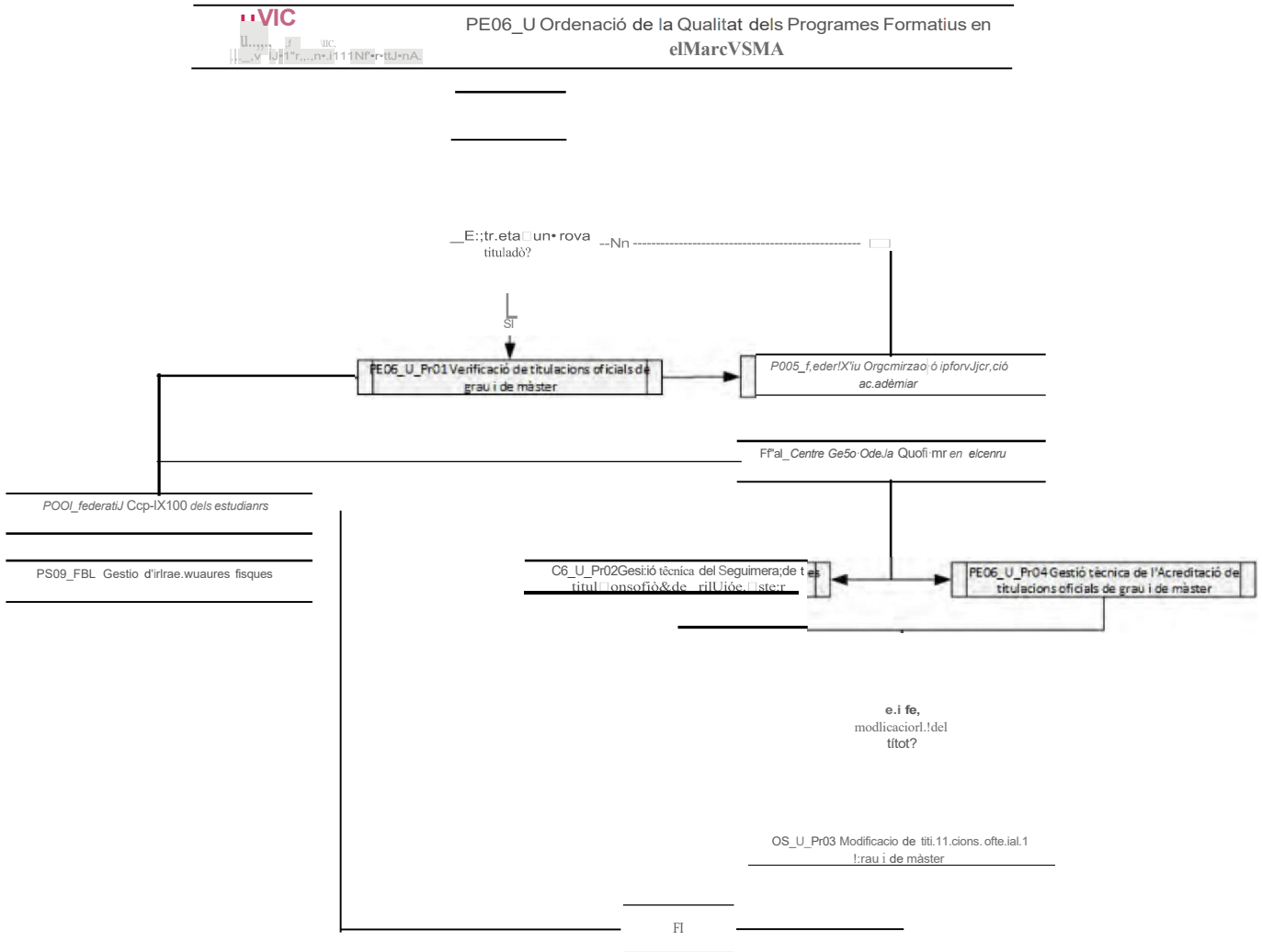
[PO05_FBL Organización y planificación académica](#)


 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U Ordenación de la Calidad de los Programas Formativos en el Marco VSMA	Versión: 7.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Ordenación Académica	

[PS09_FBL_Gestión de infraestructuras físicas y digitales](#)

6. Flujograma


https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/ETKsx7De5qBDh3S2Ssder1EBzVf_zWJh- S2OU_ojLVZUgg



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 5.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
	Versión: 5.0 Páginas: 7
PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	5 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Adaptación de la cadena de responsabilidades. Incorporación de un nuevo registro

1. Objetivo

La ejecución del conjunto de actividades que configuran el procedimiento persigue la finalidad de diseñar títulos oficiales de grado y máster para su verificación.

2. Ámbito de aplicación

Aplica las titulaciones oficiales de grado y de máster de la UVic-UCC y en las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades del estado español coordinadas por la UVic-UCC. Quedan excluidas las titulaciones oficiales de grado y máster coordinadas por otras universidades o bien conjuntas con universidades de fuera del estado español.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública


Entidades colaboradoras de prácticas

Estudiantes

PDI

PASO

Empleadores/as

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 5.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

5. Cadena de responsabilidades

Comisión de verificación: diseña el título. Estudia el informe previo de evaluación externa y elabora las alegaciones, si procede. Redacta el recurso en la resolución de verificación, si procede. Los miembros del VOA, VP y OTVOA que forman parte reciben el informe de metaevaluación del proceso.

Comisión de verificación: constituida como mínimo por el/la decano/a, que la preside, el/la el/la jefe de estudios, el/la coordinador de titulación , técnico/a de secretaría de centro, uno/a estudiante, el/la adjunto/a de asuntos académicos del Vicerrectorado de Ordenación Académica y el/la técnicos/a de calidad de programas del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Decanato/Dirección centro: designa a los/las integrantes/as del centro de la comisión de verificación. Elabora el convenio interuniversitario, si procede. Interviene en la decisión de presentación de alegaciones en el informe previo de evaluación externa, si procede. Interviene en la decisión de presentación de recurso en la resolución de verificación, si procede.


Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): designa a los/las integrantes del VOA y OTVOA a la Comisión de verificación; los/las miembros designados, se incorporan a la comisión de verificación. Interviene en la formación de la comisión de verificación. Determina las orientaciones académicas para las nuevas titulaciones. Valida la verificación final. Interviene en la decisión de presentación de alegaciones en el informe previo de evaluación externa, si procede. Interviene en la decisión de presentación de recurso en la resolución de verificación, si procede. Elabora conjuntamente con OTVOA el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Verificación). En el marco de la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso, presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico.

Vicerrectorado de Profesorado (VP): designa a los/las integrantes del VP en la Comisión de verificación; los miembros designados se incorporan a la comisión de verificación.

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): proporciona las herramientas para el diseño del título. Los miembros designados, se incorporan a la comisión de verificación. Interviene en la formación de la comisión de verificación. Introduce la memoria inicial y de alegaciones en su caso a la aplicación externa y la entrega a los órganos externos competentes. Facilita las comunicaciones de los organismos externos competentes a los agentes implicados. Promueve la metaevaluación del proceso. Actualiza el Registro de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinente en el Plan de Mejora de la Calidad (PMQ). Elabora conjuntamente con VOA el informe de los aspectos más destacados del VSMA (Verificación).

Comisión Académica de la UVic-UCC: Se informa sobre los títulos en proceso de verificación, sobre los cambios que se aplican al procedimiento y recibe el informe de metaevaluación.

Comisión Académica: constituida por el/la vicerrector/a de ordenación académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o figura equivalente de los centros y los miembros de la oficina técnica del VOA.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 5.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

AQU Catalunya (AQU): evalúa la memoria de verificación de la titulación, emite los informes de evaluación correspondientes y comunica el resultado al Consejo de Universidades ya la Universidad.

Consejo de Universidades (CU): Resuelve la solicitud de verificación y comunica su decisión a la Universidad, a AQU Catalunya, a la Generalitat y al Ministerio de Universidades para que continúen los trámites para la oficialización de la titulación e inscripción en el RUCT, si procede.

6. Descripción

Las propuestas de nuevas titulaciones oficiales se someten a un proceso de evaluación externa previa: la verificación. En este proceso, la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU) evalúa la memoria que constituye el proyecto de título que se propone y elabora el correspondiente informe de evaluación. El Consejo de Universidades (CU) es el órgano responsable de emitir la resolución de verificación, basada en el informe de la agencia.

En la UVic-UCC, una vez aprobado un proyecto de título mediante el correspondiente procedimiento de programación interna, se inicia su diseño para la verificación. Por este motivo, se constituye una comisión de verificación con miembros del centro responsable del título, del VOA, del VP y de OTVOA. Esta comisión diseña el título a través de las herramientas proporcionadas por OTVOA, en base a las orientaciones académicas del VOA y la documentación metodológica de AQU, que está de acuerdo con la legislación vigente. En paralelo, OTVOA introduce la memoria en la aplicación del ministerio y la entrega al CU, que puede requerir enmiendas a la Universidad y la envía a AQU.

AQU evalúa la memoria y emite un informe de evaluación; tiene la posibilidad de emitir un informe previo con requerimientos de enmienda, al que se presentan alegaciones elaboradas por la propia comisión. AQU comunica el informe final de evaluación a la Universidad y al CU, que emite la resolución de verificación. Esta resolución puede ser recurrida. Una vez verificado un título, se inician los procedimientos para su implantación. La OTVOA actualiza el Registro de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinentes.


VOA y OTVOA elaboran el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Verificación).

El VOA, en el marco de la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso (PE05_U_Pr01), presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico.

Este procedimiento está sometido a una actividad periódica de metaevaluación a partir de la información recogida entre los miembros de la comisión de Verificación.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
	Versión: 5.0 Páginas: 7
PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- El informe de metaevaluación de los procedimientos de Marco VSMA que se elabora anualmente, basado en la satisfacción de los componentes de las comisiones de verificación.
- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia.
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés. - La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en las siguientes comisiones de debate:

- Comisión Académica de la UVic-UCC
- Comisión de Calidad de la UVic-UCC.

En caso de que se hayan incluido acciones en el Plan de Mejora de la Calidad (PMQ), en el contexto del Seguimiento anual de titulaciones se valora el desarrollo y resultado de estas acciones.

El informe de Seguimiento y el Plan de Mejora son públicos en la web de la Universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

Certificado de aprobación del Patronato de la Fundación Universitaria Balmes para tramitar la oficialización de la titulación

Ficha propuesta nueva titulación para la aprobación de los órganos de gobierno de la UVic-UCC

Informe de metaevaluación del proceso anterior


[Documentación metodológica de AQU Catalunya](#)

[Normativa legal y UVic-UCC aplicable](#)

Certificado de autorización del Consejo Interuniversitario de Cataluña para solicitar la verificación

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA TIPO	EVID
PE06_U_Pr01_Rg01 Composición de la comisión de verificación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > General > OficializacionVerifModif[Curso previsto de implantación] > Verificación[Título]	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr01_Rg02 Memoria de verificación	Digital	Campus Virtual > Comunidad > Ordenación académica > Documentos oficiales de las enseñanzas >	OTVOA	Intranet

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
	PE06_U_Pr01 Verificación de titulaciones oficiales de grado y de máster Versión: 5.0 Páginas: 7
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

		[GRADOS/MASTERS] > [CENTRO]> [DENOMINACIÓN TÍTULO]		
PE06_U_Pr01_Rg03 Informe previo de evaluación AQU	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > General > OficializacionVerifModif[Curso previsto de implantación] > Verificación[Título]	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr01_Rg04 Informe de metaevaluación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: U_AdQ-VOA > General > VSMAMetaevaluacion > [Curso]	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr01_Rg05 Informe final de evaluación AQU	Digital Campus	Campus Virtual > Comunidad > Ordenación académica > Documentos oficiales de las enseñanzas > [GRADOS/MASTERS] > [CENTRO]> [DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE06_U_Pr01_Rg06 Resolución de verificación del CU	Digital /Papel	Campus Virtual > Comunidad > Ordenación académica > Documentos oficiales de las enseñanzas > [GRADOS/MASTERS] > [CENTRO]> [DENOMINACIÓN TÍTULO]	OTVOA	Intranet
PE06_U_Pr01_Rg07 Aspectos más destacados del marco VSMA (V)	Digital	- Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > CQU	OTVOA	Acceso restringido

11. Otros procesos o procedimientos relacionados

[PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC](#)

12. Indicadores

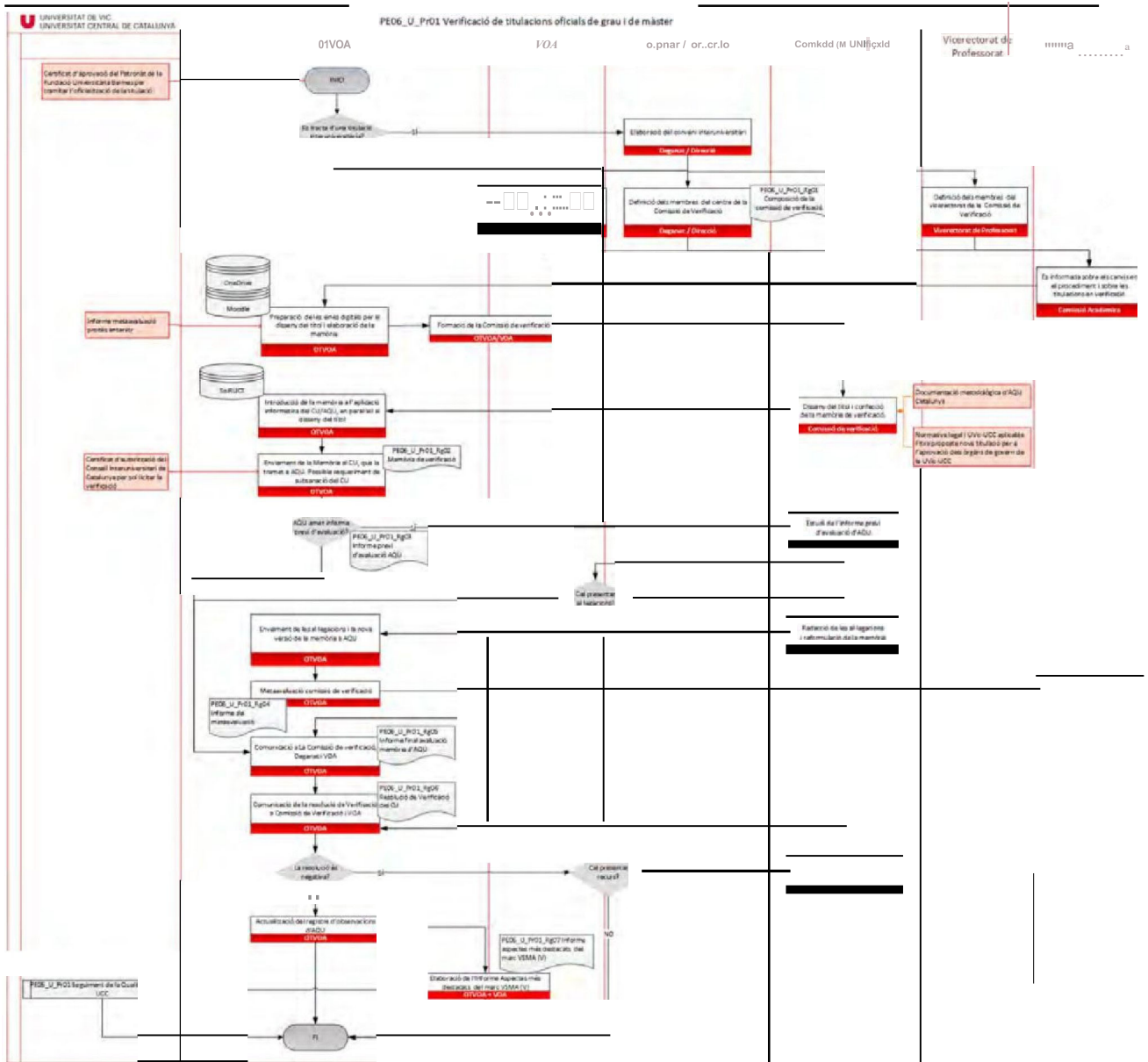
U_OPA021 Porcentaje de títulos verificados respecto al total de títulos presentados a verificación


U_ENQ041 Satisfacción con el procedimiento de Verificación (PE06_U_Pr01)

13. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u/f/adq/Fe474s2C-


[FJMIAalqMT4AIsBEuDfwHUrc1b2E2APsl.qgXQ?e=YfkBKG](https://universitatdevic.sharepoint.com/:u/f/adq/Fe474s2C-FJMIAalqMT4AIsBEuDfwHUrc1b2E2APsl.qgXQ?e=YfkBKG)



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con Umanresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Reformulación del procedimiento, definiendo las actividades transversales en relación con los procedimientos de los centros
v6	5 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Adaptación de la cadena de responsabilidades. Incorporación de un nuevo registro

1. Objetivo

La ejecución del conjunto de actividades que configuran este procedimiento tiene por finalidad asesorar a los centros para realizar el seguimiento de la calidad de los títulos oficiales de grado y de máster del centro, así como proporcionarles las herramientas y la formación necesaria para llevarlo a cabo.

En este sentido el procedimiento consta de dos subprocedimientos, el PE06_U_Pr02.1 Organización del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster y el PE06_U_Pr02.2 Evaluación del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster.

2. Ámbito de aplicación


Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC ya las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades de España coordinadas por la UVic-UCC. Quedan excluidas las titulaciones oficiales de grado y máster coordinadas por otras universidades o bien conjuntas con universidades de fuera del estado español.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública
Estudiantes
PDI

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PASO

PE06_U_Pr02.1 Organización del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster

1. Cadena de responsabilidades

Comité de Calidad del Centro (CQC): interviene en la determinación del alcance del Informe de Seguimiento de las titulaciones (IST). Determina a las personas del Comité que intervienen en la elaboración del IST.

CQC: constituido por el/la decano/na centro, que la preside, el/la vicedecano/na centro (si lo hubiere), el/la jefe/a de estudios, los/las coordinadores/as o directores/as de titulaciones, los/las directores/as de departamento (opcional centro), el/la técnico/a en calidad de la secretaría de centro,.

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): establece los criterios en el seguimiento y en los planes de mejora de los Centros. Interviene en la actualización de las indicaciones sobre la elaboración de los ISQ de los centros.

Interviene en la determinación del alcance del ISQ. Asesora al centro en el seguimiento de los títulos oficiales en determinadas dimensiones.

Área de Calidad (AdQ): interviene, conjuntamente con OTVOA, en la formación del CQC sobre el proceso en relación con la interpretación de los indicadores.

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): interviene en la actualización de criterios y pautas para elaborar el IST. Proporciona las herramientas y documentos para la elaboración del ISQ. Interviene, conjuntamente con AdQ, en la formación del CQC sobre el proceso. Asesora al centro en el seguimiento de los títulos oficiales.


Comisión Académica de la UVic-UCC: Se informa sobre la previsión del alcance del seguimiento y de la evaluación externa y sobre la activación o los cambios que se aplican al procedimiento.

Comisión Académica: Constituida por el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o figura equivalente de los centros y los miembros de la oficina técnica del VOA.

2. Descripción

Los títulos oficiales de grado y máster se someten periódicamente a un proceso de seguimiento de su desarrollo, basado en evidencias de carácter cualitativo e indicadores de rendimiento y satisfacción.

Se trata de un proceso eminentemente interno, aunque algunos IST son evaluados también externamente por AQU Catalunya. Los criterios generales para la elaboración de este informe están descritos en la guía metodológica correspondiente de AQU.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Sin embargo, dado el marcado acento interno del proceso, periódicamente el VOA actualiza las indicaciones sobre su realización. Informa a la Comisión Académica sobre la activación del procedimiento y de los cambios que se introducen; y le presenta una previsión del alcance de los IST, que será determinada junto con los CQC, y de los IST que serán objeto de evaluación por parte de AQU.

OTVOA proporciona herramientas y orientación para elaborar el informe. Conjuntamente con el AdQ, hace formación específica en el CQC.

3. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- El informe de metaevaluación de los procedimientos del Marco VSMA que se elabora anualmente, basado en la satisfacción de los componentes de las comisiones de los componentes de los CQC y de los miembros de las unidades transversales que han participado.
- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés. - La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Propuestas de mejora que, cuando son relevantes, se introducirán en el Plan de Mejora.

4. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en la Comisión Académica de la UVic-UCC.

5. Documentación asociada (INPUTOS)

[Documentación metodológica de AQU Catalunya](#)


[Política de Calidad de la UVic-UCC](#)

Informe de metaevaluación del curso N-1 ISQs

y PMQs anteriores

6. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
----------	---------	-----------	----------	-----------

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr02.1_Rg01 Manual de criterios y pautas para elaborar los informes de seguimiento de las titulaciones	Digital	Campus virtual > Ubiqua > Curso Mejora de la Calidad-Marco VSMA-Grados y Másteres Universitarios	OTVOA	Intranet
--	---------	---	-------	----------

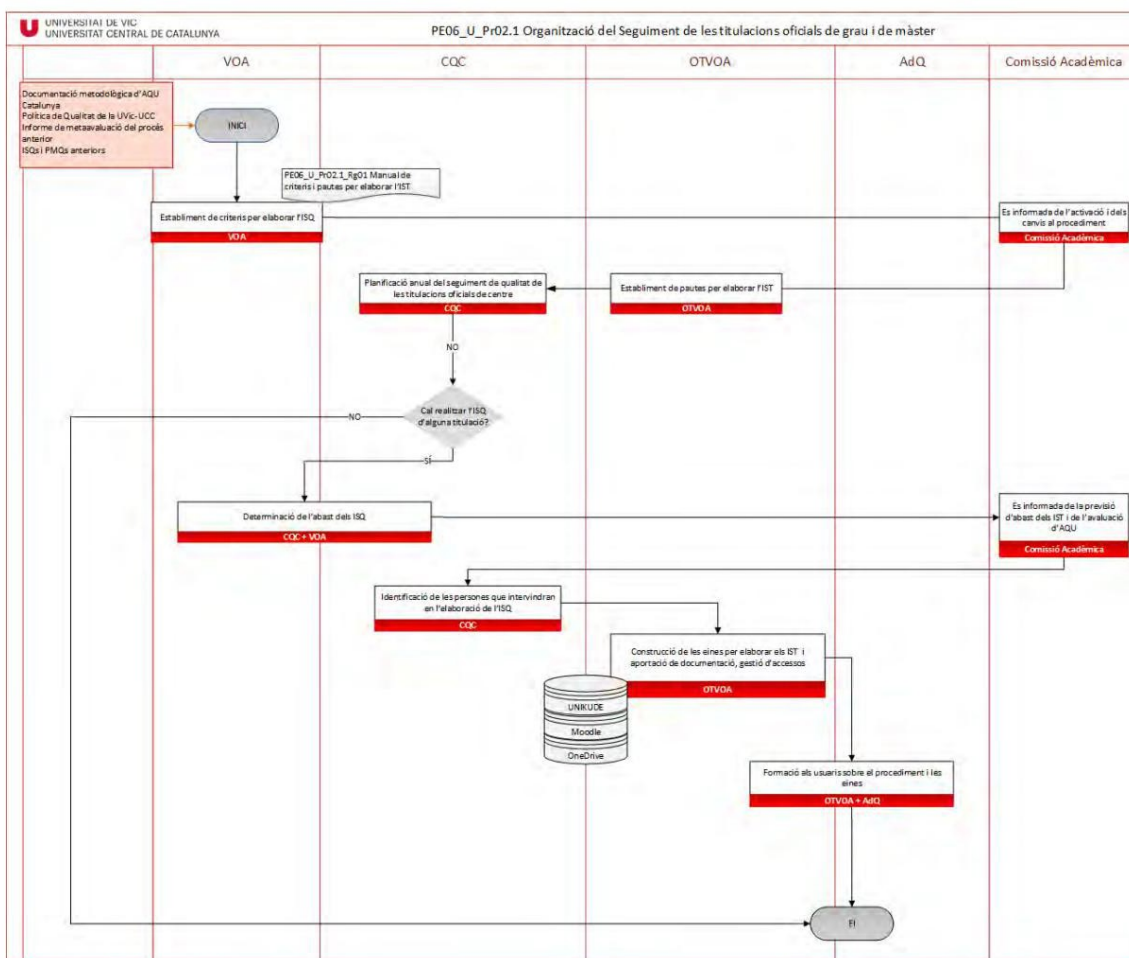
7. Otros procesos o procedimientos relacionados


PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de las titulaciones oficiales de grado y de máster

8. Indicadores

U_ENQ042 Satisfacción con el procedimiento de Seguimiento (PE06_U_Pr02)Flujograma

https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/Ecb_DvS9qwrEHoJFOkqOva4B-OPr26rwp3-B5wivmcRIQ



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr02.2 Evaluación del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster

1. Cadena de responsabilidades

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): aprueba los IST de los Centros de la UVic-UCC, y ratifica los PMQ correspondientes.

CGU: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/ras generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.

Comisión de Calidad de la UVic-UCC (CQU): aprueba los PMQ de los centros de la UVic-UCC.

CQU: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los/las vicerrectores/as, el/la delegado/da del/la rector/a en Política de Calidad, el/la Director/a del Área de Calidad, los/las decanos/as y directores/as de cada centro, un/a representante del Comité de Calidad el AdQ.

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): presenta los ISQ y los PMQ aprobados en el CGU. Elabora conjuntamente con OTVOA el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Seguimiento).


En el marco de la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso, presenta los aspectos más destacados del VSMA del curso académico.

Comité de Calidad del Centro (CQC): estudia los informes de evaluación externa previos y finales e interviene en la redacción de las alegaciones, si procede.

CQC: constituido por el/la decano/na centro, que la preside, el/la vicedecano/na centro (si lo hubiere), el/la jefe/a de estudios, los/las coordinadores/as o directores/as de titulaciones, los/las directores/as de departamento (opcional centro), el/la técnico/a en calidad de la secretaria de centro,.

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): envía el IST a la agencia de calidad. Interviene en el estudio de los informes de evaluación externa y en la redacción de las alegaciones, si procede. Actualiza el Registro de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinentes. Elabora conjuntamente con VOA el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Seguimiento). Promueve la metaevaluación del proceso.

Comisión Académica de la UVic-UCC: Recibe el informe de metaevaluación.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Comisión Académica: constituida por el/la vicerrector/a de ordenación académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o figura equivalente de los centros y los miembros de la oficina técnica del VOA.

AQU Catalunya (AQU): evalúa, si procede, el Informe de seguimiento y emite el informe correspondiente.

2. Descripción

El procedimiento se inicia con la entrada de los IST y PMQ por parte de los centros de la UVic-UCC.

En primera instancia los PMQ son presentados por los decanos/as en la CQU para su aprobación. Posteriormente, el VOA presenta en el CGU los IST para su aprobación y los PMQ correspondientes para su ratificación.

LA OTVOA entrega a AQU los IST que corresponden. Contribuye en la redacción de alegaciones en el informe previo de evaluación de AQU, en su caso, conjuntamente con el CQC y con los referentes de las subdimensiones. OTVOA gestiona el envío y seguimiento de las alegaciones y finalmente actualiza el Registro de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinentes.

VOA y OTVOA elaboran el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Seguimiento).

El VOA, en el marco de la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso (PE05_U_Pr01), presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico.

Este procedimiento está sometido a una actividad periódica de metaevaluación, a partir de la información recogida entre los miembros del CQC y los miembros de las unidades transversales que han participado, del que se informa a la Comisión Académica.


3. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- El informe de metaevaluación de los procedimientos del Marco VSMA que se elabora anualmente, basado en la satisfacción de los componentes de las comisiones de los componentes de los CQC y de los miembros de las unidades transversales que han participado.
- La idoneidad de las acciones descritas.
 - Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés. - La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
	PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Propuestas de mejora que, cuando son relevados, se introducirán en el Plan de Mejora.

4. Rendición de cuentas La rendición de

cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Comisión Académica de la UVic-UCC
- Comisión de Calidad de la Universidad
- Consejo de Gobierno de la UVic-UCC


Finalmente también se rinde cuentas al publicar los Informes de Seguimiento y los Planes de Mejora de cada centro en la web de la universidad.

5. Documentación asociada (INPUTOS)

Informes de Seguimiento de la Calidad Planes de Mejora de la Calidad de los centros

6. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE06_U_Pr02.2_Rg01 Acta de aprobación de los PMQ por la CQU	Digital	Gestor documental	AdQ	Acceso restringido
PE06_U_Pr02.2_Rg02 Planes de Mejora de la Calidad del centro aprobados por la CQU	Digital Web	UVic-UCC > Facultades, escuelas y centros > [Centro] > Calidad	OTVOA	Web pública
PE06_U_Pr02.2_Rg03 Acta de aprobación de los IST y de ratificación de los PMQ por el	Digital	Gestor documental	Secretaría General	Acceso restringido
CGU PE06_U_Pr02.2_Rg04 Informes de Seguimiento de las Titulaciones aprobados por la CGU	Digital Web	UVic-UCC > Estudios > [Grado/Masters] > [Centro] > [Título] > Calidad	OTVOA	Web pública
PE06_U_Pr02.2_Rg05 Informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (S)	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > CQU	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr02.2_Rg06 Informe metaevaluación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: U_AdQ-VOA > General >	OTVOA	Acceso restringido

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/jun/2024
PE06_U_Pr02 Gestión técnica del Seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 10
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

		VSMAMetaevaluacion > [Curso]		
PE06_U_Pr02.2_Rg07 Informe previo evaluación AQU	Digital	- - Web UVic-UCC > Estudios > [Grado/Masters] > [Centro] > [Título] > Calidad - Portal EUC Informes	OTVOA	Web Pública EUC Informes
PE06_U_Pr02.2_Rg08 Informe evaluación AQU	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: U_AdQ-VOA > General > ISQ > [ISQAño] > IAISC	OTVOA	Acceso restringido


7. Otros procesos o procedimientos relacionados

PE08_Centre_Pr01 Seguimiento de la Calidad de las titulaciones oficiales de grado y de máster
[PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC](#)

8. Indicadores


U_ENQ042 Satisfacción con el procedimiento de Seguimiento (PE06_U_Pr02)Flujograma

https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/Ecb_DyS9qwREhOJFOKgOva4B-_OPr26rqwp3-B5wivmcRIQ

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	15 noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	13 julio 2022	Adaptación al nuevo RD 822/2021 y cambio en la cadena de responsabilidades
v6	5 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Adaptación de la cadena de responsabilidades. Actualización de los documentos de entrada y salida

1. Objetivo

La ejecución del conjunto de actividades que configuran el procedimiento tiene por finalidad introducir modificaciones en los títulos respecto a lo que consta en su memoria. Se trata de una actividad de mejora continua.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC ya las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades de España coordinadas por la UVic-UCC. Quedan excluidas las titulaciones oficiales de grado y máster coordinadas por otras universidades o bien conjuntas con universidades de fuera del estado español.

3. Gestor

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Entidades colaboradoras de prácticas


Estudiantes

PDI

PASO

Empleadores/as

Titulados/as

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

5. Cadena de responsabilidades

Coordinación del título o cargo equivalente: hace la propuesta de modificación del título.

Comité de Calidad del Centro (CQC): evalúa la propuesta de modificación sustancial o no sustancial del título después de ser validada por VOA-OTVOA y emite el informe favorable, si procede. Interviene en la determinación de la estrategia en relación con las propuestas de modificaciones sustanciales no autorizables. En las modificaciones sustanciales autorizables interviene en el acuerdo

sobre las grandes líneas de las modificaciones, designa a los miembros del centro de la comisión de modificación e interviene en el estudio y la elaboración de las alegaciones en el informe previo de evaluación externa, si procede.

CQC: constituido por el/la decano/na o director/a del centro, que la preside, el/la vicedecano/na centro (si existe), el/la jefe/a de estudios o cargo equivalente (en su caso), los/las coordinadores/as o directores/as de titulaciones, los/las directores/as de departamento (opcional centro), el/la directora/es de departamento (opcional centro), otros, en función del centro.

Comisión de modificación: en las modificaciones sustanciales autorizables hace las propuestas de modificación de la memoria y elabora las alegaciones.


Comisión de modificación: constituida, como mínimo, por el/la decano/a, que la preside, el/la jefe/a de estudios, el/la coordinador de titulación o cargos equivalentes, el/la técnico/a de secretaría de centro, un/a estudiante, el/la adjunto/a de asuntos académicos del Vicerrectorado de Ordenación Académica del/la técnicos/a de calidad de programas del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Comisión Académica (CA): es informada de las modificaciones no sustanciales y las modificaciones sustanciales autorizables en el marco de las titulaciones de la UVic-UCC.

CA: constituida por el/la vicerrector/a de ordenación académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o cargo equivalente de los centros y los/las miembros de la oficina , técnica del VOA.

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): interviene en la determinación de la estrategia en relación con las propuestas de modificaciones sustanciales no autorizables. Interviene en el acuerdo sobre las grandes líneas de las modificaciones en las modificaciones sustanciales autorizables. Participa en la validación de las propuestas de modificación sustancial o no sustancial de la enseñanza.

Designa a los/las integrantes/as del VOA y OTVOA a la Comisión de modificación; los/las miembros designados, se incorporan a la comisión de modificación. Interviene en la formación de la comisión de modificación. En las modificaciones sustanciales autorizables interviene en el estudio y la elaboración de las alegaciones en el informe previo de evaluación externa, si procede. Elabora conjuntamente con OTVOA el informe de los aspectos más destacados del VSMA (Modificación). Presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico en la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): interviene en la validación de las propuestas de modificación sustancial o no sustancial de la enseñanza. En las modificaciones sustanciales autorizables interviene en el estudio previo para identificar las modificaciones y proporciona las herramientas y documentos para realizar la modificación. Forma parte de la comisión de modificación. Interviene en la formación de la comisión de modificación, actualiza la memoria en la aplicación informática externa y la entrega a los órganos externos competentes. Interviene en el estudio y la elaboración de las alegaciones en el informe previo de evaluación externa, si procede. Facilita las comunicaciones de los organismos externos competentes a los agentes implicados, promueve la metaevaluación del proceso y actualiza los Registros de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinentes en el Plan de Mejora (PMQ). Elabora conjuntamente con VOA el informe de los aspectos más destacados del VSMA (Modificación).

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): aprueba las modificaciones de las titulaciones, que posteriormente tendrán que ser aceptadas o aprobadas externamente.

Consejo de Gobierno de la Universidad: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/as generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.

6. Descripción


Los títulos oficiales de grado y máster se modificarán en su caso para su mejora, como consecuencia de los procesos de seguimiento al que se someten.

Se identifican tres categorías de modificaciones según la afectación de los cambios que se proponen, que se tratan de la siguiente forma:

- a. Modificaciones sustanciales no autorizables: afectan al perfil formativo del título. Para introducir estos cambios es necesario oficializar un nuevo título y extinguir el vigente.
- b. Modificaciones sustanciales autorizables: sin afectar al perfil formativo del título, tienen un alcance lo suficientemente importante como para requerir una evaluación externa por parte de AQU Catalunya.

Se identifica la necesidad de modificación en el proceso de seguimiento y se determina la estrategia que se va a seguir para llevarla a cabo.

La propuesta de modificación de la enseñanza es validada por OTVOA-VOA y emite informe al Comité de Calidad del Centro. En caso de prosperar, se informa a la Comisión Académica y se somete a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad. OTVOA proporciona a la comisión de modificación las herramientas y documentos para realizar la modificación, que parte de la memoria vigente del título.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

OTVOA modifica la memoria a la aplicación del ministerio adjuntando el informe favorable de la propuesta de modificación del Comité de Calidad de los centros sobre los cambios de la enseñanza y la entrega al Consejo de Universidades, que la remite a AQU. AQU la evalúa y emite un informe de evaluación; tiene la posibilidad de emitir un informe previo con requerimientos de enmienda, al que se presentan alegaciones elaboradas por la comisión de modificación.

AQU comunica el informe a la Universidad y al Consejo de Universidades.

El Consejo de Universidades dicta la resolución de aprobación de la modificación de la enseñanza.

Cuando el resultado de la evaluación ha sido favorable se inician los procedimientos para implantar la modificación, a todos los efectos en el curso siguiente.

c. Modificaciones no sustanciales: se trata de modificaciones menores que se proponen en los ISQ. La propuesta de modificación de la enseñanza es validada por OTVOA-VOA y emite informe el Comité de Calidad del Centro. En caso de prosperar, se informa a la Comisión Académica y se somete a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Con carácter general, se implantan el siguiente curso.

Los cambios llevados a cabo se incorporan a la memoria del título y se informan a AQU en el momento en que se abra, para su aceptación. En algunas modificaciones no sustanciales se solicita a AQU la aceptación de la modificación no sustancial adjuntando el informe favorable de la propuesta de modificación del Comité de Calidad del centro sobre los cambios de la enseñanza y cuando se recibe la resolución de aceptación, OTVOA modifica la memoria a la aplicación del ministerio. Cuando el Ministerio recibe la solicitud de modificación no sustancial, envía notificación de que la modificación no sustancial está consolidada.


VOA y OTVOA elaboran el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Modificación).

VOA presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico en la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso (PE05_U_Pr01).

Este procedimiento está sometido a una actividad periódica de metaevaluación, a partir de la información recogida entre los miembros de la comisión de modificación.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia en el/la propietario/a del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas. Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés. - La adecuación y resultados de los indicadores.
- El informe de metaevaluación de los procedimientos del Marco VSMA que se elabora anualmente, basado en la satisfacción de los componentes de las comisiones de los CAI y de los miembros de las unidades técnicas participantes.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Propuestas de mejora que, cuando son relevantes, se introducirán en el Plan de Mejora.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los siguientes órganos colegiados y en las comisiones de debate: - Comisión Académica de la UVic-UCC

- Consejo de Gobierno de la Universidad
- Comisión de Calidad de la UVic-UCC

La memoria del título modificada se publica en el espacio de Ordenación Académica de la Intranet Campus Virtual, así como los informes de evaluación de AQU son públicos en la web de la universidad.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

Memoria y plan de estudios del título

Informe de Seguimiento y Plan de mejora del título (Pestaña Calidad de cada título oficial)

[Normativa legal y de la UVic-UCC aplicable](#)


[Guías metodológicas de AQU Catalunya](#)

[Estudio previo modificación sustancial autorizable](#)

Informe de metaevaluación del proceso anterior

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA TIPO	EVID
PE06_U_Pr03_Rg01 Composición comisión de modificación	Digital	Gestor documental	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr03_Rg02 Informe favorable de la propuesta de modificación por el CQC sobre los cambios en las enseñanzas	Digital	Secretarías de centro	SC	Acceso restringido

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE06_U_Pr03 Modificación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 8
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr03_Rg03 Acta de aprobación de la propuesta de modificación por el CGU	Digital	Campus Virtual > Comunidad > Institución > Consejo de Gobierno	Secretaría General	Acceso restringido
PE06_U_Pr03_Rg04 Informe de metaevaluación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: U_AdQ-VOA > General > VSMAMetaevaluacion > [Curso]	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr03_Rg 05 Memoria del título modificada	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > General > _Registro Docs Enseñanza	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr03_Rg 06 Rg03 Informe final de evaluación de AQU	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > General > _Registro Docs Enseñanza	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr03_Rg07 Resolución de Modificación del Consejo de Universidades	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > General > _Registro Docs Enseñanza	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr03_Rg08 Notificación del Ministerio de la modificación no sustancial	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > General > _Registro Docs Enseñanza	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr04.2_Rg09 Informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (M)	Digital	- Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > CQU	OTVOA	Acceso restringido

11. Indicadores

U_ENQ043 Satisfacción con el procedimiento de Modificación (PE06_U_Pr03)

U_OPA005 Porcentaje de títulos con modificación sustancial en un curso académico respecto a los títulos implantados.

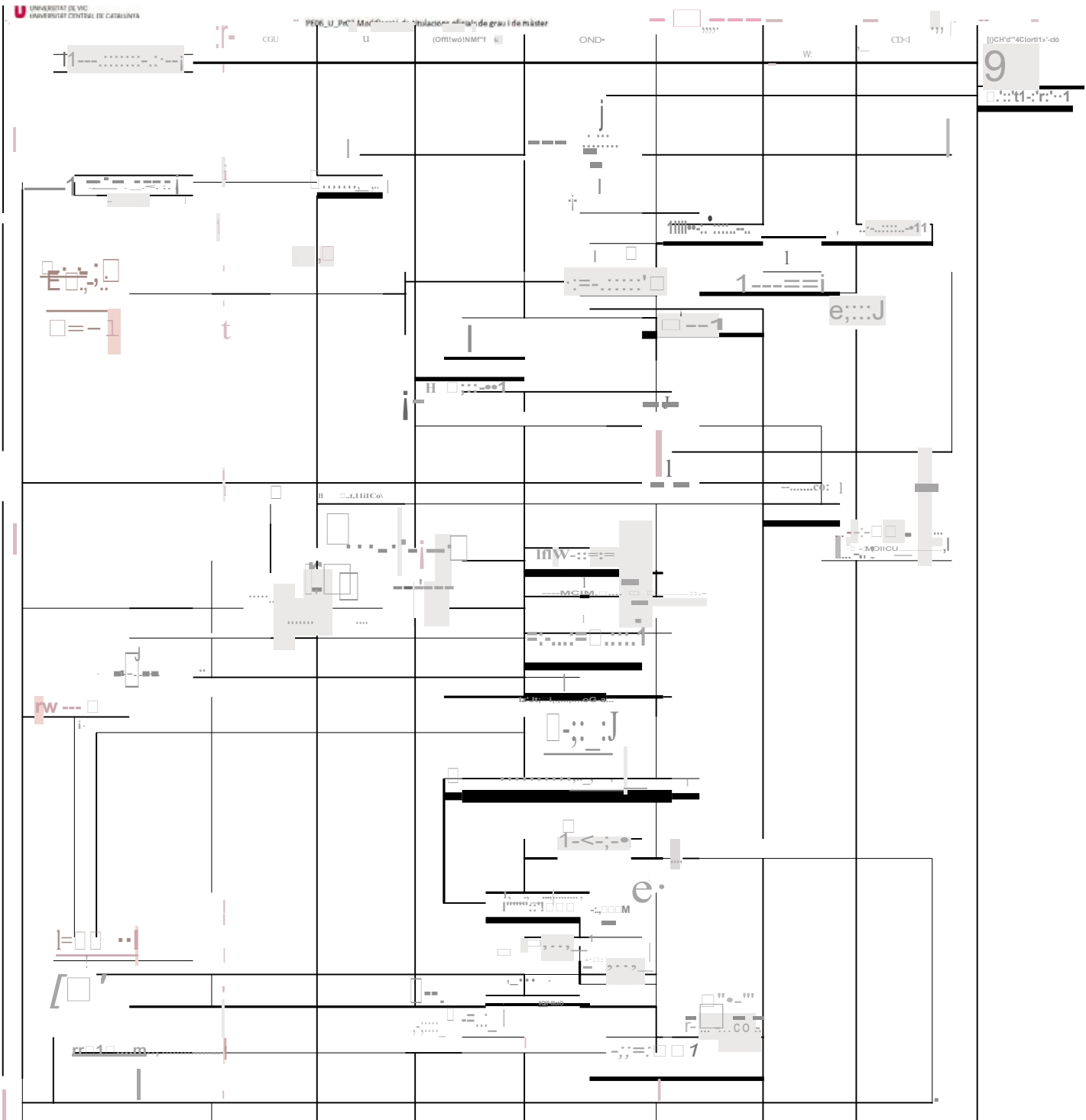
12. Otros procesos o procedimientos relacionados


[PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC](#)

13. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EV3fG-


[ARkD5KvTY_sf0QOiyBnN7NMDehH94YdwF8kLwg3g](https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/EV3fG-ARkD5KvTY_sf0QOiyBnN7NMDehH94YdwF8kLwg3g)



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrector/a de Ordenación Académica	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 08/05/2024	Fecha: 13/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
	PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	4 diciembre 2009 4	Redacción inicial
v1	julio 2012 15	Incorporación de las observaciones de AQU y cambio de codificación
v2	noviembre 2014	Cambio de formato y alineación con UManresa
v3	29 enero 2020	Adecuación a la perspectiva docencia y establecimiento de la cadena de responsabilidades
v4	20 mayo 2020	Adaptación a la visión de centro, estableciendo procesos y procedimientos transversales y de centro, y revisión de los textos desde la perspectiva de género
v5	17 mayo 2021	Reformulación del procedimiento, definiendo las actividades transversales en relación con los procedimientos de los centros
v6	5 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC. Incorporación de nuevos agentes en la cadena de responsabilidades. Actualización de los documentos de entrada y salida y de los indicadores

1. Objetivo

La ejecución del conjunto de actividades que configuran este procedimiento tiene por finalidad asesorar a los centros en relación al proceso de acreditación de títulos oficiales de grado y máster, así como proporcionarles las herramientas y la formación necesaria para llevarlo a cabo.

En este sentido el procedimiento consta de dos subprocedimientos, el PE06_U_Pr04.1

Organización de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster y el PE06_U_Pr04.2

Evaluación de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y máster.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de la UVic-UCC ya las titulaciones del mismo nivel conjuntas con otras universidades de España coordinadas por la UVic-UCC. Quedan excluidas las titulaciones oficiales de grado y máster coordinadas por otras universidades o bien conjuntas con universidades de fuera del estado español.

3. Gestor


Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica

4. Grupos de interés

Administración pública

Estudiantes

PDI

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PASO

Empleadores/as

Titulados/as

PE06_U_Pr04.1 Organización de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster

1. Cadena de responsabilidades

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): detecta la necesidad de acreditar titulaciones oficiales de una facultad o escuela, y consensúa la planificación con la Agencia de Calidad de Cataluña (AQU) y establece las directrices de trabajo. Informa al Comité de Calidad del Centro (CQC) de la necesidad de iniciar el proceso, y de constituir el Comité de Evaluación Interno (CAI). Forma en el CAI sobre el proceso de acreditación. Presenta la solicitud de acreditación en el Consejo de Universidades (CU).

Agencia de Calidad de Cataluña (AQU): consensúa la planificación de acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster con VOA y OTVOA.

Comité de Calidad del Centro (CQC): comunica al centro el proceso de acreditación. Constituye el Comité de Evaluación Interno (CAI).

CQC: constituido por el/la decano/na o director/a del centro, que la preside, el/la vicedecano/na centro (si existe), el/la jefe/a de estudios o cargo equivalente (en su caso), los/las coordinadores/as o directores/as de titulaciones, los/las directores/as de departamento (opcional centro), el/la directora/es de departamento (opcional centro), otros, en función del centro.


Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): proporciona formación, pautas y herramientas de trabajo para la elaboración del autoinforme. Presenta la solicitud de acreditación en el Consejo de Universidades.

Referentes de dimensión/subdimensión: preparan y actualizan las orientaciones para asesorar al CAI.

Comisión Académica (CA): es informada de la planificación de los procesos de acreditación así como de los cambios en los procedimientos.

Comisión Académica: constituida por el/la vicerrector/a de ordenación académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o figura equivalente de los centros y los miembros de la oficina técnica del VOA.

Consejo de Universidades (CU): recibe la solicitud de acreditación.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

2. Descripción

El proceso de acreditación de títulos oficiales de grado y máster es un proceso periódico de evaluación externa. Se inicia cuando desde el VOA se detecta la necesidad de acreditar titulaciones oficiales de una facultad o escuela, de acuerdo a los plazos legales establecidos, y la planificación acordada con AQU. Se establecen las directrices de trabajo y se informa al CQC de la necesidad de iniciar el proceso.

El CQC constituye un CAI, que protagoniza las actuaciones que se llevarán a cabo y recibe la formación y documentación necesaria para ello.

Los referentes de dimensión/subdimensión preparan y actualizan las orientaciones para asesorar en el CAI en la elaboración del autoinforme.

OTVOA / VOA presenta la solicitud de acreditación en el Consejo de Universidades (CU).

La Comisión Académica (CA) está informada de la planificación de los procesos de acreditación así como de los cambios en los procedimientos.

3. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.


Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia.
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.
- El informe de metaevaluación de los procedimientos del Marco VSMA que se elabora anualmente, basado en la satisfacción de los componentes de las comisiones de los CAI y de los miembros de las unidades técnicas participantes.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Propuestas de mejora que, cuando son relevantes, se introducirán en el Plan de Mejora.

4. Rendición de cuentas La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en la Comisión Académica de la UVic-UCC.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
	PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

5. Documentación asociada (INPUTOS)

[Normativa legal](#)

[Política de Calidad de la UVic-UCC](#)

Planificación acordada con AQU sobre el calendario de los procesos de acreditación

Informe de metaevaluación del proceso anterior

Documentación metodológica de AQU Catalunya

6. Registros (OUTPUTS)


U_ENQ044 Satisfacción con el procedimiento de Acreditación (PE06_U_Pr04)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA TIPO	TIPO_EVID
PE06_U_Pr04.1_Rg01 Solicitud de acreditación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > Acreditación > [CentreAny] > SolicitudRenovacionAcreditacion_EACAT	OTVOA	Acceso restringido

7. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/u:/f/adq/ETtATQ1O7hRDq2MtQRxSIP4BS0cSLngRFoZ

[4Na6obK7oUg](#)

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr04.2 Evaluación de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster

1. Cadena de responsabilidades

Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA): Recibe la resolución de acreditación y la comunica al CAI.

Interviene en las decisiones de presentación de alegaciones en los informes previos de evaluación y recurso a la resolución. Elabora conjuntamente con OTVOA el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Acreditación). Presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico en la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso.

Comité de Evaluación Interno (CAI): valida la propuesta de CAE, calendario y programa de la visita.

Comunica a los grupos de interés del centro la visita del CAE. Determina la composición de las audiencias cerradas, hace el contacto con sus miembros y les informa sobre el proceso. Participa en el recibimiento y despedida del CAE y en la audiencia correspondiente.

Referentes de dimensión: participan en la elaboración de las alegaciones, si procede.

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): remite el autoinforme a la agencia evaluadora. Asesora al CAI y la Secretaría del Centro en la organización de la visita.

Gestiona la tramitación de los informes con la agencia y vela por las gestiones relativas a las alegaciones, recurso, informes de evaluación y resolución. Actualiza el Registro de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinentes en el Plan de Mejora (PMQ). Elabora conjuntamente con VOA el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Acreditación).


Secretaría Centro: organiza y participa en la logística de la visita del CAE.

Audiencias: se informan sobre el proceso de acreditación. Se entrevista con el CAE durante su visita al centro.

Comisión Académica (CA): es informada de los cambios en los procedimientos y recibe el informe de metaevaluación del proceso.

Comisión Académica: constituida por el/la vicerrector/a de ordenación académica, que la preside, el/la adjunto/a por asuntos académicos, los/las jefes de estudios o figura equivalente de los centros y miembros de la oficina técnica del VOA.

Agencia de Calidad de Cataluña (AQU): presenta una propuesta de CAE y de gestión y organización de la visita. Valida, emite y envía a la Universidad el informe de visita previo y el informe de visita final. Publica los informes pertinentes y los envía a la Universidad y al Consejo de Universidades (CU).

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Consejo de Universidades (CU): resuelve la solicitud de acreditación y comunica su decisión a la Universidad, a AQU Catalunya, a la Generalitat y al Ministerio de Universidades para que actualicen el RUCT.

2. Descripción

El proceso de acreditación incluye la realización de un autoinforme (PE08_centro_Pr02 Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster) sobre las titulaciones del centro que se someten conjuntamente a evaluación. Este autoinforme se pone a disposición de un CAE nombrado por AQU Catalunya, que es el encargado de su evaluación. La recogida de información por parte del CAE se complementa con una visita al centro que incluye audiencias con varios grupos de interés.

El procedimiento se inicia con la recepción en OTVOA del autoinforme aprobado por el CGC para enviarlo a AQU y iniciar la preparación de la visita del CAE. Durante la visita, el CAE se entrevista con diferentes audiencias y conoce las instalaciones de la Universidad. Con esta visita, el CAE completa la información obtenida a través del autoinforme, contrasta su contenido con aportaciones de personas de los grupos de interés que no han participado en su elaboración y aclara los puntos que lo requieren.

La preparación de la visita parte de la propuesta de AQU de composición del CAE, sobre la que el centro comprueba que no se identifica conflicto de interés. También se propone y valida la fecha y programa de la visita.

La preparación de la visita consta de dos tipos de actividades:

- Determinación de la composición de las audiencias que constan en el programa, cuidando su representatividad e independencia. Es necesario contactar con las personas seleccionadas e informarles sobre el proceso.
- Planificación logística de la visita, de acuerdo al protocolo de AQU.


La comunidad está informada y todas las personas que no son convocadas a dichas audiencias, tienen la oportunidad de dirigirse al CAE a través de una audiencia abierta.

Posteriormente a la visita, el CAE emite un informe previo de evaluación externa y el CAIP emite un informe previo de acreditación de cada uno de los títulos evaluados, a los que se presentan alegaciones, si procede. Posteriormente se emiten los informes finales correspondientes, y AQU los comunica a la Universidad. También envía los Informes de Acreditación al CU, que emite las resoluciones finales. Existe la posibilidad de presentar un recurso a la resolución final.

OTVOA actualiza el Registro de Observaciones de AQU para facilitar la incorporación de las acciones de mejora pertinentes en el Plan de Mejora (PMQ).

VOA y OTVOA elaboran el informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (Verificación).

VOA presenta los aspectos más destacados del marco VSMA del curso académico en la Comisión de Calidad de la Universidad del segundo semestre del curso (PE05_U_Pr01).

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Este procedimiento está sometido a una actividad periódica de metaevaluación, a partir de la información recogida entre los miembros del CAI y los referentes de dimensión. .

3. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y en última instancia al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.
- El informe de metaevaluación de los procedimientos del Marco VSMA que se elabora anualmente, basado en la satisfacción de los componentes de las comisiones de los CAI y de los miembros de las unidades técnicas que ha participado

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Propuestas de mejora que, cuando son relevantes, se introducirán en el Plan de Mejora.

4. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en las siguientes comisiones de debate:

- Comisión Académica de la UVic-UCC
- Comisión de Calidad de la UVic-UCC


El autoinforme de acreditación así como los informes de evaluación de AQU son públicos en la web.

5. Documentación asociada (INPUTOS)


Propuesta de composición del CAE, fecha y programa de la visita del centro
Documentación metodológica de AQU Catalunya
Protocolo AQU
IPAE e IAE (CAE)
IPA y IA (CAIP)
Resolución de acreditación CU

6. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster	Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

PE06_U_Pr04.2_Rg01 Autoinforme de acreditación, con evidencias y plan de mejora	Digital Web	UVic-UCC > [Grado/Masters] > [Centro] > [Título] > Calidad	OTVOA	Web pública
PE06_U_Pr04.2_Rg02 Composición del CAE	Digital	- Campus Virtual > Grupos de trabajo > Acreditación[CentreAny] - Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > Acreditación > [CentreAny] > Visita	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr04.2_Rg03 Programa de la visita	Digital	- Campus Virtual > Grupos de trabajo > Acreditación[CentreAny] - Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > Acreditación > [CentreAny] > Visita	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr04.2_Rg04 Composición de las audiencias	Digital	- Campus Virtual > Grupos de trabajo > Acreditación[CentreAny] - Red informática de la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > Acreditación > [CentreAny] > Visita	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr04.2_Rg05 Informe de metaevaluación	Digital	Red informática de la Oficina Técnica de VOA: U_AdQ-VOA > General > VSMAMetaevaluacion > [Curso]	OTVOA	Acceso restringido
PE06_U_Pr04.2_Rg06 Informe de Evaluación Externa	Digital	- Web UVic-UCC > [Grado/Masters] > [Centro] > [Título] > Calidad -Portal EUC Informes	OTVOA	Web pública EUC Informes
PE06_U_Pr04.2_Rg07 Informe de Acreditación	Digital	- Web UVic-UCC > [Grado/Masters] > [Centro] > [Título] > Calidad -Portal EUC Informes	OTVOA	Web pública EUC Informes
PE06_U_Pr04.2_Rg08 Resolución de acreditación	Digital Campus	Campus virtual > Comunidad > Ordenación Académica > [Grado/Masters] > [Centro] > [Título] > Resolución de acreditación	OTVOA	intranet
PE06_U_Pr04.2_Rg09	Digital	- Red informática de	OTVOA	Acceso

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05 / junio /2024
	PE06_U_Pr04 Gestión técnica de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster Versión: 6.0 Páginas: 12
Gestor: Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica	

Informe de los aspectos más destacados del marco VSMA (A)		la Oficina Técnica del VOA: X_OTVOA > CQU		restringido
---	--	--	--	-------------

7. Otros procesos o procedimientos relacionados

[PE05_U_Pr01 Seguimiento de la Calidad en la UVic-UCC](#)

8. Indicadores

U_ENQ044 Satisfacción con el procedimiento de Acreditación (PE06_U_Pr04)

U_OPA018 Porcentaje de títulos de la UVic-UCC acreditados en progreso frente a la excelencia U_OPA030

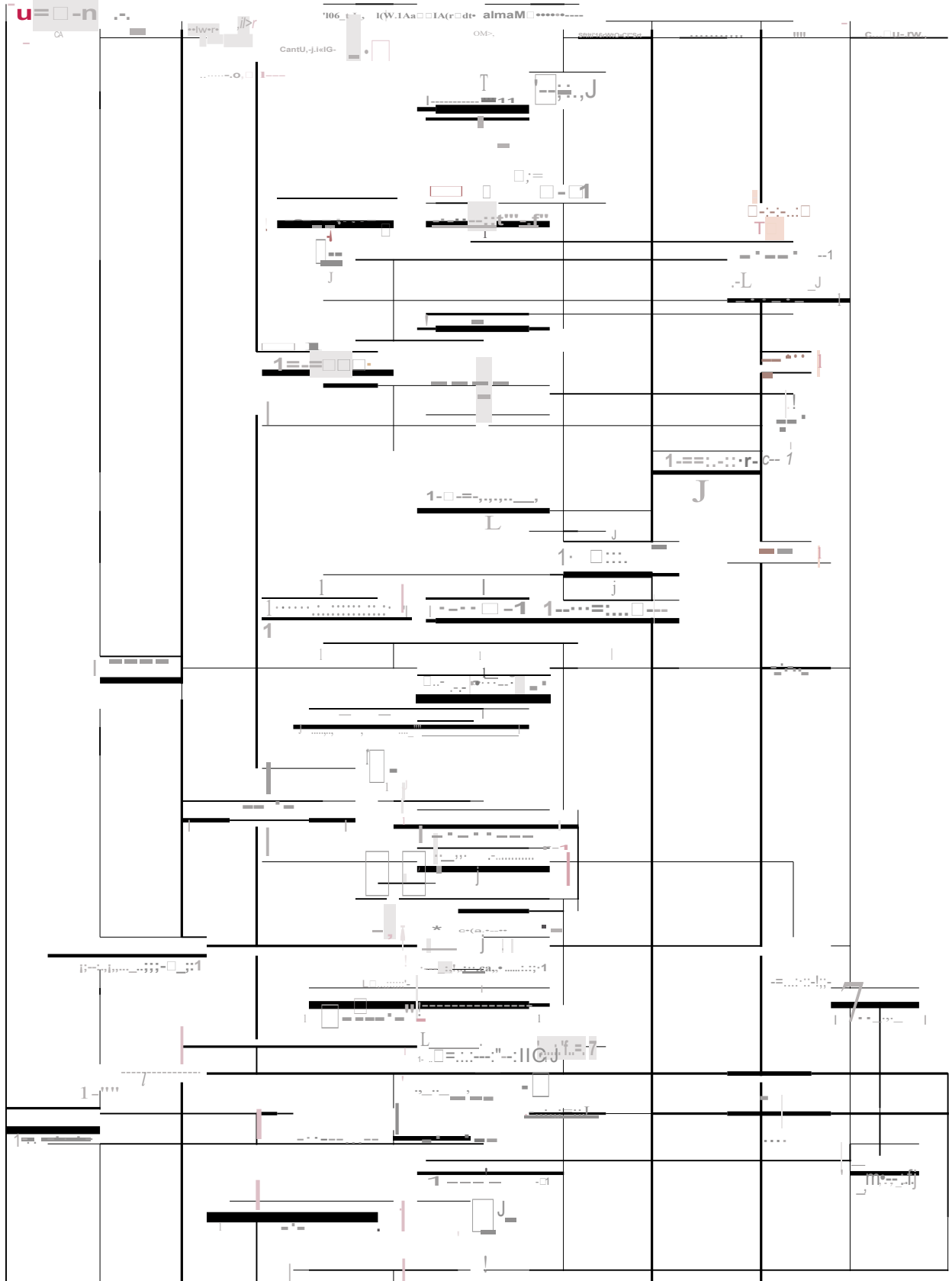
Porcentaje de títulos UVic-UCC implantados que no han superado la primera renovación de su acreditación


U_OPA020 Porcentaje de títulos de la UVic-UCC acreditados con condiciones

9. Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/ETtATQ1O7hRDq2MtQRxSIP4BS0cSLngREoZ


[4Na6obK7oUg](#)



	<p>PE07_EADA Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de centro</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1.0 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Responsable de Calidad</p>	

PE07_EADA Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de Centro

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 28 febrero de 2023</p>	<p>Comité Académico Fecha: 20 junio de 2023</p>	<p>CDC Fecha: 9 enero de 2024</p>

	<p>PE07_EADA Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de centro</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1.0 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Responsable de Calidad</p>	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del Proceso PE02
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
n		

1. Objetivo

Establecer la sistemática a seguir para revisar y actualizar la política y objetivos de calidad de EADA para garantizar la calidad de sus programas formativos.

2. Ámbito


Aplica a las titulaciones oficiales de EADA.

3. Propietario


Comité de Calidad de Centro

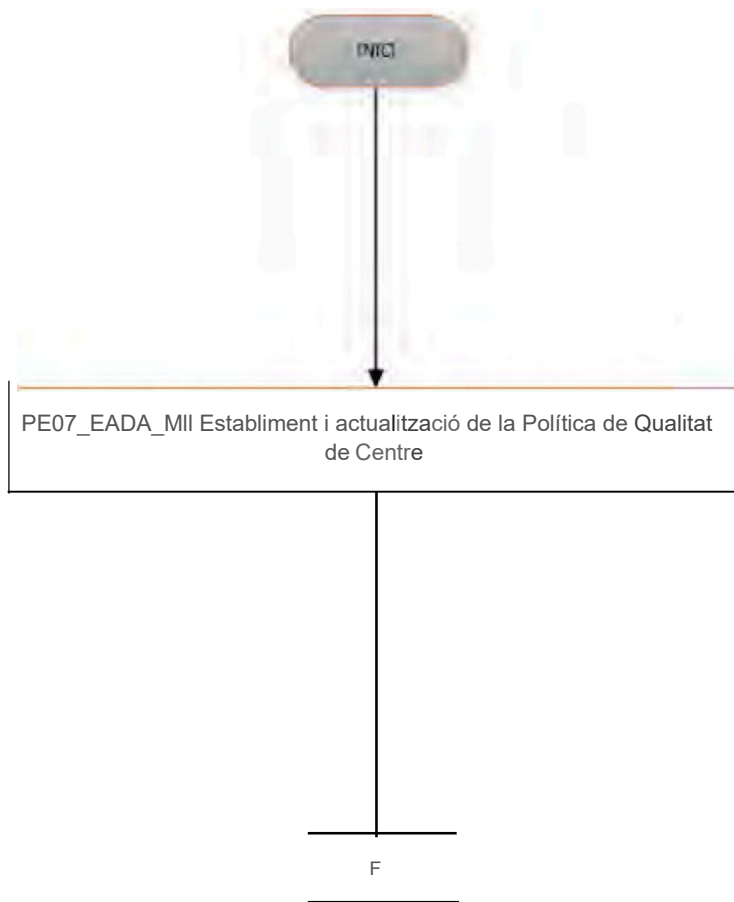
4. Procedimientos asociados


PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la política de calidad de centro

	PE07_EADA Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de centro
Fecha: 9 enero 2024	Versión: 1.0 Páginas: 3
Propietario: Responsable de Calidad	

5. Flujograma


	PE07_EADA Establecimiento i actualització de la Política de Qualitat de Centre
---	--



	<p>PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de Centro</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Responsable de Calidad</p>	

PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de Centro

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 14 mayo de 2024</p>	<p>Comité Académico Fecha: 20 junio de 2024</p>	<p>CDC Fecha: 9 julio de 2024</p>

 eada [®] business school barcelona	PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de Centro
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Responsable de Calidad	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del Proceso PE02_Pr01
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducción de cambios en los apartados de los procesos y procedimientos del catálogo del SGIC de EADA online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVIC-UCC.

1. Objetivo

Establecer el mecanismo por el que la escuela define y revisa periódicamente su política y objetivos de calidad.

2. Ámbito

Aplica a las titulaciones oficiales de EADA.

3. Propietario

Comité de Calidad de Centro


4. Grupos de interés

Administración pública
Entidades colaboradoras de prácticas Futuros
participantes
Instituciones acreditadoras, académicas y colaboradoras
Participantes
PASO
Patrones/nas
PDI
Empleadores/as
Tejido social del área de influencia de EADA
Alumni

5. Cadena de responsabilidades

Comité de Calidad de EADA (CQC EADA): Recopila y analiza los elementos de entrada. Revisa, formula y mejora la política de calidad de EADA.

El CQC EADA está constituido por el/la Director Académico/a de EADA, que la preside, los/las directores/as de los departamentos académicos, los/las coordinadores/as de las especialidades del máster, tres representantes de los estudiantes y el/la responsable de calidad que actuará como secretario/a.

 eada [®] business school barcelona	PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de Centro
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Responsable de Calidad	

Comité de Dirección de EADA (CDC EADA): Analiza y debate la política de calidad de EADA propuesta por el CQC.

El CDC de EADA está constituido por el/la decano/a, que la preside, el/la director/a académico/a, el/la director de comunicación y marketing, el/la director/a de personas y cultura, el/la director/a de finanzas, el/la director/a de desarrollo internacional, el/la director/a de Executive Education, el/la director/a de Executive Education, el/la director/a que actuará como secretario/a.

Responsable de Calidad: Revisa técnicamente el documento aprobado y lo publicará en la web. Custodia del archivo.

6. Descripción

EADA revisa y mantiene actualizada su política de calidad en consonancia con el programa de actuación de la escuela y la Política de Calidad de la UVic-UCC y con el cumplimiento del marco legal y las normativas vigentes.

La escuela establece su política y objetivos de calidad orientada a la mejora continua en la docencia, investigación y transferencia del conocimiento, y en la organización interna de la misma.

La política y objetivos de calidad son revisados cada 4 años y, en su caso, reformulados por el CQC a partir de la información del seguimiento y mejora estratégica. Esta propuesta es presentada por su análisis, debate y aprobación en el CDC.

La rendición de cuentas a los distintos colectivos y grupos de interés se asegura, al estar estos grupos representados en los órganos que intervienen en el debate y aprobación.

El responsable de velar por el cumplimiento de la política de calidad y de reportar a los órganos de gobierno, las eventuales desviaciones detectadas y las propuestas de corrección y mejora, es el/la director/a académico/a de la escuela a través de la CQC.


El/la responsable de calidad hace la difusión de la política de calidad de la escuela en la web.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y, en última instancia, al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés
- La adecuación y los resultados de los indicadores
- El proceso de revisión puede materializarse en:
 - Cambios en la ficha del procedimiento
 - Cambio en el catálogo de indicadores
 - Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora

	PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de Centro
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 5
Gestor: Responsable de Calidad	

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los siguientes órganos de decisión:

- CDC
- CA
- CQC

Asimismo, y de forma anual, se rinden cuentas en los Informes de Seguimiento de la Titulación (IST).

9. Documentación asociada (INPUTOS)

- PMQ anteriores
- Política de Calidad de EADA
- Plan estratégico de EADA
- Marco legal vigente
- Marco normativo UVic-UCC
- Cambio marco normativo y legislativo
- Recomendaciones CQU
- Manual de Calidad EADA anterior

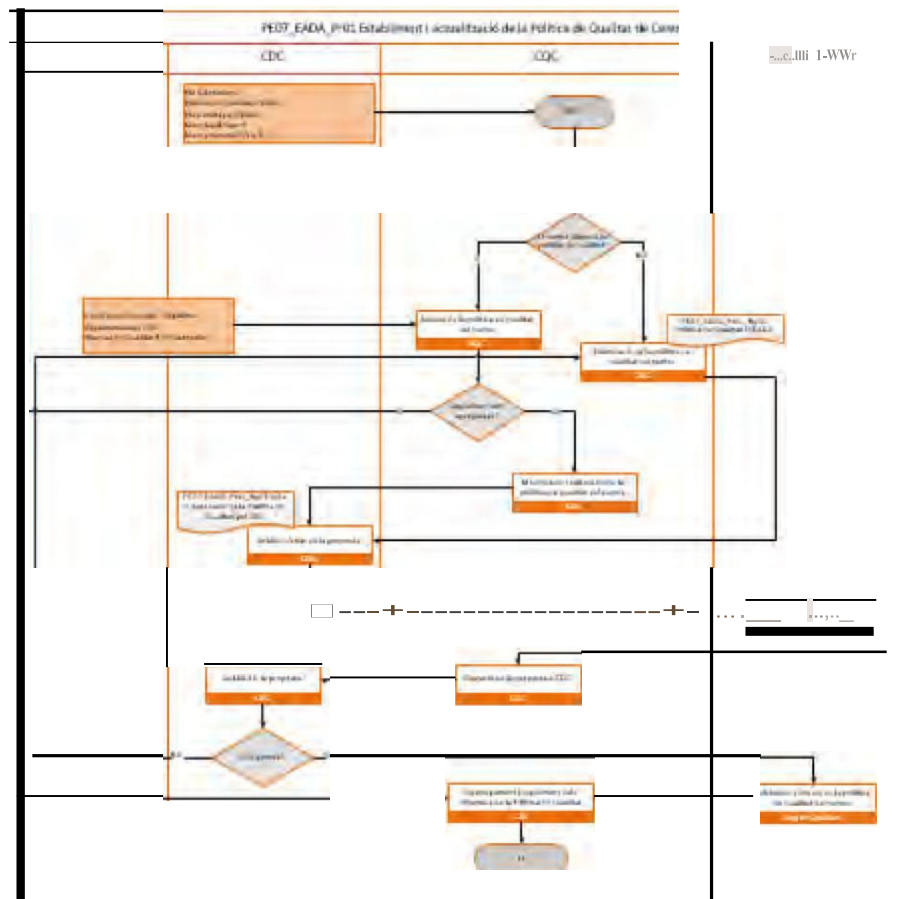
10. Registros (OUTPUTS)


REGISTRO	SOPORTE UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID	ACCIONES
PE07_EADA_Pr01_Rg01 Política de Calidad de EADA	Digital Intranet Irene	Responsable Calidad	www.eada.edu	Comunicación y difusión
PE07_EADA_Pr01_Rg02 Acta de aprobación de la Política de Calidad por el CDC	Digital Intranet Irene	Responsable Calidad	Acceso restringido	

11. Indicadores

U_SGQ003 Porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la Política de Calidad


12. Flujograma



	<p>PE08_EADA_Gestión de la Calidad en EADA</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1.0 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Comité de Calidad de Centro (CQC)</p>	

PE08_EADA Gestión de la Calidad en EADA

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 28 abril de 2023</p>	<p>CQC Fecha: 20 noviembre de 2023</p>	<p>CDC Fecha: 9 enero de 2024</p>

	PE08_EADA_Gestión de la Calidad en EADA
Fecha: 9 enero 2024	Versión: 1.0 Páginas: 3
Propietario: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del Proceso PO09
1	19/05/2023	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
n		

1. Objetivo

Definir los mecanismos necesarios para garantizar la revisión y mejora de la calidad de las titulaciones oficiales impartidas en el centro.

2. Ámbito

Aplica a las titulaciones oficiales de grado y máster de EADA.

3. Propietario

Comité de Calidad de Centro

4. Procedimientos asociados

[PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la Calidad de las titulaciones oficiales](#)

[PE08_EADA_Pr02 Acreditación de titulaciones oficiales](#)

5. Otros procesos o procedimientos relacionados


PE06_U_Pr02.1 Organización del Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado y de máster

PE06_U_Pr02.2 Evaluación del Seguimiento de la Calidad de titulaciones oficiales de grado y de máster


PE06_U_Pr04.1 Organización de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster

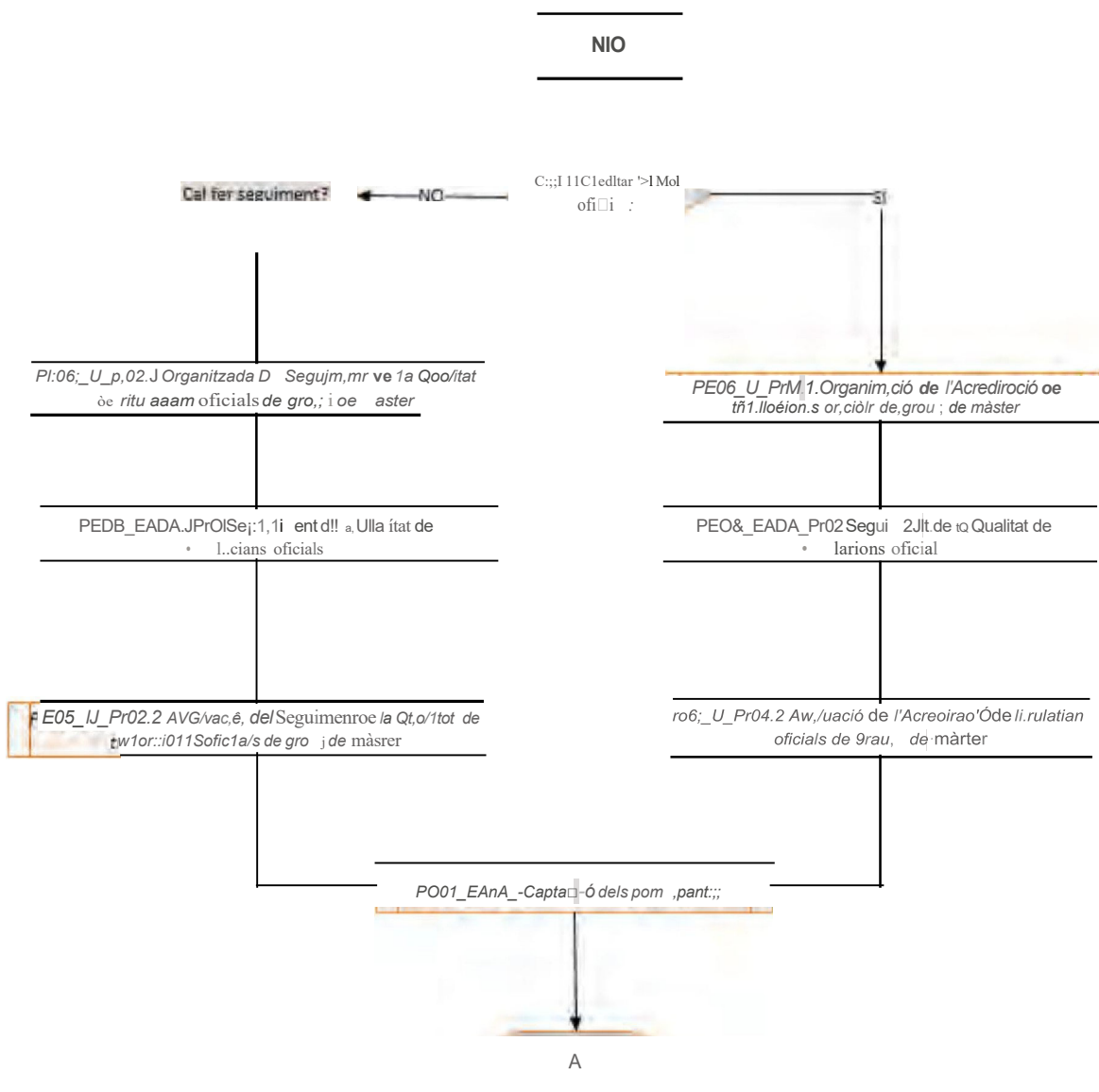
PE06_U_Pr04.2 Evaluación de la Acreditación de titulaciones oficiales de grado y de máster


[PO02_EADA_Pr01 Acceso, admisión y matrícula de las titulaciones oficiales](#)

	<p>PE08_EADA_Gestió de la Qualitat en EADA</p>
<p>Fecha: 9 enero 2024</p>	<p>Versión: 1.0 Páginas: 3</p>
<p>Propietario: Comité de Calidad de Centro (CQC)</p>	

6. Flujograma


	<p>PEOB_EADA_Gestió de la qualitat a EADA</p>
---	---



	PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de titulaciones oficiales
Fecha: 9 julio 2024	<p style="text-align: right;">Versión: 2 Páginas: 6</p>
Gestor: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de
titulaciones oficiales

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Responsable de Calidad Fecha: 14 mayo 2024	CQC Fecha: 4 julio 2024	CDC Fecha: 9 julio 2024

	PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de titulaciones oficiales
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 6
Gestor: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	01/10/2020	Redacción inicial Procedimiento PO09_PR01
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducción de cambios en los apartados de los procesos y procedimientos del catálogo del SGIC de EADA online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVIC-UCC.

1. Objetivo

La ejecución del conjunto de actividades que configuran este procedimiento tiene por finalidad realizar el seguimiento interno de la calidad de los títulos oficiales de EADA.

2. Ámbito

Aplica a las titulaciones oficiales de EADA

3. Gestor


Comité de Calidad de Centro (CQC)

4. Grupos de interés

Alumni
Entidades colaboradoras de prácticas
Empleadores/as
Participantes
PASO
PDI

5. Cadena de responsabilidades

Comité de Calidad de EADA (CQC EADA): conjuntamente con los referentes de estándares realiza el análisis de los indicadores de calidad de los títulos oficiales del centro y el estado de las acciones del Plan de Mejora de la Calidad (PMQ) y elabora el Informe de Seguimiento de Calidad (ISQ). Interviene en la actualización del Plan de Mejora de la Calidad (PMQ). Aprueba y presenta los documentos finales de seguimiento de la calidad del centro, el ISQ, el PMQ y el informe de seguimiento del SGIC en el Consejo de Gobierno de Centro (CDC EADA) para su aprobación. Hace la entrega de la documentación en la CQU y OTVOA.

	PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de titulaciones oficiales
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 6
Gestor: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

El CQC EADA está constituido por el/la Director Académico/a de EADA, que la preside, los/las directores/as de los departamentos académicos, los/las coordinadores/as de las especialidades del máster, tres representantes de los estudiantes y el/la responsable de calidad que actuará como secretario/a.

El Comité de Dirección de EADA (CDC EADA): aprueba el ISQ del Centro, el Informe de seguimiento del SGIC y el PMQ.

CDC EADA: analizar y debatir la política de calidad de EADA propuesta por el CQC. El CDC de EADA está constituido por el/la decano/a, que la preside, el/la director/a académico/a, el/la director de comunicación y marketing, el/la director/a de personas y cultura, el/la director/a de finanzas, el/la director/a de desarrollo internacional, el/la director/a de Executive Education, el/la director/a de Executive Education, el/la director/a que actuará como secretario/a.

Director/a Académico/a: realiza el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de calidad de EADA y emite un informe. Presenta el ISQ, el PMQ y el Informe de seguimiento del SGIC en el CQC y en el CDC para su aprobación.

Referentes de estándares: son miembros de unidades transversales de la UVic-UCC que asesoran al CQC y participan en la elaboración de algunos estándares del ISQ y en la actualización del PMQ.

Área de Calidad (AdQ UVIC): proporciona indicadores de rendimiento y satisfacción que sirven de base para las valoraciones incluidas en el ISQ. Interviene en la elaboración de algunos estándares del ISQ y en la actualización del PMQ.


Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): interviene en la elaboración de algunos estándares del ISQ y en la actualización del PMQ. Realiza la revisión técnica del ISQ y el PMQ.

Responsable de calidad de EADA (RdQ): elabora el Informe de seguimiento del SGIC. Interviene en la actualización del PMQ. Entrega la documentación de seguimiento aprobada por los órganos colegiados en OTVOA. Apoya en todo el procedimiento y proporciona indicadores de rendimiento y de satisfacción que sirven de base para las valoraciones incluidas en el ISQ.

Delegado/a del Rector/a en Políticas de Calidad (DRPQ) y Unidad Técnica de Calidad (UTQ): incorporan al ISQ los cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales, y en su caso, actualizan el PMQ.

6. Descripción

Los títulos oficiales se someten periódicamente a un proceso de seguimiento interno de su desarrollo, basado en evidencias. Los criterios generales para la elaboración de este informe están descritos en la guía metodológica correspondiente de AQU. Este seguimiento lo lleva a cabo el CQC e intervienen unidades de carácter transversal de EADA, generando un ISQ, un informe de seguimiento del SGIC y actualizando el PMQ. El análisis y mejora continua del título oficial se lleva a cabo en el primer trimestre de cada curso académico, a partir del cuadro de mando de la titulación, que son aportados por el responsable de calidad; y por el seguimiento de las acciones de mejora incluidas en el PMQ. Este seguimiento se realiza en el marco del CQC y participan también en el análisis los referentes de los estándares de las unidades transversales de la universidad. Se elabora una primera versión del ISQ y se incorporan, en su caso, las nuevas acciones de mejora que se desprenden del análisis en el PMQ. También se lleva a cabo el seguimiento del SGIC a partir de los registros de mejora que emanan del PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC. Concretamente, el/la responsable de calidad del centro elabora el informe de seguimiento del SGIC con los cambios sustanciales de los procesos y procedimientos del centro e incorpora, en su caso, las nuevas acciones de mejora en el PMQ. Los cambios sustanciales de los procesos y procedimientos transversales, el/la

	PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de titulaciones oficiales
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 6
Gestor: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

DRPQ y la UTO incorporan en el ISQ y en su caso, las acciones de mejora que se derivan de los procesos transversales, las incorporan en el PMQ.

Desde el OTVOA se lleva a cabo la revisión técnica del ISQ y PMQ. Con toda esta información, el/la director académico/a de EADA realiza el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de calidad de EADA y emite un informe de seguimiento anual. En el caso de no desempeño de los objetivos, se revisarán los procesos y procedimientos asociados (PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC) y se propondrán las mejoras oportunas para ser incorporadas al PMQ, y también se valorará la necesidad de actualización de los Objetivos de Calidad del PE10 de la Política de Calidad del Centro.

El/la director/a académico/a lleva al CQC en primera instancia el ISQ, el PMQ y el Informe de seguimiento del SGIC, para ser aprobados y posteriormente en el CDC. Una vez aprobados por los órganos correspondientes, el/la responsable de calidad del centro envía el ISQ y el PMQ a la Oficina de Vicerrectorado de Ordenación Académica para su aprobación por los órganos de la universidad, y posteriormente para su publicación en el apartado de calidad del centro y de cada titulación en la web.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y, en última instancia, al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:


- La idoneidad de las acciones descritas
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés
- La adecuación y los resultados de los indicadores
- El proceso de revisión puede materializarse en:
 - Cambios en la ficha del procedimiento
 - Cambio en el catálogo de indicadores
 - Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los siguientes órganos de decisión:

- CDC
- CA
- CQC

Asimismo, y de forma anual, se rinden cuentas en los Informes de Seguimiento de la Titulación (IST).

	PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de titulaciones oficiales
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 6
Gestor: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

9. Documentación asociada (INPUTOS)


Guía metodológica AQU
 ISQ y PMQ cursos anteriores
 Informe de seguimiento del SGIC curso anterior
 Informes de AQU seguimiento, modificaciones o acreditación anteriores
 Registro mejoras procesos y procedimientos de centro
 Registro mejoras procesos y procedimientos transversales
 Informe cambios sustanciales transversales

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO EVIDENCIA
PE08_EADA_Pr01_Rg01 Acta de aprobación documentos seguimiento por el CQC	Digital	Grupo de trabajo Google Drive CQC EADA	Secretaría Dirección Académica Eada	Acceso restringido
PE08_EADA_Pr01_Rg02 Acta de aprobación documentos seguimiento por el CDC	Digital	Grupo de trabajo Google Drive CQC EADA	Secretaría Dirección Académica Eada	Acceso restringido
PE08_EADA_Pr01_Rg03 ISQ	Digital	IRENE Área de Calidad	Área de Calidad	https://www.eada.edu/es/organizacion/calidad
PE08_EADA_Pr01_Rg04 PMQ	Digital	IRENE Área de Calidad	Área de Calidad	https://www.eada.edu/es/organizacion/calidad
PE08_EADA_Pr01_Rg05 Informe seguimiento del SGIC	Digital	IRENE Área de Calidad	Área de Calidad	https://www.eada.edu/es/organizacion/calidad

11. Otros procesos o procedimientos relacionados

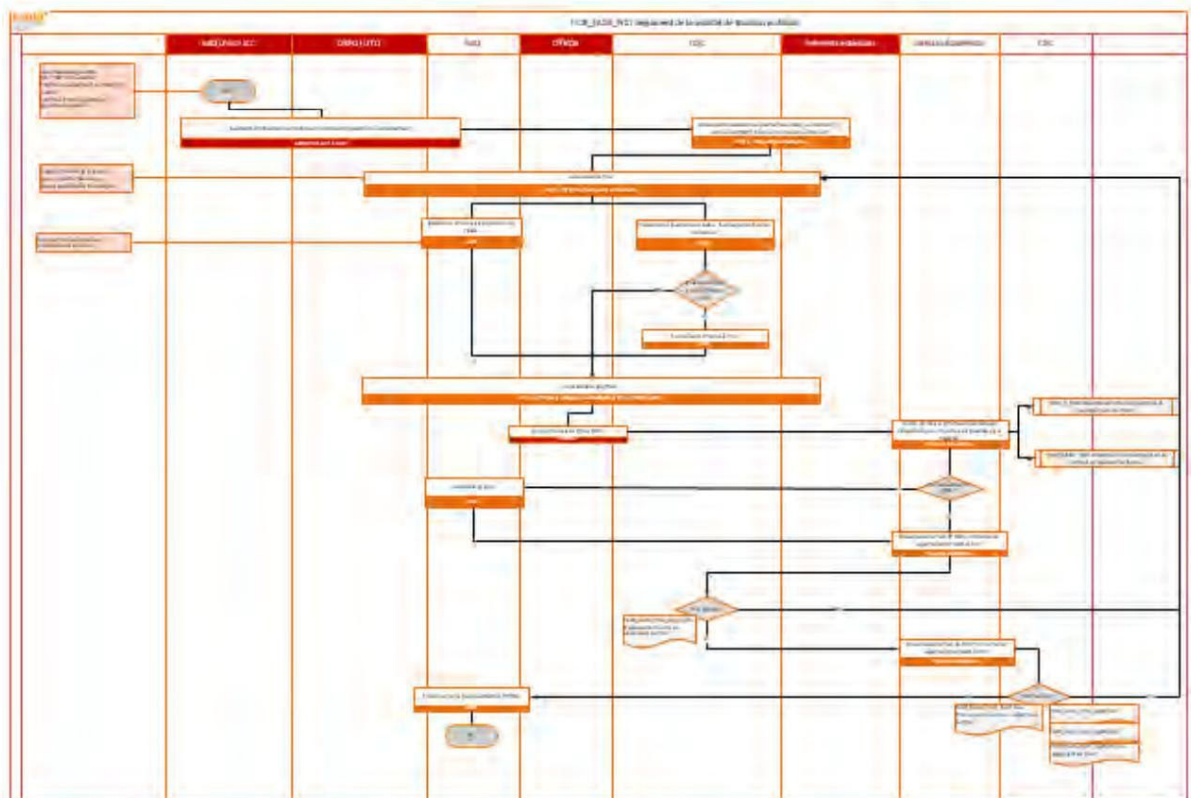
PE05_U_Pr03 Recogida de mejoras y gestión de la documentación del SGIC
 PE07_EADA_Pr01 Establecimiento y actualización de la Política de Calidad de centro


	PE08_EADA_Pr01 Seguimiento de la calidad de titulaciones oficiales
Fecha: 9 julio 2024	Versión: 2 Páginas: 6
Gestor: Comité de Calidad de Centro (CQC)	

12. Indicadores

U_OPA022 Porcentaje de requisitos pendientes de superar (verificación y acreditación)


13. Flujograma



	<p>PE08_EADA_Pr02 Acreditación de titulaciones oficiales</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Académico/a</p>	

PE08_EADA_Pr02 Acreditación de
titulaciones oficiales

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Responsable de Calidad Fecha: 14 mayo de 2024</p>	<p>CQC Fecha: 4 julio 2024</p>	<p>CDC Fecha: 9 julio 2024</p>

	<p>PE08_EADA_Pr02 Acreditación de titulaciones oficiales</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Académico/a</p>	

Relación de revisiones del documento

Versión	Fecha	Descripción
0	30/09/2019	Redacción inicial del Proceso PO09
1	09/01/2024	Adaptación del SGIC de EADA al e standard 5.0. Cambio de formato, alcance y alineación con UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducción de cambios en los apartados de los procesos y procedimientos del catálogo del SGIC de EADA online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVIC-UCC.

1. Objetivo

La ejecución del conjunto de actividades que configuran este procedimiento tiene por finalidad atender al proceso de acreditación de los títulos oficiales de EADA.

2. Ámbito

Aplica a las titulaciones oficiales de EADA.

3. Gestor

Director/a Académico/a


4. Grupos de interés

Alumni
Entidades colaboradoras de prácticas
Empleadores/as
Participantes
PASO
PDI

5. Cadena de responsabilidades

CDC de EADA: aprueba el autoinforme de acreditación.

El CDC de EADA está constituido por el/la decano/a, que la preside, el/la director/a académico/a, el/la director de comunicación y marketing, el/la director/a de personas y cultura, el/la director/a de finanzas, el/la director/a de desarrollo internacional, el/la director/a de Executive Education, el/la director/a de la como secretario/a.

	<p>PE08_EADA_Pr02 Acreditación de titulaciones oficiales</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Académico/a</p>	

Comité de Evaluación Interno (CAI): designa a las personas responsables de cada estándar y apartado del autoinforme e informa a la Oficina Técnica de Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA). Elabora el autoinforme de acreditación en base a las evidencias recopiladas. Interviene en la actualización del Plan de Mejora de Calidad (PMQ). Expone el autoinforme en la comunidad y en el CDC e integra las aportaciones oportunas. Presenta el autoinforme en el CDC para su aprobación.

Referentes de estándar: asesoran al CAI en la elaboración del autoinforme con la colaboración de unidades transversales. Interviene en la actualización del Plan de Mejora de Calidad (PMQ).

Oficina Técnica del Vicerrectorado de Ordenación Académica (OTVOA): interviene en la actualización del PMQ.

Responsable de Calidad (RdQ): aporta indicadores de rendimiento y satisfacción necesarios en los que se recogen las valoraciones del autoinforme.

6. Descripción

El proceso de acreditación de los títulos oficiales de master es un proceso periódico de evaluación externa. Cuando un título oficial de EADA requiere ser acreditado por la AQU Catalunya, desde el centro se constituye un CAI, que protagoniza las actuaciones que se llevarán a cabo y recibe la formación y documentación necesaria para ello. El proceso de acreditación incluye la realización de un autoinforme sobre las titulaciones oficiales del centro que se someten conjuntamente a evaluación.

El autoinforme es un documento en el que se valora el desarrollo de los títulos, basado en una serie de evidencias que se aportan. El guión del autoinforme y las evidencias que se contemplan están establecidos en la guía metodológica de AQU. El autoinforme es elaborado por el CAI, con la intervención de unidades transversales académicas de la UVic-UCC y asesorados por los referentes de estándar, que son miembros de unidades transversales académicas o técnicas especializadas en el ámbito en cuestión. El Jefe de Calidad aporta los indicadores correspondientes a las diferentes dimensiones que se analizan (perfil de acceso de los estudiantes, rendimiento académico, PDI o satisfacción, entre otros) en los que se soportan las valoraciones y elaboración del autoinforme.


Tanto el CAI como los referentes de estándar intervienen en la actualización del PMQ, si procede. El autoinforme es compartido con la comunidad del centro y conjuntamente con el PMQ, se aprueba por el CDC antes de enviarlo a OTVOA para gestionar su entrega a AQU.

7. Revisión y mejora

El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora del procedimiento y, en última instancia, al propietario del mismo. Estas figuras valoran la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, deciden implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés
- La adecuación y los resultados de los indicadores
- El proceso de revisión puede materializarse en:

	<p>PE08_EADA_Pr02 Acreditación de titulaciones oficiales</p>
<p>Fecha: 9 julio 2024</p>	<p>Versión: 2 Páginas: 5</p>
<p>Gestor: Director/a Académico/a</p>	

- Cambios en la ficha del procedimiento
- Cambio en el catálogo de indicadores
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los distintos grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los distintos colectivos en los siguientes órganos de decisión:

- CDC
- CA
- CQC

Asimismo, y de forma anual, se rinden cuentas en los Informes de Seguimiento de la Titulación (IST).

9. Documentación asociada (INPUTOS)

- Guía metodológica AQU
- ISQ y PMQ cursos anteriores
- Informe de seguimiento del SGIC curso anterior

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO EVIDENCIA
PE08_EADA_Pr02_Rg01_Agents implicados en el proceso	Digital	Grupo de trabajo Moodle	RdQ	Acceso restringido
PE08_EADA_Pr02_Rg02_Acta de aprobación del autoinforme por el CDC	Digital	Grupo de trabajo Moodle	Secretaría Dirección Académica	Acceso restringido
PE08_EADA_Pr02_Rg03_Autoinforme de acreditación PMQ	Digital	IRENE Área de Calidad EADA	Área de Calidad	www.eada.edu


11. Indicadores

U_OPA016 Porcentaje de subestándares alcanzados con excelencia, del total de subestándares de los programas presentados en las respectivas convocatorias de acreditación en el año de la visita externa o de la DMA

U_OPA023 Porcentaje de subestándares condicionados, del total de subestándares de los programas presentados en las respectivas convocatorias de acreditación en el año de la visita externa o de la DMA


12. Flujograma



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE09_U Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

PE09_U Políticas de Internacionalización

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 14/05/2024	Fecha: 14/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE09_U Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	05 junio 2023	Redacción inicial
v1	05 junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del proceso online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC

1. Objetivo

Establecer el procedimiento de cómo la Universidad lleva a cabo la definición de las Políticas de Internacionalización de la UVic-UCC.

2. Ámbito

Aplica a los estudiantes, PDI y PAS que gestionan o participan en programas o acciones de Internacionalización y Movilidad en el marco de la UVic-UCC.

3. Propietario Vicerrector/


a de Relaciones Internacionales


4. Procedimientos asociados

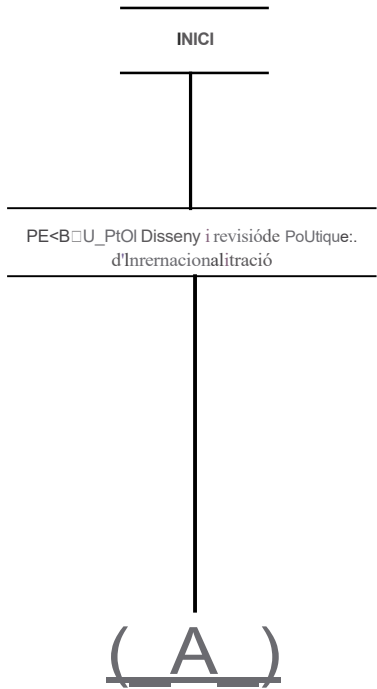
[PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización](#)


5. Flujograma

https://universitatdevic.sharepoint.com/:u:/f/adq/EW5q95NW/sn5Lke8LxABvd8EBErom1G88LfmqvxUQ_W4BSg?e=Exlvla

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio /2024
PE09_U Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 3
Propietario: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	


 <small>UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA</small>	PE09_U Polítiques d'Internacionalització
---	--



 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/junio / 2024
PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 7
Gestor: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	Comisión de Calidad de la UVic-UCC
Fecha: 14/05/2024	Fecha: 14/05/2024	Fecha: 05/06/2024

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 7
Gestor: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

Relación de versiones

Versión	Fecha	Descripción
v0	05 junio 2023 05	Redacción inicial
v1	junio 2024	Introducción de cambios en el orden y contenido de los apartados del procedimiento online con el nuevo aplicativo UNIKUDE de la UVic-UCC.

1. Objetivo

Establecer la sistemática aplicable en la elaboración, aprobación y difusión de las Políticas de Internacionalización de la UVic-UCC.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a los estudiantes, PDI y PAS que gestionan o participan en programas o acciones de Internacionalización y Movilidad en el marco de la UVic-UCC.

3. Gestor

Vicerrector/a de Relaciones Internacionales

4. Grupos de interés

Estudiantes

PDI

PASO

Investigadores/as

5. Cadena de responsabilidades

Vicerrectorado de profesorado: recopilar y analizar los elementos de entrada. Acordar con los órganos competentes. Revisar, actualizar y formular las políticas de internacionalización. Ejecutar las políticas, evaluar los resultados de estas políticas y realizar propuestas de mejora o de nuevas directrices y políticas de Internacionalización en los órganos de gobierno para su aprobación, difusión e implementación.

Comisión de Relaciones Internacionales: realizar propuestas y acordar la propuesta de Políticas de Internacionalización.

Comisión de Relaciones Internacionales: constituida por el/la vicerrector/a de Relaciones Internacionales, que la preside, el/la director/a del Área de Relaciones Internacionales, el

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 7
Gestor: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

/la director/a del Servicio de Carreras Profesionales el/la director/a del Área de Gestión Académica (o la persona en quien delegue) y los Responsables de Relaciones Internacionales de facultades y centros federados y adscritos.

Junta de Rectorado: valorar las propuestas de actualización de las Políticas de Internacionalización que no las modifican sustancialmente.

Junta de Rectorado: constituido por el/la rector/a, que la preside, los/las vicerrectores/as, el/la gerente y el/la secretario/a general.

Consejo de Gobierno de la Universidad (CGU): analizar la Política de Internacionalización y proponer modificaciones que se estime oportunas. Aprobar la Política de Internacionalización.

Consejo de Gobierno de la Universidad: constituido por el/la rector/a, que lo preside, los miembros de la Junta de Rectorado, los/las decanos/as de las facultades y los/las directores/as de las escuelas, dos estudiantes escogidos por el Consejo de Estudiantes, un/a representante del PAS y dos representantes del PDI, escogidos por el Claustro. Asistirán a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto el/la gerente de la UVic-UCC y el/la director/a general de la FUBalmes y los/las directores/as generales o cargos equivalentes de las entidades federadas.

Secretaría General: realizar la revisión técnica del documento aprobado de la Política de Internacionalización y publicarlo en la web institucional de la Universidad. Custodia del archivo.


6. Descripción

La Política de Internacionalización tiene una doble finalidad: por un lado, debe adecuar los procesos, procedimientos y normativas de movilidad de los miembros de la comunidad universitaria y por otro, debe promover la internacionalización integral de toda la institución y apoyar activamente la misión de la UVic-UCC y su estrategia.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales asume la responsabilidad en el diseño, actualización y elaboración de las políticas de internacionalización. Esta definición tiene como referentes a la legislación vigente, la normativa propia de la UVic-UCC en materia de internacionalización, las bases de las fuentes de financiación externa (p.ej. Erasmus+) y las directrices de la Gobernanza de la institución.

Para su elaboración el Vicerrectorado analiza la información de entrada y elabora una propuesta acordada con la Comisión de Relaciones Internacionales. Si procede, debido a que los cambios propuestos afecten a aspectos relevantes de Ordenación Académica, se presenta la propuesta por aprobación ante la Comisión Académica.

Para la actualización y mejora de las Políticas de Internacionalización, en aquellos casos que no implican una modificación, sino una actualización que no modifica sustancialmente las

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 7
Gestor: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

políticas vigentes, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales eleva las modificaciones a Junta de Rectorado donde están ratificadas. Por otra parte, habrá que seguir la vía establecida para la elaboración de nuevas políticas.

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales puede conformar grupos de trabajo o comisiones con miembros de los grupos de interés para debatir y elaborar propuestas que serán incorporadas a la discusión con los diferentes órganos anteriormente citados.

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales presenta el acuerdo en el CGU para su revisión y aprobación, si procede.

Este procedimiento se continúa en los procesos de apoyo PS05_Federatiu Gestión técnica de las prácticas y PS08_Federatiu Gestión técnica de la internacionalización. Asimismo, estos procesos de apoyo se relacionan con los procesos operativos PO08_Centro Gestión académica de las prácticas externas y PO09_Centro Gestión académica de la movilidad de los estudiantes.

Regularmente, desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales se recopila y analiza los elementos de entrada, ya partir de esa información se revisa la política de internacionalización existente. En su caso, a partir de la revisión realizada se llevan a cabo las modificaciones pertinentes y se comienza de nuevo las acciones por su acuerdo y aprobación.

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos y grupos de interés se asegura al estar éstos grupos representados en los órganos que intervienen en el debate, revisión y aprobación y con su publicación en los canales correspondientes.

7. Revisión y mejora


El procedimiento se revisa anualmente y la responsabilidad de hacerlo recae en la persona gestora y propietaria del procedimiento. Esta figura valora la idoneidad del funcionamiento y, en su caso, decide implementar propuestas de mejora.

Para la revisión de este procedimiento se tiene en cuenta:

- La idoneidad de las acciones descritas.
- Si se han identificado modificaciones que puedan simplificar los procedimientos sin perder eficacia
- La participación de los agentes implicados y de los grupos de interés.
- La adecuación y resultados de los indicadores.

El proceso de revisión puede materializarse en:

- Cambios en la ficha del procedimiento.
- Cambio en el catálogo de indicadores.
- Nuevas propuestas de mejora que se introducirán en el Plan de Mejora.

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 7
Gestor: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés queda asegurada a través de la participación de los diferentes colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Consejo de Gobierno de la universidad
- Junta de Rectorado
- Comisión Académica
- Comisión de Relaciones Internacionales.

9. Documentación asociada (INPUTOS)

[Plan Estratégico de la UVic-UCC](#)

[Convenio programa](#)

[Convenio colectivo](#)

[Marco legal vigente](#)

[Marco normativo UVic-UCC](#)

[NOF](#)

[Normativa de movilidad](#)

Bases y Marco Normativo del Programa Erasmus+ de la Comisión Europea

Consulta a colectivos de los grupos de interés


[Cuadro de clasificación \(QdC\)](#)

[Tablas de acceso y evaluación documental \(TAAD\)](#)

10. Registros (OUTPUTS)

REGISTRO	SOPORTE	UBICACIÓN	CUSTODIA	TIPO_EVID
PE09_U_Pr01_Rg01 Acta de reunión de la Comisión de Relaciones Internacionales	Digital	Grupo de trabajo moodle>Comisión de Relaciones Internacionales	VRI	acceso restringido
PE09_U_Pr01_Rg02 Acta de reunión de la Comisión Académica	Digital	Gestor documental	VOA	acceso restringido
PE09_U_Pr01_Rg03 Acta de aprobación de las políticas de Internacionalización por el CGU	Digital	Gestor documental	Secretaría General	acceso restringido
PE09_U_Pr01_Rg04 Políticas de Internacionalización	Digital	Campus Virtual>Comunidad> Institución>Legislación universitaria>UVic-UCC>Comunidad universitaria	VRI	intranet

11. Indicadores

 UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Fecha: 05/ junio / 2024
PE09_U_Pr01 Diseño y revisión de Políticas de Internacionalización	Versión: 1.0 Páginas: 7
Gestor: Vicerrector/a de Relaciones Internacionales	

U_ACA025 Número de estancias OUT por programa de movilidad

U_ACA028 Número de estancias IN por programa de movilidad

U_ACA032 Número de convenios internacionales

U_ACA035 Número de programas internacionales

U_PER005 Movilidad internacional de PDI y PAS – IN

U_PER006 Movilidad internacional de PDI y PAS – OUT

U_ENQ028 Satisfacción del estudiante con la movilidad

12.Flujograma <https://>

universitatdevic.sharepoint.com/:u:/t/adq/ERPS1VgemBNMqI2odWb4-Q8BWr7dabSDo_60MkdikonIMg

