

| | | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | | | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | Responsable archivo: Unidad de Calidad | 09-Dic-2024 | Estado proceso: Implementado | Pág.1 de 45 |

Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos

Esta directriz recoge los procesos establecidos para garantizar la calidad de los programas formativos (titulaciones oficiales de Grado, Máster Universitario y Programas de Doctorado y títulos propios-máster de formación permanente IQS-URL):

- D2/01 Diseño y aprobación de nuevas titulaciones
- D2/02 Definición y aprobación de la oferta formativa anual de IQS
- D2/03 Seguimiento de la implementación de las titulaciones (IST/ISC)
- D2/04 Modificación de las titulaciones
- D2/05 Acreditación de las titulaciones oficiales y Acreditación Institucional
- D2/06 Procedimiento para la extinción de un título

Todos los procesos incluidos en la directriz (D2/01 a D2/06) se desarrollan con el índice siguiente:

1. Delimitación del proceso
2. Grupo de interés a quien va dirigido
3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados
4. Descripción del proceso
5. Seguimiento, medición y mejora del proceso
6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas
7. Documentación del proceso
8. Flujograma

Historial del documento

| Últimas revisiones | Fecha | Motivos del Cambio |
|--------------------|----------------|--|
| D2 v1 | Febrero 2010 | Garantía de calidad de los Programas formativos. Versión inicial. Alcance: IQS SE. |
| D2 v2 | Enero 2012 | Garantía de calidad de los Programas formativos. Ampliar alcance a IQS (IQS-SE y SM). |
| D2 v3 | Marzo 2015 | Garantía de calidad de los Programas formativos. Ampliar proceso de seguimiento para incluir ISC. Añadir proceso de acreditación de títulos. |
| D2 v4 | Noviembre 2018 | Garantía de calidad de los Programas formativos. Actualización de todas las directrices para su adaptación a la nueva versión de los procesos transversales (MSGIQ-URL). |
| D2 v5 | Noviembre 2019 | Desglosar Directriz D2 "Garantía de calidad de los Programas formativos" en seis procesos (D2/01 a /06) y ampliar descripción de cada proceso. |
| D2 v6 | Diciembre 2024 | Incluir en el ámbito de aplicación del MSGIQ los títulos propios URL El Reglamento de Régimen Interno y de Buen Gobierno de IQS (2020) Los procesos transversales URL de 2024 (MSGIQ-URL) Incorporación del proceso de acreditación institucional y de la condición de Centro acreditado institucionalmente desde 2020 Incorporación de los requerimientos del RD 822/2021 |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.2 de 45 |

D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones

1. Delimitación del proceso

Este proceso regula la sistemática establecida para el diseño y aprobación de nuevas titulaciones oficiales de Grado, Master Universitario y Programas de Doctorado y títulos propios-máster de formación permanente IQS-URL.

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Decano/a
- Patronato
- Director/a General
- Consejo de Dirección
- Consejo Académico y de Calidad
- Junta Académica
- Comisión de Diseño de Título: representantes de diferentes grupos de interés (responsable académico, profesorado, calidad, personal administrativo y otros si se considera oportuno)
- Vicedecano/a de Ordenación Académica
- Secretario/a General
- Director/a de Executive Education
- Unidad de Calidad
- Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo
- UQIAD-URL
- Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica
- Comisión Calidad (URL)
- Comisión títulos oficiales (URL)
- Comisión títulos propios (URL)
- Consejo Ejecutivo (URL)
- Consejo Académico (URL)
- Junta de Gobierno (URL)
- Patronato (URL)
- PDI
- PTGAS
- Egresados/as
- Empleadores/as
- Administraciones
- Estudiantado

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.3 de 45 |

3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados

| | |
|---|---|
| Decano/a | Propietario/a del proceso Planificación Plan de actuación. Nombramiento Comisión Diseño de Título y del/ de la Responsable de la Comisión. Revisión y aprobación (Firma) Ficha Síntesis y envío a la UQUIAD-URL para trámites aprobación Órganos de Gobierno URL. Presentación Ficha Síntesis para su aprobación JA. Información a CC y JA estado de las propuestas. Revisión contenido memoria de verificación del nuevo título. Seguimiento proceso de Verificación y respuesta a posibles alegaciones y/o recursos (AQU/CU). |
| Patronato | Seguimiento de las nuevas propuestas de titulación. |
| Director/a General | Evaluación del encaje del nuevo título con el Plan Estratégico. Validación del balance económico de la propuesta. Información a Patronato IQS sobre nuevas propuestas de títulos y estado de las tramitaciones. |
| Consejo de Dirección | Evaluación propuesta de nuevos títulos. |
| Junta Académica | Aprobación propuesta de nuevos títulos. |
| Vicedecano/a de Ordenación Académica Director/a de Executive Education | Realización de las actividades delegadas por el decano/a |
| Comisión Diseño Título | Recogida de información agentes internos y externos. Elaboración de la ficha síntesis y de la memoria de verificación. Presentación del contenido final de la memoria para su revisión por el/la Decano/a y la Unidad de Calidad. |
| Responsable de la Comisión de Diseño de Título | Revisión información introducida en Aplicativo Protocolos Gestión Académica URL. Respuesta a observaciones y mejoras propuestas por UQUIAD-URL. Incorporación de la información en el aplicativo de la Comunidad Autónoma (PIMPEU) y en la aplicación del Ministerio. Seguimiento proceso de Verificación y respuesta a posibles alegaciones y/o recursos (AQU/CU). |
| Unidad de Calidad IQS | Emisión certificado Calidad nuevas titulaciones. Revisión Ficha Síntesis y memoria del nuevo título. Comunicación con UQUIAD para resolver dudas durante el proceso. Apoyo en el proceso de realización de alegaciones, si procede. |
| Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo | Actualización de la web de IQS con la información contenida en las memorias. |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.4 de 45 |

| | |
|--|--|
| UQIAD-URL | <p>Elaboración del calendario para la aprobación de titulaciones por parte de los órganos de Gobierno de la URL.</p> <p>Gestión del aplicativo de <i>Protocolos de Gestión Académica URL</i> y de repositorios de <i>Gestión académica, innovación docente y calidad URL</i> (canal Teams).</p> <p>Apoyo en la elaboración, revisión y sugerencias de mejora de las propuestas y de la memoria del título.</p> |
| Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica | <p>Información de nuevas propuestas a Órganos de Gobierno URL.</p> <p>Difusión del resultado del proceso de verificación.</p> <p>Comunicación con las Agencias de Calidad y otros organismos oficiales.</p> |
| Comisión de Calidad URL | <p>Difusión del calendario de aprobación de titulaciones por parte de los Órganos de Gobierno URL.</p> <p>Información sobre la secuencia de acciones establecidas, de los cambios que puedan producirse y del estado en que se encuentran las titulaciones que se están diseñando.</p> |
| Comisión de títulos oficiales URL Comisión de títulos propios URL | Apoyo al diseño de titulaciones oficiales y propias |
| Junta de Gobierno URL Consejo Académico URL | Aprobación propuesta de nuevos títulos. |

4. Descripción del Proceso

a) Propuesta de nuevos títulos:

La identificación de la conveniencia de implementar nuevos títulos en IQS nace, fundamentalmente, en el marco de las acciones del Plan Estratégico o a iniciativa del Equipo Directivo. El Consejo de Dirección evalúa las propuestas teniendo en cuenta la oferta y la demanda, los recursos necesarios, la empleabilidad de los/as egresados/as y la coherencia con la oferta formativa y la Misión de IQS. En caso de valoración positiva, el/la Director/a General traslada la propuesta al Patronato IQS para su conocimiento y el/la Decano/a inicia los trámites correspondientes.

b) Elaboración y aprobación de la Ficha Síntesis:

El/La Decano/a, con la colaboración del/de la Vicedecano/a de ordenación académica y el/la Director/a de Executive Education (máster de formación permanente IQS-URL):

- Determina el **plan de actuación** a la luz del calendario establecido anualmente por la UQIAD-URL (CAL.proc. D2/01) y disponible a través de la Intranet URL de *Gestión académica, innovación docente y calidad URL*. En este calendario se indican las fechas límite para la entrega de las propuestas y la aprobación de las titulaciones, así como los períodos de revisión (MSGIQ-URL-FT-D2-01-A1).

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.5 de 45 |

- Nombra la **Comisión de Diseño de Título** (y la persona responsable de esta comisión) encargada de elaborar la propuesta de Plan de Estudios de la nueva titulación, integrada por representantes de diferentes grupos de interés.

La Comisión de Diseño de Título:

- Recoge información de las reuniones y consultas con los **agentes internos y externos**.
- **Diseña** la estructura curricular y establece el plan de estudios, a partir de la información obtenida en las consultas internas y externas, los requisitos legales y la documentación aplicable.
- Elabora la **Ficha Síntesis** (versión inicial) para la gestión de nuevas propuestas de titulaciones mediante el aplicativo de *Protocolos de Gestión Académica URL*. Esta ficha incluye los aspectos más relevantes de la titulación: descripción del plan de estudios, volumen de la demanda prevista, PDI y PTGAS que participarán en la titulación, empleabilidad, nivel de internacionalización, entre otros. La Ficha Síntesis (versión inicial) es revisada por el/la Decano/a y la Unidad de Calidad IQS.

La Unidad de Calidad:

- Prepara el **certificado de calidad**, que firma el/la responsable de calidad del centro, que justifica que la nueva propuesta de título ha seguido los procesos de calidad establecidos (E1.proc D2/01) (MSGIQ-URL-FT-D2/01).

El/La Responsable de la Comisión de Diseño de Título, o la persona designada a tal efecto:

- Comprueba que la información introducida en el aplicativo de *Protocolos de Gestión Académica URL* recoge de forma íntegra y actualizada el contenido de la propuesta de nuevo título recogida en la Ficha Síntesis (versión inicial).
- En el momento del envío incorpora, también, el certificado firmado por el/la responsable de calidad (E1.proc D2/01).
- Responde a las observaciones y mejoras propuestas desde la UQIAD-URL tras la revisión de la versión inicial de la ficha, e incorpora las que considera pertinentes, una vez valoradas por la Comisión de Diseño de Título.

El/La Decano/a:

- **Firma la Ficha Síntesis** con la propuesta definitiva del título y la envía a la UQIAD-URL a través del mismo aplicativo de *Protocolos de Gestión Académica URL*, para iniciar los trámites de aprobación, si procede, por los Órganos de Gobierno de la Universidad (Consejo ejecutivo / Consejo académico / Junta de Gobierno / Patronato URL) (MSGIQ-URL-FT-D2/01).
- Presenta la Ficha Síntesis para su **aprobación**, si procede, en la **Junta Académica** correspondiente (IQS-SE o IQS-SM).

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.6 de 45 |

El/La Vicerrector/a de Ordenación y Calidad Académica (MSGIQ-URL-FT-D2/01):

- Informa de las nuevas propuestas al Consejo Ejecutivo y al Consejo Académico de la URL y, si procede, son aprobadas por la Junta de Gobierno URL.
- Envía una instancia al Patronato URL para su aprobación.
- Envía la propuesta de nueva titulación a la Comunidad Autónoma para su programación en el sistema universitario, si procede.

c1) Elaboración de la Memoria de títulos oficiales de Grado, Master Universitario y Programa de Doctorado e Introducción en la aplicación del Ministerio:

La Comisión de Diseño de Título (modificada o ampliada si se considera necesario):

- Elabora la Memoria de solicitud de verificación de títulos oficiales teniendo en cuenta los marcos de referencia (nacionales e internacionales) y los estándares legales y contextuales (Anexo II del RD 822/2021, *Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de Grau i Màster* de AQU Catalunya, entre otros).
- Presenta el contenido de la Memoria a los departamentos implicados que realizan las aportaciones pertinentes.
- Presenta el contenido final de la Memoria para su revisión por el/la Decano/a y la Unidad de Calidad.

El/La Responsable de la Comisión de Diseño de Título (o la persona que designe el/la Decano/a):

- Introduce la solicitud de programación de los estudios en el aplicativo PIMPEU (o el que corresponda) de la Generalitat de Catalunya.
- Incorpora la información relativa a la memoria del título en la aplicación informática del Ministerio para su Verificación. En esta fase del proceso también cuenta con el asesoramiento de la Unidad de Calidad de IQS y de la UQIAD-URL.
- Introduce los datos de implantación del nuevo título en el aplicativo PIMPEU (o el que corresponda) de la Generalitat de Catalunya para que incorpore la titulación a la oferta del curso académico correspondiente.

El/La Decano/a y el/la Responsable de la Comisión de Diseño de Título:

- Realizan el seguimiento de la verificación del título y redactan las alegaciones y recursos en caso que se produzcan (AQU y/o Consejo de Universidades), hasta su aprobación. Esta parte del proceso se realiza siempre a través de la UQIAD-URL que es quién gestiona la comunicación con las Agencias de Calidad y otros organismos oficiales.

La versión definitiva de la memoria de los títulos oficiales, resultante tras el proceso de alegaciones, si se producen, está disponible a través de la aplicación del Ministerio y se publica en la página Web de IQS.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.7 de 45 |

c2) Elaboración de la Memoria de Máster de Formación permanente-URL:

La Comisión de Diseño de Título (modificada o ampliada si se considera necesario):

- Elabora la Memoria teniendo en cuenta los marcos de referencia nacionales e internacionales aplicables.
- Presenta el contenido de la Memoria a los departamentos implicados que realizan las aportaciones pertinentes.
- Presenta el contenido final de la Memoria para su revisión por el/la Decano/a y la Unidad de Calidad.

El/La Decano/a:

- Presenta la Memoria a la Junta Académica.

La versión definitiva de la memoria de los Máster de Formación permanente-URL, está disponible en la página Web de IQS.

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

Las reuniones de coordinación de IQS, de la Comisión de Calidad de la URL, Comisión de Títulos oficiales URL y la Comisión de Títulos propios URL implicadas en el proceso garantizan su correcto desarrollo y la implementación de las mejoras y ajustes acordados.

El/La Decano/a informa en la Junta Académica y en el Consejo Académico y de Calidad sobre el estado del proceso de diseño y aprobación de las nuevas titulaciones.

Los **indicadores** establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Cumplimiento calendario

La revisión y mejora del proceso es realizada anualmente por el Consejo Académico y de Calidad en colaboración con los/as Coordinadores/as de Título (Informe de Seguimiento de la Implementación del SGIQ, ver MSGIQ-IQS-D0/01).

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

La rendición de cuentas se realiza a través de reuniones de los órganos de gobierno de IQS y de la URL.

El/La Director/a General mantiene informado al Patronato del estado de las nuevas propuestas. Por su parte, el/la Decano/a informa en Consejo de Dirección y en Junta Académica del estado de las propuestas.

El/La Decano/a y el/la Coordinador/a de título informan a todos los agentes implicados.

El/La Coordinador/a de título, con el visto bueno del/ de la Decano/a y de la Unidad de Calidad, es el/la responsable de facilitar la información actualizada a publicar en la web sobre los nuevos programas formativos.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/01 - Diseño y aprobación de nuevas titulaciones | Pág.8 de 45 |

7. Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ- URL-FT-D2/01
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ–URL-FT-D2/01
- Guías vigentes del Marc VSMA de las titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado, de AQU Catalunya, disponibles a través de la correspondiente página web
- RD 822/2021 de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

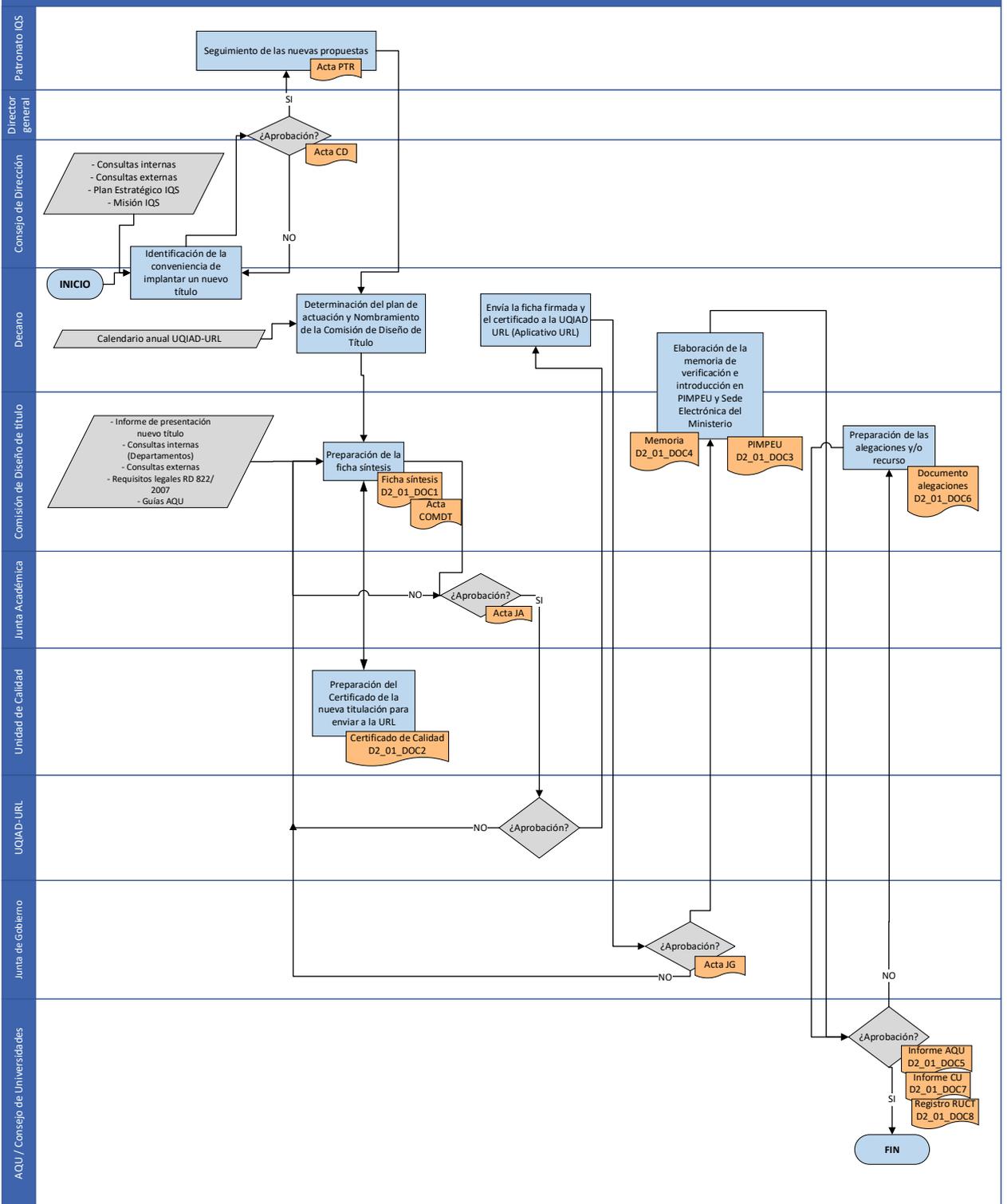
La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D2_01_DOC1: Fichas síntesis para solicitud de nueva titulación
- D2_01_DOC2: Certificado de Calidad
- D2_01_DOC3: PIMPEU (títulos oficiales)
- D2_01_DOC4: Memorias de Programas formativos
- D2_01_DOC5: Informe AQU (títulos oficiales)
- D2_01_DOC6: Documento alegaciones (títulos oficiales)
- D2_01_DOC7: Informe Consejo de Universidades (títulos oficiales)
- D2_01_DOC8: Documentos oficiales (Registro RUCT, BOE, DOG) (títulos oficiales)
- Actas: PTR, CD, JA, JG

8. Flujograma

(Ver página siguiente)

D2/01 Diseño y aprobación de nuevas titulaciones



| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/02 – Definición de la oferta formativa de IQS | Pág.10 de 45 |

D2/02 – Definición de la oferta formativa de IQS

1. Delimitación del proceso

Este proceso regula la sistemática con la que IQS realiza las siguientes actividades para la garantía de calidad de los programas formativos en relación a la **definición y aprobación de la oferta formativa anual de IQS**.

La definición de la oferta formativa se concreta en el número de plazas ofertadas de cada titulación para el siguiente curso académico teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los requisitos legales, las políticas y las estrategias establecidas. El proceso finaliza con la aprobación de la oferta formativa por parte de la correspondiente Junta Académica (IQS-SE o IQS-SM), la Junta de Gobierno (URL) y el órgano de la Administración competente.

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Director/a General
- Consejo de Dirección
- Decano/a
- Secretario/a General
- Coordinador/a de Título
- Unidad de Calidad
- Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo
- Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL
- Consejo Académico URL
- Junta de Gobierno URL
- Estudiantado
- Administraciones

3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados

| | |
|--|---|
| Director/a General Consejo de Dirección | Propietario/a del proceso: Definición y aprobación oferta formativa IQS. |
| Decano/a | Preparación propuesta oferta formativa. |
| Secretario/a General | Comunicación de la oferta formativa a Rectorado. Elaboración de la información de indicadores. |
| Junta académica | Seguimiento oferta formativa IQS. |
| Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo | Difusión oferta formativa IQS a la sociedad. |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/02 – Definición de la oferta formativa de IQS | Pág.11 de 45 |

| | |
|--|---|
| Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL | Establecimiento del calendario/cronograma de aprobación de la oferta formativa de la URL. Gestión de la oferta formativa de la URL. Comunicación con las Agencias de Calidad y la Administración. |
| Consejo Académico URL | Difusión del calendario para la aprobación de la oferta formativa URL. |
| Junta de Gobierno URL | Aprobación oferta formativa URL. |

4. Descripción del Proceso

La definición de la oferta formativa de IQS (titulaciones y plazas ofertadas de cada titulación) se realiza, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los requisitos legales, las políticas y estrategias establecidas y las plazas indicadas en la memoria para cada titulación, siguiendo los siguientes pasos:

- El **Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL** establece anualmente el calendario, indicando la fecha límite para la entrega de la propuesta de la oferta formativa para el curso siguiente, así como el período de revisión y la fecha prevista para la aprobación de la oferta formativa definitiva por la Junta de Gobierno URL (MSGIQ-URL-FT-D2/02). Este calendario se comunica a los centros a través de la Comisión de Títulos oficiales de la URL, el Consejo Académico de la URL y la Junta de Gobierno de la URL.
- **El/La Decano/a**, como responsable académico, facilita al Consejo de Dirección la propuesta razonada sobre la oferta formativa para el curso siguiente. Esta propuesta se basa en la oferta vigente y la idoneidad de mantenerla o modificarla tras el análisis de los datos internos y externos de cada título facilitados por los/as coordinadores/as de título y la Secretaría Académica (indicadores recogidos en IST/ISC).
- El **Consejo de Dirección** aprueba la oferta formativa de IQS (titulaciones y plazas ofertadas de cada titulación).
- **El/La Decano/a** informa de la oferta formativa en la Junta Académica.
- **El/La Secretario/a General** elabora el documento con la oferta formativa a impartir el año académico siguiente [DC1.proc. D2/02] (MSGIQ-URL-FT-D2/02) y lo envía al Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica (URL) en los plazos establecidos: primera fase de entrega de documentación, generalmente, en el mes de enero del curso anterior para su aprobación en Junta de Gobierno en febrero (D2_02_DOC1).
- **El/La Vicerrector/a de Política Académica** (MSGIQ-URL-FT-D2/02) presenta la oferta formativa global URL para su aprobación, si procede, por la Junta de Gobierno URL e informa al Patronato URL (D2_02_DOC1). Además, realiza el envío a la Administración del listado con los nuevos títulos oficiales aprobados por los órganos de la universidad correspondientes y

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/02 – Definición de la oferta formativa de IQS | Pág.12 de 45 |

que se quieren implantar en el siguiente curso académico (Verificados o en proceso de Verificación por la Agencia de Calidad).

- **El/La Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo** realiza la difusión de la oferta formativa a los diferentes grupos de interés, una vez aprobada (IQS- MSGIQ-D7)

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

Las reuniones periódicas de los órganos de gobierno de IQS (Consejo de Dirección, Consejo Académico y de Calidad y Junta Académica) y URL garantizan su correcto desarrollo.

La revisión y mejora del proceso es realizada anualmente por el Consejo Académico y de Calidad (Informe de Seguimiento de la Implementación del SGIQ, ver MSGIQ-IQS-D0/01).

Los **indicadores** establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Acceso y matrícula: nº de plazas ofrecidas de nuevo ingreso

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

El/La Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo actualiza la página web, según MSGIQ-IQS-D7, una vez aprobada la oferta formativa de IQS en Consejo de Dirección y en los órganos de gobierno de la URL.

La rendición de cuentas a los grupos implicados se realiza a través de:

- Reuniones de los órganos de gobierno de IQS y de la URL.
- Comisiones/reuniones IQS responsables del diseño e implementación de las titulaciones (Comisión Diseño Título, Reuniones de Coordinación de Título, Comisión de Calidad).
- Comisiones/reuniones URL responsables del diseño e implementación de las titulaciones (Comisión de títulos oficiales, Comisión de Calidad).

7. Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ- URL-FT-D2/02
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ-URL-FT-D2/02
- Calendario/Cronograma
- Memorias de Programas formativos
- Informes de seguimiento de las titulaciones IST/ISC y Autoinformes

La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

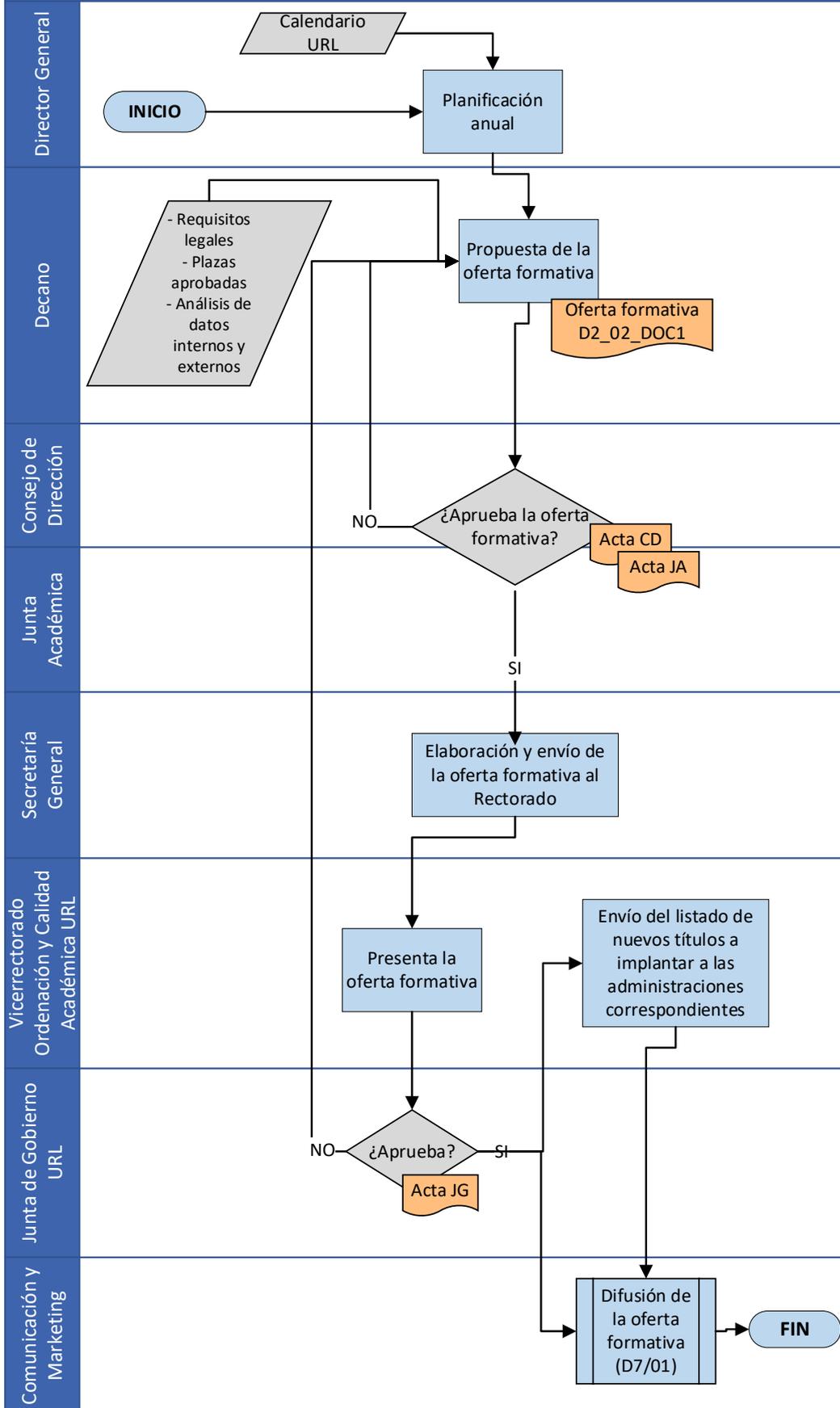
- D2_02_DOC1: Documento con la Oferta formativa a implementar en el año académico siguiente [DC1.proc. D2/02]
- Actas: CD, JA

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/02 – Definición de la oferta formativa de IQS | Pág.13 de 45 |

8. Flujoograma

(Ver página siguiente)

D2/02. Definición de la oferta formativa anual de IQS



| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.15 de 45 |

D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales (IST/ISC)

1. Delimitación del proceso

Este proceso establece la sistemática para el seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales en IQS.

El proceso se basa en la elaboración de los Informes de Seguimiento de las Titulaciones (IST), los Informes de Seguimiento de Centro (ISC) y la actualización del Plan de mejora. El proceso finaliza con la publicación de los ISTs y los ISCs (IQS-SE e IQS-SM) en la página web de IQS.

Este proceso no aplica a los Másteres de formación permanente – URL. El/La Coordinador/a y el/la Director/a de Executive Education realizan el análisis de los resultados de estas titulaciones valorando los indicadores obtenidos de acuerdo con D6/01.

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Decano/a
- Vicedecano/a de Ordenación Académica
- Secretario/a General
- Junta Académica
- Coordinador/a de Título
- Unidad de Calidad
- Unidad de Proyectos y Datos
- Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo
- Comisión de Calidad
- Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL
- Comisión de Calidad y Comisión de títulos oficiales URL
- Consejo Académico URL
- Junta de Gobierno URL)
- PDI
- PTGAS
- Estudiantado
- Egresados/as
- Empleadores/as
- Administraciones

3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados

| | |
|--------------------------------------|--|
| Decano/a | Propietario/a del proceso: Aprobación Informes de Seguimiento ISTs e ISCs |
| Vicedecano/a de Ordenación Académica | Realización de las actividades delegadas por el/la Decano/a |
| Junta Académica | Autorización difusión resultados de los procesos de seguimiento de las titulaciones. |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.16 de 45 |

| | |
|--|---|
| Coordinador/a de título | Recogida y análisis de la información de la titulación, actualización de la información para su publicación en las webs. Elaboración del IST y el plan de mejora |
| Consejo Académico y de Calidad | Aprobación de ISCs y de los planes de mejora |
| Unidad de Proyectos y Datos | Extracción de datos relacionados con indicadores |
| Unidad de Calidad | Coordinación proceso Seguimiento ISTs/ISCs Revisión ISTs / ISCs |
| Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo | Actualización de la web de IQS con ISTs / ISCs. |
| UQIAD-URL | Elaboración del calendario de seguimiento titulaciones Propuestas de mejora a los Centros URL. Elaboración ISU. |
| Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL | Comunicación con las Agencias de Calidad. |
| Comisión de Calidad URL y Comisión de títulos oficiales URL | Seguimiento transversal URL y difusión de la información a los grupos de interés. |

4. Descripción del Proceso

El seguimiento de las titulaciones oficiales implantadas se realiza de acuerdo con el “calendario de seguimiento” establecido por el UQIAD-URL (MSGIQ-URL-FT-D2/03). Se coordinan las actuaciones a nivel URL mediante la participación del/de la Decano/a y del personal de la Unidad de Calidad y Secretaría General en todos los foros que se convocan desde rectorado.

El/La Decano/a es el/la máximo/a responsable de que se recoja y analice la información del seguimiento de cada una de las titulaciones implantadas, de aprobar los Informes de Seguimiento de las Titulaciones (IST) y de Centro (ISC), de revisar la eficacia de las acciones de mejora que se deriven, y de facilitar la información y los informes de seguimiento de cada una de las titulaciones para su publicación en la web de IQS. El/La Vicedecano/a de Ordenación Académica da soporte al/a la Decano/a en las actividades que le delegue.

La Unidad de Calidad coordina y supervisa todo el proceso y vela para que los contenidos en la web de cada titulación, la elección de indicadores y la definición de criterios de aplicación, así como las fórmulas de cálculo correspondiente, se establezcan en base a las recomendaciones recogidas en las guías oficiales AQU/ANECA, públicas a través de las correspondientes páginas webs.

La Unidad de Proyectos y Datos, dependiente del/de la Secretario/a General, proporciona la información referente a los indicadores académicos (tasas académicas), indicadores de matrícula e indicadores de egreso para la elaboración de los ISTs y ISCs.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.17 de 45 |

Informes de Seguimiento de las Titulaciones (IST)

La elaboración de los ISTs se inicia, con periodicidad anual, cuando la Unidad de Calidad de IQS comunica a los/as Coordinadores/as de título, el/la Secretario/a General, el/la Decano/a, el/la Directora/a de Personas y Organización y el/la Director/a de Comunicació y Marketing Corporativo el plan de trabajo.

El/La Coordinador/a de título es el/la responsable de la elaboración del IST de la titulación correspondiente. Para ello, dispone de la plantilla para la elaboración del IST y de la información actualizada de indicadores en el espacio previsto a tal fin en Sdoc2.

El **IST** se estructura en base a los seis estándares de acreditación establecidos por AQU (incluyendo el Plan de mejora correspondiente):

1. Calidad del programa formativo
2. Pertinencia de la información pública
3. Eficacia del SGIQ de la titulación
4. Adecuación del profesorado al programa formativo
5. Eficacia de los sistemas de soporte al aprendizaje
6. Calidad de los resultados de los programas formativos

Anexo: **Plan de mejora**

La Tabla que se presenta a continuación detalla el/la responsable de elaborar / facilitar cada uno de los elementos a evaluar en el IST indicando el soporte en que se encuentran y el estándar de acreditación al que aplican (MSGIQ-IQS-D6/01):

| Responsable | Elemento | Soporte ¹ | Estándar |
|---|---|----------------------|----------|
| Secretaría General (Unidad de Datos) | Indicadores académicos: Acceso, Tasas | Sigma / Informe | E1, E3 |
| Secretaría General | Reconocimiento créditos | Informe | E1 |
| | Resultados académicos: Calificaciones Evaluación Competencias TFG/TFM | Informe | E6 |
| Secretaría Decanato | Modificaciones título | Aplicativo URL | E1 |
| | Indicadores Profesorado | Sigma/PGP | E3, E4 |
| | Programa DOCENTIA | Informe anual | E4 |
| | Tutorías | Informe | E5 |
| | TFM / TFG | Listados | E6 |
| Unidad Calidad | Encuesta DOCENTIA (estudiantes/as) | Informe titulación | E3, E6 |
| | Encuesta Egresados/as y otras encuestas | Informe | E3, E6 |
| | Inserción laboral | Informe AQU | E3 |
| | Acciones de Mejora | Plan Mejora | E3 |
| P&O (RRHH) | Plan Formación | Informe | E4 |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.18 de 45 |

| | | | |
|--------------|---|---------|--------|
| Comunicación | Actividades Promoción | Informe | E1 |
| CCPP | Prácticas en empresa Evaluación empleadores/as | Informe | E5, E6 |
| ORI | Movilidad | Informe | E5, E6 |
| Biblioteca | Servicio Biblioteca | Informe | E5 |
| TICs | Servicio TICs | Informe | E5 |

¹La información se archiva en el espacio de Servidores previsto a tal fin (accesible para todos los implicados).

El proceso de elaboración de los informes de seguimiento de cada título (IST) se lleva a cabo según las etapas que se indican a continuación:

- La Unidad de Calidad se asegura de que todas las personas implicadas actualicen la información, siendo especialmente crítica la disponibilidad de los indicadores académicos.
- El/La Coordinador/a de cada título:
 - Revisa la adecuación de la información pública en los tres idiomas (castellano, catalán e inglés), incluyendo las guías docentes. En caso de identificar alguna incidencia puntual, la notifica al Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo para que se resuelva.
 - Comprueba el grado de cumplimiento respecto a los compromisos adquiridos en las memorias verificadas y/o las modificaciones introducidas.
 - Aprovecha las reuniones de coordinación con los/as profesores/as del título y con los/as representantes de los/as estudiantes/as para completar el análisis y la valoración de la información facilitada por los diferentes grupos de interés e identificar las posibles acciones de mejora.
 - Presenta el IST elaborado a la Unidad de Calidad y al/a la Decano/a para su revisión.
- Una vez revisado, la Secretaría de Decanato edita los IST para su firma (Coordinador/a, Unidad de Calidad y Decano/a) y archivo.
- El/La Decano/a presenta los ISTs en la Junta Académica correspondiente para que autorice su difusión. La Secretaría de Decanato notifica al Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo que los ISTs ya están disponibles para su publicación en la web de IQS.

Informes de Seguimiento de Centro (ISC)

El Informe de Seguimiento de Centro (ISC) recoge la información de los Informes de Seguimiento de Títulos (IST) y la valoración global del despliegue de las titulaciones de cada Centro realizada por las personas responsables de procesos/servicios y por el Consejo Académico y de Calidad. El ISC se elabora con una periodicidad anual y es el documento de devolución hacia rectorado y AQU (cuando proceda). Cabe destacar que el último ISC antes de la acreditación será el Autoinforme de Acreditación Institucional (ver IQSMSGIQ D2/05).

El ISC cumple las siguientes características:

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.19 de 45 |

- Completo, riguroso y concreto. Analiza y valora los elementos clave.
- Basado en evidencias generadas a lo largo del despliegue de las titulaciones.
- Sistemático y detallado en el análisis de las causas y de lo que es necesario para afrontar las mejoras.
- Equilibrado, tanto en aspectos positivos como en los puntos débiles o áreas de mejora. Aportando una metaevaluación a partir de los Informes de seguimiento de Título (ISTs)
- Compartido y validado por la comunidad universitaria, para asegurar la representatividad del análisis.

El **ISC** contiene los siguientes apartados (o los que correspondan según la guía AQU/ANECA vigente, disponible a través de las correspondientes páginas web):

Valoración de la consecución de los estándares:

1. Calidad del programa formativo
2. Pertinencia de la información pública
3. Eficacia del SGIQ
4. Adecuación del profesorado al programa formativo
5. Eficacia de los sistemas de soporte al aprendizaje
6. Calidad de los resultados de los programas formativos (que contiene de forma directa la información de los diferentes ISTs).

Valoración y propuesta de **plan de mejora**.

El proceso de elaboración de los informes de seguimiento de cada centro (ISC) se lleva a cabo según las etapas que se indican a continuación:

- La Unidad de Calidad elabora el ISC a partir de los ISTs y de la información facilitado por los/as diferentes agentes implicados/as.
- La Comisión de Calidad de cada Centro revisa y valora la información facilitada por los/as diferentes agentes implicados/as^o y establece las acciones de mejora pertinentes
- Una vez la Unidad de Calidad ha incluido las aportaciones de la Comisión de Calidad, la Secretaría de Decanato edita el ISC para su firma (Unidad de Calidad y Decano/a) y archivo.
- El/La Decano/a presenta los ISTs e ISC en la Junta Académica correspondiente para que autorice su difusión.
- El Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL mantiene, en los casos en que sea pertinente, la comunicación y la interlocución con las Agencias de Calidad.

Los/as coordinadores/as del título, de mutuo acuerdo con el/la Decano/a y la Unidad de Calidad, propondrán la creación de grupos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora identificadas durante la elaboración de los ISTs/ISCs. En el momento de la creación del grupo de mejora, se designará un/a responsable de planificar el funcionamiento del grupo, el seguimiento de sus actividades y la elaboración del informe de su actuación, incluyendo la valoración de la eficacia de las medidas establecidas.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.20 de 45 |

Planes de mejora (ver D6/01 Revisión y mejora de los programas formativos):

Las **acciones de mejora** identificadas durante la elaboración de los ISTs e ISCs se documentan mediante la siguiente ficha (D2_03_DOC4):

| | | |
|--------------------------|------|--|
| Núm. | | |
| Estándar | | |
| Modificación (Sí / No) | | |
| Diagnóstico | | |
| Fechas Inicio | | |
| Identificación causas | | |
| Objetivos a alcanzar | | |
| Alcance | | |
| Prioridad | | |
| Acciones (Plazos) | | |
| Indicador (Meta) | | |
| Grado de ejecución | 25% | |
| | 50% | |
| | 75% | |
| | 100% | |
| Responsable | | |
| Plazo previsto | | |
| Seguimiento / Evidencias | | |
| Fecha cierre | | |

Las acciones de mejora establecidas pueden conllevar a modificaciones de los estudios (IQS-MSGIQ-D2/04).

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

La Unidad de Calidad realiza el seguimiento de los planes de mejora elaborados durante la realización de los ISTs e ISCs. Mantiene el archivo centralizado de esta información en la carpeta correspondiente del SharePoint con acceso permitido a PDI y PTGAS Documentos-IQS-DOCS_MSGIQ (D2_03_DOC4).

Los **indicadores** establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Acceso y matrícula
- Profesorado
- Movilidad
- Satisfacción
- Resultados Académicos

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.21 de 45 |

- Inserción laboral

Las reuniones de la Comisión de Calidad y Títulos oficiales URL implicadas en el proceso garantizan su correcto desarrollo y la implementación de las mejoras y ajustes acordados.

La revisión y mejora del proceso es realizada anualmente por el Consejo Académico y de Calidad en colaboración con los/as Coordinadores/as de Título (Informe de Seguimiento de la Implementación del SGIQ, ver MSGIQ-IQS-D0/01).

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

El/La Decano/a informa en la Junta Académica sobre el estado del proceso de Seguimiento de las titulaciones y presenta para su estudio y aprobación las posibles acciones a nivel académico que se deriven.

Los mecanismos establecidos para informar sobre la Oferta formativa a los diferentes grupos de interés se recogen en el proceso D7 “Publicación de Información y Rendición de cuentas sobre los programas formativos”.

De forma sistemática, a través de las comisiones IQS y URL implicadas, se informa de toda la secuencia de acciones establecidas, de los cambios que puedan producirse y del estado en que se encuentran las titulaciones que se están diseñando o modificando. El/La Decano/a y el/la Coordinador/a de título informan a todos/as los/as agentes implicados.

El/La Decano/a, con la colaboración de la Unidad de Calidad y los/as Coordinadores/as de título, es el/la responsable de facilitar la información actualizada a publicar en la web sobre el desarrollo de los programas formativos y los documentos relacionados con el Marco VSMA.

El/La Decano/a garantiza que se realice la adecuada difusión de los informes. Las Secretarías de Decanato facilitan los ISTs e ISCs al Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo para su publicación en la web de IQS.

7. Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ- URL-FT-D2/03.
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ-URL-FT-D2/03
- Guías vigentes del Marc VSMA de les titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado, de AQU Catalunya, disponibles a través de la correspondiente página web
- Memorias de Programas formativos

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Directriz 2. Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/03 – Seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales | Pág.22 de 45 |

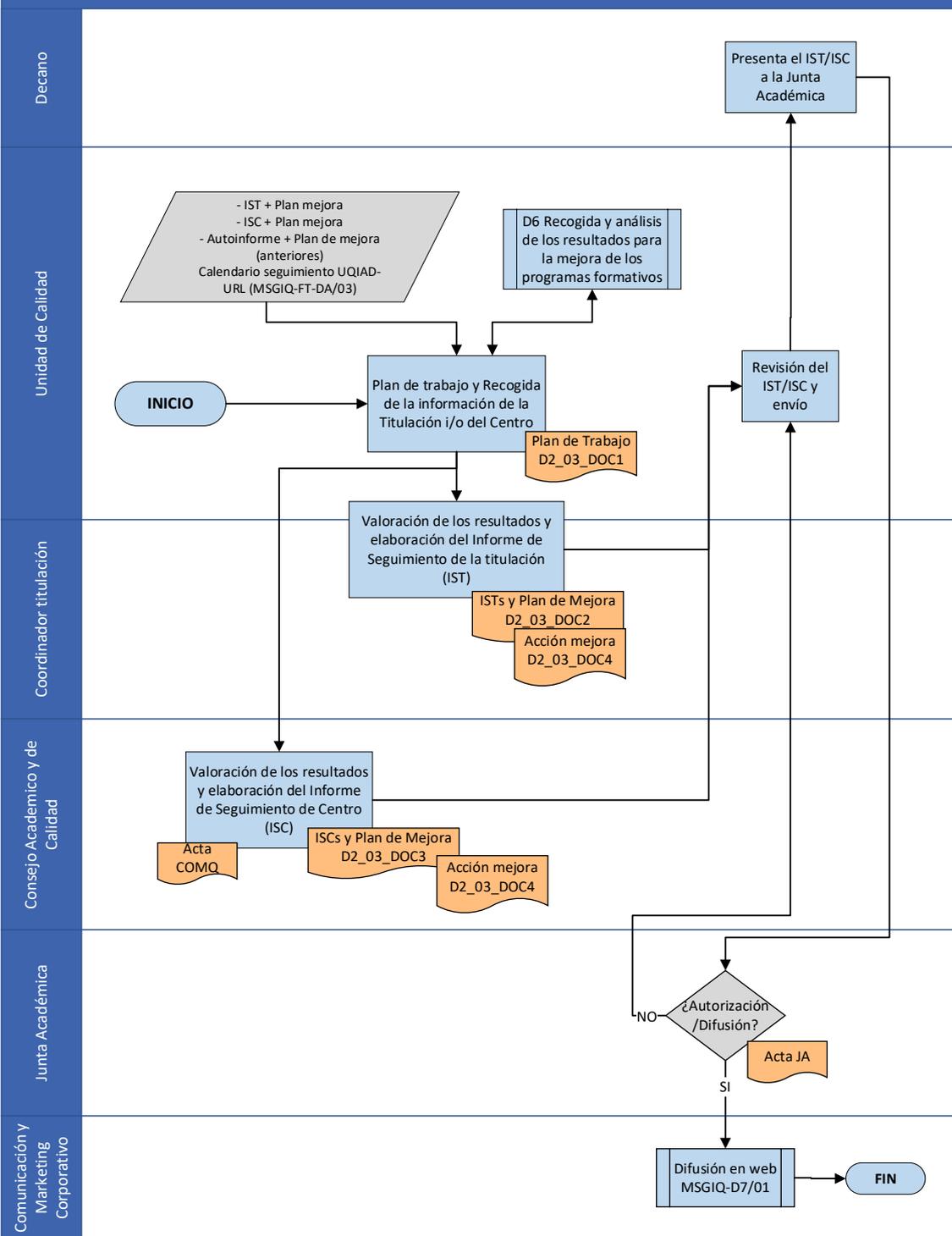
La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D2_03_DOC1: Plan de trabajo de recogida de información
- D2_03_DOC2: Informes de seguimiento de las titulaciones ISTs y Plan de mejora de las titulaciones
- D2_03_DOC3: Informes de seguimiento de Centro ISCs y Plan de mejora de Centro
- D2_03_DOC4: Ficha acción de mejora y evidencias de seguimiento
- Actas: JA, COMQ

8. Flujograma

(Ver página siguiente)

D2/03 Seguimiento de la implementación de las titulaciones



| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/04 – Modificación de las titulaciones | Pág.24 de 45 |

D2/04 – Modificación de las titulaciones oficiales

1. Delimitación del proceso

Este proceso regula la sistemática establecida en IQS para la extinción de las titulaciones oficiales del centro:

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Decano/a
- Vicedecano/a de Ordenación Académica
- Junta Académica
- Coordinador/a de titulación
- Unidad de Calidad
- UQIAD-URL
- Comisión de Calidad URL
- Comisión de títulos propios URL
- Junta de Gobierno URL
- Estudiantado
- Egresados/as
- Empleadores/as
- Administraciones

3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados

| | |
|------------------------------------|---|
| Decano/a | <p>Propietario/a del proceso</p> <p>Designación del equipo de trabajo. Establecimiento del plan de trabajo en función del calendario URL y del tipo de modificación. Revisión y aprobación (Firma) propuesta definitiva de modificación y envío a URL para trámites aprobación Órganos de Gobierno URL. Presentación propuesta definitiva de modificación para su aprobación en JA. Gestión de la implantación de las modificaciones en función de su tipología, en colaboración con el/la Coordinador/a del título.</p> |
| Vicedecano de Ordenación Académica | Realizar las tareas delegadas por el Decano |
| Junta Académica | Aprobación propuesta de modificación |
| Coordinador/a de la titulación | <p>Elaboración de la propuesta de modificación del título. Revisión información introducida en el <i>Aplicativo Protocolos de Gestión Académica URL</i>. Respuesta a observaciones y mejoras propuestas por UQIAD-URL. Gestión de la implantación de las modificaciones en función de su tipología, en coordinación con el/la Decano/a.</p> |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/04 – Modificación de las titulaciones | Pág.25 de 45 |

| | |
|---|---|
| Unidad de Calidad | <p>Apoyo al proceso de modificación.</p> <p>Emisión del certificado de modificación del título.</p> <p>Comunicación con UQIAD-URL para resolver dudas durante el proceso.</p> |
| UQIAD-URL | <p>Elaboración del calendario para la aprobación de las modificaciones por parte de los órganos de Gobierno de la URL.</p> <p>Seguimiento transversal y valoración global del estado de las titulaciones y sus modificaciones.</p> <p>Gestión del aplicativo de <i>Protocolos de Gestión Académica URL</i> y de la <i>de Gestión Académica, innovación docente y calidad URL</i>.</p> <p>Apoyo en la elaboración, revisión y sugerencias de mejora de posibles modificaciones del título.</p> <p>Envío de las propuestas de modificaciones de título al AQU/Consejo de Universidades, si procede.</p> |
| Comisión de Calidad URL Comisión títulos oficiales URL | Seguimiento transversal y valoración global del estado de las titulaciones. |
| Junta de Gobierno URL | Aprobación propuesta de las modificaciones de título. |

4. Descripción del Proceso

a) Identificación de la necesidad de introducir modificaciones en las titulaciones:

La conveniencia de introducir modificaciones en las titulaciones oficiales se identifica a partir del análisis de la información sobre el estado de implementación del título, resultado del proceso de seguimiento y de la reflexión de los equipos de coordinación o de dirección, teniendo en cuenta posibles cambios del entorno o de normativas. En todos los casos, la necesidad de modificar un título se refleja en el informe anual de seguimiento de la titulación (IST).

b) Elaboración y aprobación de la propuesta de modificación:

El/La Decano/a, como responsable del proceso,

- Designa al equipo que participará en la propuesta de modificación, liderado por el/la Coordinador/a del título.
- Establece el **plan de trabajo** de acuerdo con:
 - El calendario interno facilitado anualmente por la UQIAD-URL (disponible a través de la Intranet URL de *Gestión académica, innovación docente y calidad URL*). En este documento se determinan las fechas de las diferentes fases de entrega y revisión de las modificaciones por parte de la UQIAD-URL, así como de su aprobación por parte de los Órganos de Gobierno URL y, posteriormente, por la administración, si procede (MSGIQ-URL-FT-D2/04).
 - La tipología del cambio previsto. Basándose, cuando proceda, en el documento *Guía para la elaboración, la verificación y la modificación de titulaciones universitarias de grado y máster (apartado: modificación de los planes de estudio)*, AQU 2023: cambios

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/04 – Modificación de las titulaciones | Pág.26 de 45 |

menores que mejoran el título fruto del seguimiento el centro realiza con la periodicidad y establecida en el SIGQ. (modificación no substancial); cambios que mejoran el título fruto del seguimiento o requerimientos derivados de procesos de evaluación previos, pero que superan el alcance de la modificación no substancial, ya que alteran elementos de la estructura, la naturaleza y/o los objetivos de la titulación u otros aspectos de la memoria (modificación substancial); cambios que afectan significativamente a la estructura, la naturaleza y/o los objetivos del título verificado (Modificación substancial que conllevan reverificación).

El/La Coordinador/a de título junto con el equipo designado:

- Elabora la propuesta de modificación teniendo en cuenta los diferentes estándares y normativas tanto nacionales (RD, AQU/ANECA), como internacionales (ABET, ASIIN, AACSB, etc.) aplicables.
- Elabora la **propuesta de modificación del título** según el formato establecido por la UQIAD-URL (MSGIQ-URL-FT-D2/04) para la modificación de títulos oficiales [DC1. D2/04]. La propuesta incluye, además de la información correspondiente a la titulación, la identificación del apartado/s de la memoria verificada que se desea modificar; una breve descripción de la modificación/es que se quiere presentar; y la valoración del centro sobre la tipología de modificación a introducir, según los criterios del Consejo de Universidades y de las Agencias de Calidad (no substancial, substancial, substancial que comporta reverificación). Esta propuesta es revisada por el/la Decano/a y la Unidad de Calidad.

La Unidad de Calidad:

- Prepara **Informe motivado de modificación** (D2_04_DOC2), firmado por el/la Decano/a y el/la responsable de calidad, que justifica que la propuesta de modificación del título ha seguido los procesos de calidad definidos [E1.proc D2/04] (MSGIQ-URL-FT-D2/04).

El/La Coordinador/a del título, o la persona designada a tal efecto:

- Comprueba que la información introducida en el aplicativo de *Protocolos de Gestión Académica URL* recoge de forma íntegra y actualizada el contenido de la propuesta de modificación del título.
- En el momento del envío incorpora, también, el Informe motivado de modificación firmado por el/la Decano/a y el/la responsable de calidad (E1.proc D2/04).
- Responde a las observaciones y mejoras propuestas desde la UQIAD-URL, tras la revisión de la información facilitada a través del aplicativo y, una vez valoradas por los miembros del equipo encargado de la modificación, incorpora las que considera pertinentes.

El/La Decano/a:

- Firma la propuesta definitiva de modificación de título y la envía a la UQIAD-URL a través del mismo aplicativo de *Protocolos de Gestión Académica URL*, para iniciar los trámites de aprobación, si procede, por la Junta de Gobierno URL (MSGIQ-URL-FT-D2/04).

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/04 – Modificación de las titulaciones | Pág.27 de 45 |

- Presenta la propuesta definitiva de modificación de título para su aprobación, si procede, en la Junta Académica IQS que corresponda (IQS-SE o IQS-SM).

La UQIAD-URL (MSGIQ-URL-FT-D2/04):

- Gestiona la aprobación, si procede, de la propuesta de modificación de título por la Junta de Gobierno URL.

c) Implementación de las modificaciones:

Una vez aprobada la propuesta de modificación por la Junta Académica IQS y por la Junta de Gobierno URL:

En el caso de **modificaciones no substanciales**, el/la **Decano/a**, en colaboración con el/la **Coordinador/a de título** procede a la implementación de la modificación e incluye las modificaciones en el IST (descripción y valoración). Estas modificaciones, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno de la URL, deben introducirse en la memoria vía aplicación del ministerio con un informe favorable preceptivo y vinculante del SGIQ del centro.

En el caso de **modificaciones substanciales**, el/la **Coordinador/a del título** o la persona designada al efecto incorpora las modificaciones en la aplicación del Ministerio. Estas modificaciones deben ser aprobadas por la Junta de Gobierno de la URL y en su tramitación deben disponer de un informe motivado del SGIQ.

El registro final de las modificaciones (substanciales o no) a la aplicación del ministerio lo hace el/la vicerrector/a.

La UQIAD-URL (MSGIQ-URL-FT-D2/04):

- Verifica la información en la aplicación del Ministerio y la envía al Consejo de Universidades/Agencia de Calidad para su valoración.

En el supuesto de que se confirme que tales modificaciones no suponen, a juicio de las comisiones de evaluación, y de acuerdo con la correspondiente guía AQU, un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito, o hayan transcurrido tres meses sin pronunciamiento expreso, la Universidad considerará aceptada su propuesta y el/la Decano/a y el/la Coordinador/a del título procederán a su implementación.

En el caso de **modificación substancial que comporta reverificación** (aquellas que suponen un cambio en la naturaleza y objetivos del título):

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/04 – Modificación de las titulaciones | Pág.28 de 45 |

El/La Decano/a:

- Inicia el proceso de verificación del nuevo plan de estudios y la extinción del título implantando, según se detalla en los procedimientos MSGIQ-IQS-D2/01 y MSGIQ-IQS-D2/06.

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

Las reuniones de coordinación de IQS y de la Comisión de Calidad y Títulos oficiales URL implicadas en el proceso garantizan su correcto desarrollo y la implementación de las mejoras y ajustes acordados.

El/La Decano/a informa en la Junta Académica sobre el estado del proceso de Modificación de las titulaciones y presenta para su estudio y aprobación las posibles acciones a nivel académico que se deriven.

Los **indicadores** establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Cumplimiento del calendario

La revisión y mejora del proceso es realizada anualmente por el Consejo Académico y de Calidad en colaboración con los/as Coordinadores/as de Título (Informe de Seguimiento de la Implementación del SGIQ, ver MSGIQ-IQS-D0/01).

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

Los mecanismos establecidos para informar sobre la Oferta formativa a los diferentes grupos de interés se recogen en el proceso D7 “Publicación de Información y Rendición de cuentas sobre los programas formativos”.

De forma sistemática, a través de las comisiones IQS y URL implicadas, se informa de toda la secuencia de acciones establecidas, de los cambios que puedan producirse y del estado en que se encuentran las titulaciones que se están diseñando o modificando. El/La Decano/a y el/la Coordinador/a de título informan a todos/as los/as agentes implicados/as.

El/La Decano/a, con la colaboración de la Unidad de Calidad y los/as Coordinadores/as de título, es el/la responsable de facilitar la información actualizada a publicar en la web sobre el desarrollo de los programas formativos y los documentos relacionados con el Marco VSMA.

La rendición de cuentas se realiza a través de reuniones de los órganos de gobierno de IQS y de la URL.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/04 – Modificación de las titulaciones | Pág.29 de 45 |

7. Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ- URL-FT-D2/01 a 04
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ–URL-FT-D2/04
- Normas de organización y funcionamiento de la URL <https://www.url.edu/es/comunidad-universitaria/sindicatura-agravios/normas-organizacion-funcionamiento-url-articulo-29>
- Real Decreto RD 822/2021 de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Memorias de los programas formativos
- Informes de verificación de las titulaciones
- Informes de seguimiento / Autoinforme acreditación / Plan de mejora de la titulación
- Informe de acreditación
- Guías vigentes del Marc VSMA de les titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado, de AQU Catalunya, disponibles a través de la correspondiente página web

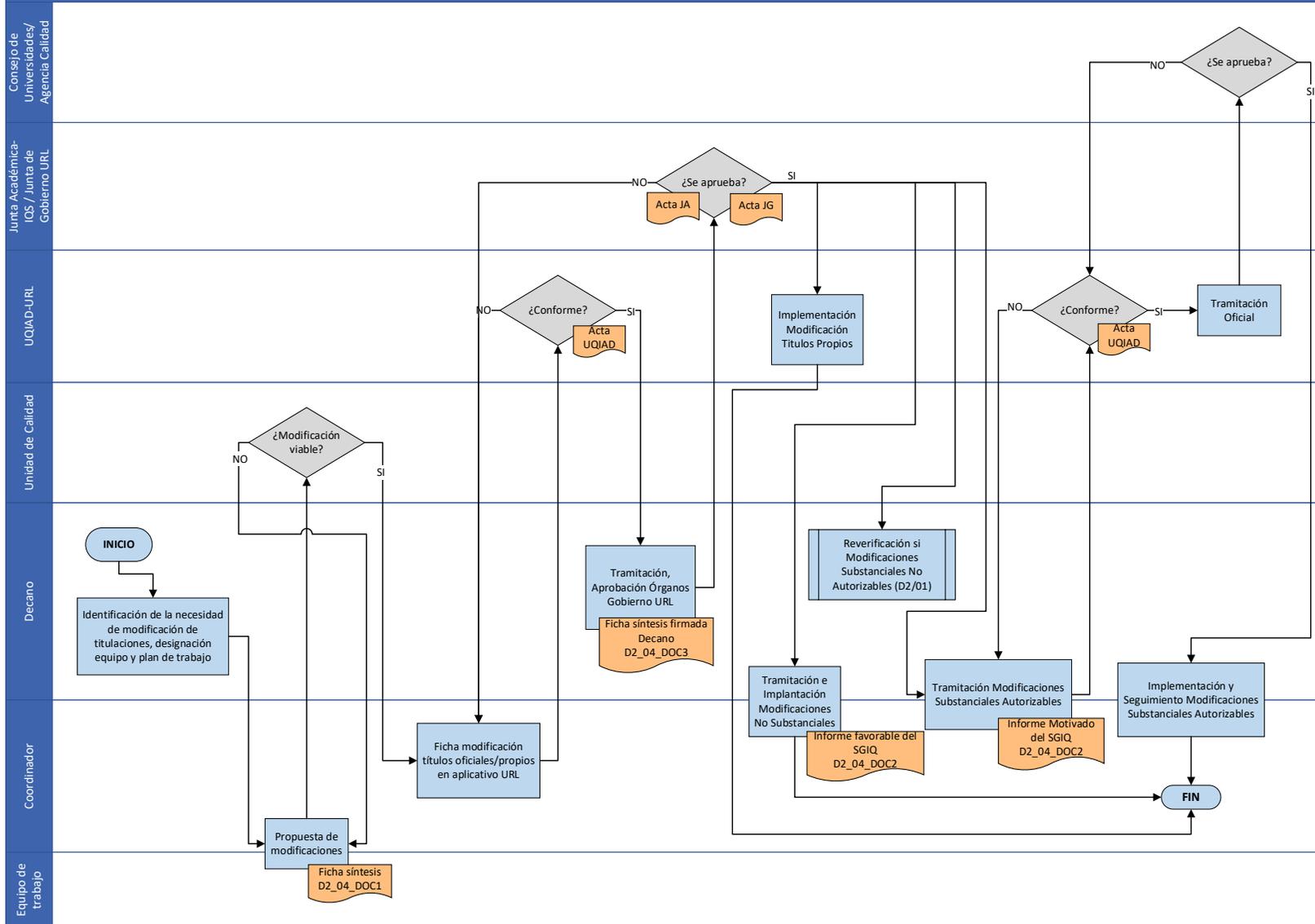
La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D2_04_DOC1: Fichas síntesis de propuesta de modificación de titulación
- D2_04_DOC2: Informe motivado de modificación (Modificación Substancial) e Informe favorable del SGIQ (Modificación No Substancial)
- D2_04_DOC3: Fichas síntesis firmada por el/la Decano/a
- Actas: JA, JG, UQIAD-URL

8. Flujograma

(Ver página siguiente)

D2/04. Modificación de las titulaciones



| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.31 de 45 |

D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales

1. Delimitación del proceso

Este proceso determina la sistemática establecida en IQS para la acreditación de las titulaciones oficiales, considerando que el centro dispone de la acreditación institucional.

La acreditación de las titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado es un proceso de evaluación una vez implementados los títulos, para asegurar que los programas formativos ofertados corresponden al nivel que se certifica para sus graduados y graduadas (además de cumplir con los correspondientes requisitos legales). Junto con los procesos de verificación, seguimiento y modificación forman un modelo que permite garantizar la adecuación académica de los títulos implantados.

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Decano/a
- Vicedecano/a de Ordenación Académica
- Consejo de Dirección
- Junta Académica
- Comité de evaluación interno (CAI): integrado por representantes de los diferentes grupos de interés: responsables académicos (Decano/a y Coordinador-a/es-as del título/s a acreditar), profesorado, estudiantes/as, personal administrativo, calidad y otros/as, si se considera oportuno (ej.: representante Rectorado)
- Coordinador/a de la titulación
- Unidad de Calidad
- Unidad de Proyectos y Datos
- UQIAD-URL
- Órganos de Gobierno URL (Consejo Ejecutivo)
- Comunidad universitaria (estudiantado / PTGAS / Profesorado)
- Estudiantado
- Egresados/as
- Empleadores/as
- Administraciones

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.32 de 45 |

3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados

| | |
|--------------------------------------|--|
| Decano/a | <p>Propietario/a del proceso:</p> <p>Solicitud de acreditación al Rectorado de la URL. Nombramiento del Comité de Evaluación Interno (CAI). Planificación y convocatoria reuniones CAI. Ratificación composición Comité Evaluación Externa (CAE). Acuerdo calendario y planificación visita CAE (incluidas audiencias). Seguimiento proceso de acreditación y respuesta posibles alegaciones y/o recursos.</p> |
| Consejo de Dirección | Validación final Autoinforme. |
| Comité de Evaluación Interno (CAI) | <p>Recogida de datos y prepara la documentación previa a la visita. Elaboración del Autoinforme. Coordinación recogida de evidencias. Revisión Autoinforme y tabla de evidencias. Respuesta a las observaciones y mejoras solicitadas por el CAE tras la visita previa y/o el informe preliminar.</p> |
| Vicedecano/a de Ordenación Académica | Realizar las tareas delegadas por el Decano |
| Coordinador/a de la titulación | <p>Coordinación recopilación de evidencias Información diferentes fases del proceso a profesorado del título y recogida última información disponible.</p> |
| Unidad de Proyectos y Datos | Extracción de datos relacionados con indicadores |
| Unidad de Calidad | <p>Apoyo al proceso de Acreditación. Coordinación y soporte en la elaboración del autoinforme y la gestión de evidencias. Difusión del Autoinforme para su validación por la comunidad universitaria. Presentación Autoinforme para su validación final por Consejo de Dirección. Envío Autoinforme y evidencias a AQU.</p> |
| UQUIAD-URL | <p>Planificación, junto con AQU, y difusión calendario acreditaciones. Tramitación solicitud de Acreditación.</p> |
| Comunidad universitaria | Revisión del autoinforme y sugerencias durante el período de exposición pública del autoinforme. |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.33 de 45 |

4. Descripción del Proceso

La legislación vigente establece que los centros universitarios que hayan obtenido la acreditación institucional mediante el procedimiento establecido el artículo 14 del Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, renovarán la acreditación de los títulos universitarios oficiales que impartan mientras dichos centros mantengan la acreditación institucional. En el RUCT deberá consignarse como fecha de renovación la correspondiente a la resolución de acreditación institucional dictada por el Consejo de Universidades (RD 822/2021 de 28 de septiembre).

El centro dispone de la acreditación institucional desde mayo 2020 de modo que el proceso de acreditación de titulaciones queda enmarcado dentro del proceso de acreditación institucional (ver *DO Aspectos generales del SGIQ*).

a) Solicitud de acreditación

La legislación vigente establece que la acreditación de los títulos universitarios oficiales (programas de Grado, Máster y Doctorado) deberá haber sido renovada en el plazo máximo de seis años, desde la fecha de inicio de impartición del título o de renovación de la acreditación anterior (RD 822/2021 de 29 de septiembre).

El proceso de acreditación de las titulaciones oficiales de IQS se realiza de acuerdo con las directrices establecidas por la UQIAD-URL (MSGIQ-URL-FT-D2/05) y a la luz del calendario establecido previamente entre la universidad, el centro y AQU (planificación aproximadamente a dos años vista).

El/La Decano/a, como responsable del proceso, realiza la **solicitud de acreditación** al Rectorado de la URL, para que éste, posteriormente, solicite la acreditación a la Administración de acuerdo a los criterios y plazos que determina la Generalitat de Catalunya mediante decreto/resolución. Esta solicitud incluye, entre otros aspectos, la denominación de las titulaciones a acreditar, el año de implantación y la persona responsable del centro.

b) Elaboración del Autoinforme:

El/La Decano/a establece las acciones para afrontar de forma sistemática la acreditación de las titulaciones, según se describe a continuación:

- Nombra el **Comité de Evaluación Interno (CAI)**, para la elaboración del Autoinforme. El CAI estará integrado por representantes de los diferentes grupos de interés: responsables académicos/as (Decano/a y Coordinador-a/es-as del título/s a acreditar), profesorado, estudiantado, personal administrativo, calidad y otros/as, si se considera oportuno (ej.: representante Rectorado), para la elaboración del Autoinforme.
- Planifica y convoca las reuniones del CAI.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.34 de 45 |

- Ratifica la composición del Comité de Evaluación Externa (CAE) designado por AQU o comunica si existe conflicto de intereses por alguno de sus miembros para que AQU proceda al cambio de la composición.
- Acuerda las fechas de visita de acreditación con AQU a través del Rectorado.

El Comité de Evaluación Interno (CAI):

- **Recoge datos y prepara la documentación** previa a la visita, planifica los objetivos, las actividades a realizar y designa los/as responsables de cada fase de confección del autoinforme. Los miembros del CAI recogerán toda la información necesaria para la elaboración del Autoinforme de acuerdo con la guía para la acreditación institucional de centros universitarios de AQU Catalunya. Especial relevancia tienen los IST/ISC previos, ya que servirán de punto de partida en la elaboración del Autoinforme.
- **Elabora** el Autoinforme con la información disponible, después de analizarla y realizar una reflexión integradora que dé respuesta a los estándares de acreditación establecidos y fundamente el plan de mejora.
- Coordina la **recogida de evidencias** que completan la información facilitada en el Autoinforme. Para ello, se tendrán en cuenta los requerimientos establecidos en la Guía elaborada por AQU para tal fin y de posibles peticiones adicionales por parte del Comité de Evaluación Externa (CAE).
- Revisa el Autoinforme y la tabla de evidencia antes de la exposición pública a la comunidad universitaria.

El/La Coordinador/a del título:

- Solicita a los/as profesores/as de las asignaturas que corresponda que recojan las evidencias necesarias y las clasifiquen según las carpetas creadas a tal fin.
- Comparte con los/as profesores/as del título las diferentes fases del proceso de acreditación y recoge los resultados recientes sobre la implantación de estudio, el análisis y la reflexión sobre los mismos.

Unidad de Calidad:

- Coordina la elaboración del Autoinforme del centro a partir de la información facilitada por los/as coordinadores/as de título y los/as responsables de los diferentes servicios/procesos.
- Solicita la habilitación de la plataforma/repositorio y los passwords para los miembros del CAI y del CAE.
- Revisa que tanto el contenido como los aspectos formales del autoinforme y del repositorio de evidencias responden a los requerimientos establecidos.
- Establece el calendario y el medio de difusión del Autoinforme para garantizar su exposición pública y su validación por la comunidad universitaria. El período de difusión pública ha de ser suficiente para permitir la revisión y el retorno (por ejemplo, una

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.35 de 45 |

semana) y utilizando un medio de amplia accesibilidad, solicitando a la UQIAD-URL su publicación en el tablón de anuncios de la página web de la URL.

- Presenta el Autoinforme para su validación final, si procede, por el Consejo Académico y de Calidad.
- De mutuo acuerdo con el/la Decano/a, remite a AQU el Autoinforme, la tabla resumen de evidencias y las credenciales para acceder a la plataforma/repositorio con las evidencias (muestras de las ejecuciones de los/as estudiantes y otros documentos relevantes), a través de la plataforma *Avalua* o el procedimiento que corresponda, respetando el calendario estipulado (tres meses antes de la visita del CAE).

c) Visita Comité evaluación externa (CAE):

Visita previa: según el acuerdo establecido con AQU, aproximadamente seis semanas después de la entrega documentación, tendrá lugar una visita previa, si AQU la considera necesaria. El objetivo de esta visita es resolver las dudas planteadas y exponer áreas de mejora. En la visita previa participan el/la Presidente/a y Secretario/a del Comité de Evaluación Externa (CAE), el/la Decano/a (IQS-SE o IQS-SM) y otra persona implicada en el proceso de seguimiento o en la gestión del SGIQ.

En cualquier caso, AQU emite un **informe preliminar** –basado en la visita o en el análisis de la documentación aportada- con las acciones que se ha de realizar el centro para mejorar la información y asegurar un buen desarrollo del proceso. Este informe incluye una propuesta de agenda de la visita al centro y de las diferentes audiencias. Esta agenda se acabará de concretar una vez revisada por el centro.

Al finalizar esta primera etapa, el CAE comunicará al centro si continúa el proceso de acreditación o si por el contrario es conveniente aplazarla. Si el proceso continúa, el centro procederá a atender los comentarios realizados, en especial en relación a la planificación de la visita y organización de las audiencias.

El Comité de Evaluación Interno (CAI):

- Procede a atender los comentarios realizados, a incorporar en el Autoinforme las posibles mejoras solicitadas y a ampliar las evidencias en caso que se requiera.
- Remite a AQU la nueva documentación a través de la plataforma *Avalua*, o el procedimiento que corresponda, dentro del plazo estipulado.

Visita Externa: todos los miembros del CAE visitan el centro con el objetivo de conocer in situ el desarrollo de la/las titulaciones a acreditar y de contrastar las evidencias aportadas.

El/La Decano/a con el apoyo de la Unidad de Calidad:

- Planifica la visita y organiza las audiencias en función de la agenda de la visita acordada con el CAE.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.36 de 45 |

- Coordina las acciones a efectuar durante la visita del CAE para la acreditación de las titulaciones oficiales (audiencias con los diferentes grupos de interés, visita a las instalaciones, y demás cuestiones necesarias para el correcto desarrollo de la visita).

d) Resultado de la acreditación:

Resolución: en un plazo de aproximadamente 8 semanas, el centro recibirá el Informe previo de acreditación enviado por AQU, en términos de favorable o desfavorable, con indicación, si es el caso, de los aspectos que necesariamente se tendrán que corregir para obtener un informe positivo.

El/La **Decano/a, con el apoyo de la Unidad de Calidad**, redacta las alegaciones al informe previo de acreditación (si procede), para corregir los aspectos señalados y las presenta en el plazo que establezca AQU (veinte días, aproximadamente) a través de la plataforma *Avalua*, o según el procedimiento que se establezca.

Una vez estudiadas las alegaciones, las comisiones de acreditación emitirán el informe de acreditación definitivo (IdA). El resultado de la acreditación se expresará en términos de favorable o desfavorable, estructurado en cuatro niveles: Acreditado en progreso de excelencia, Acreditado, Acreditado con condiciones, No Acreditado.

AQU comunicará a los organismos competentes de la Generalitat de Catalunya, del Ministerio de Educación y al Consejo de Universidades el resultado de la acreditación. Este último emitirá la resolución correspondiente, ante la cual la universidad podrá interponer recurso en el plazo que se establezca.

El/La **Decano/a, con el apoyo de la Unidad de Calidad**, presenta recurso a la resolución en caso que sea necesario (Consejo de Universidades), respetado el plazo y el procedimiento que corresponda. Una vez dictada la resolución definitiva, el Ministerio comunicará al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En caso de ser favorable, procederá a la inscripción de la correspondiente renovación de la acreditación. Si es desfavorable, el título constará en el RUCT como extinguido a partir de aquella fecha.

El/La Decano/a:

- Comunica el resultado de la Acreditación a los grupos de interés.
- En caso de que la resolución sea desfavorable, procederá a la extinción del plan de estudios y a habilitar las medidas adecuadas para garantizar los derechos académicos de los/as estudiantes/as que se encuentren cursando los estudios (MSGIQ-IQS-D2/06).

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.37 de 45 |

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

Las reuniones de coordinación de IQS y de las Comisión de Calidad y Títulos oficiales URL implicadas en el proceso garantizan su correcto desarrollo y la implementación de las mejoras y ajustes acordados.

Los **indicadores** establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- % de estándares evaluados favorablemente
- % de estándares evaluados en progreso hacia la excelencia

La revisión y mejora del proceso es realizada anualmente por el Consejo Académico y de Calidad en colaboración con los Coordinadores y las Coordinadoras de Título (Informe de Seguimiento de la Implementación del SGIQ, ver MSGIQ-IQS-D0/01).

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

Los mecanismos establecidos para informar sobre la Oferta formativa a los diferentes grupos de interés se recogen en el proceso D7 “Publicación de Información y Rendición de cuentas sobre los programas formativos”.

De forma sistemática, a través de las comisiones IQS y URL implicadas, se informa de toda la secuencia de acciones establecidas, de los cambios que puedan producirse y del estado en que se encuentran las titulaciones que se están diseñando o modificando. El/La Decano/a y el/la Coordinador/a de título informan a todos los agentes implicados.

El/La Decano/a, con la colaboración de la Unidad de Calidad y los/as Coordinadores/as de título, es el/la responsable de facilitar la información actualizada a publicar en la web sobre el desarrollo de los programas formativos y los documentos relacionados con el Marco VSMA.

El/La Decano/a expone el estado del proceso de extinción de un título en Junta Académica y, junto con la Secretaría General, se responsabiliza de hacer llegar la información a los alumnos y las alumnas afectados/as.

La rendición de cuentas se realiza a través de reuniones de los órganos de gobierno de IQS y de la URL.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/05 – Acreditación de las titulaciones oficiales | Pág.38 de 45 |

7. Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ- URL-FT-D2/01 a 05
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ–URL-FT-D2/05
- RD 822/2021 de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Calendario de acreditación
- Informes de seguimiento / Plan de mejora de la titulación
- Informe de verificación / modificación de la titulación emitido por AQU
- Informe preliminar de acreditación (IPA)
- Política de Calidad
- Guías vigentes del Marc VSMA de las titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado, de AQU Catalunya, disponibles a través de la correspondiente página web (*Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster / Guía para la obtención de un “label” para grados y másteres, integrado en el proceso de acreditación de AQU Catalunya*)

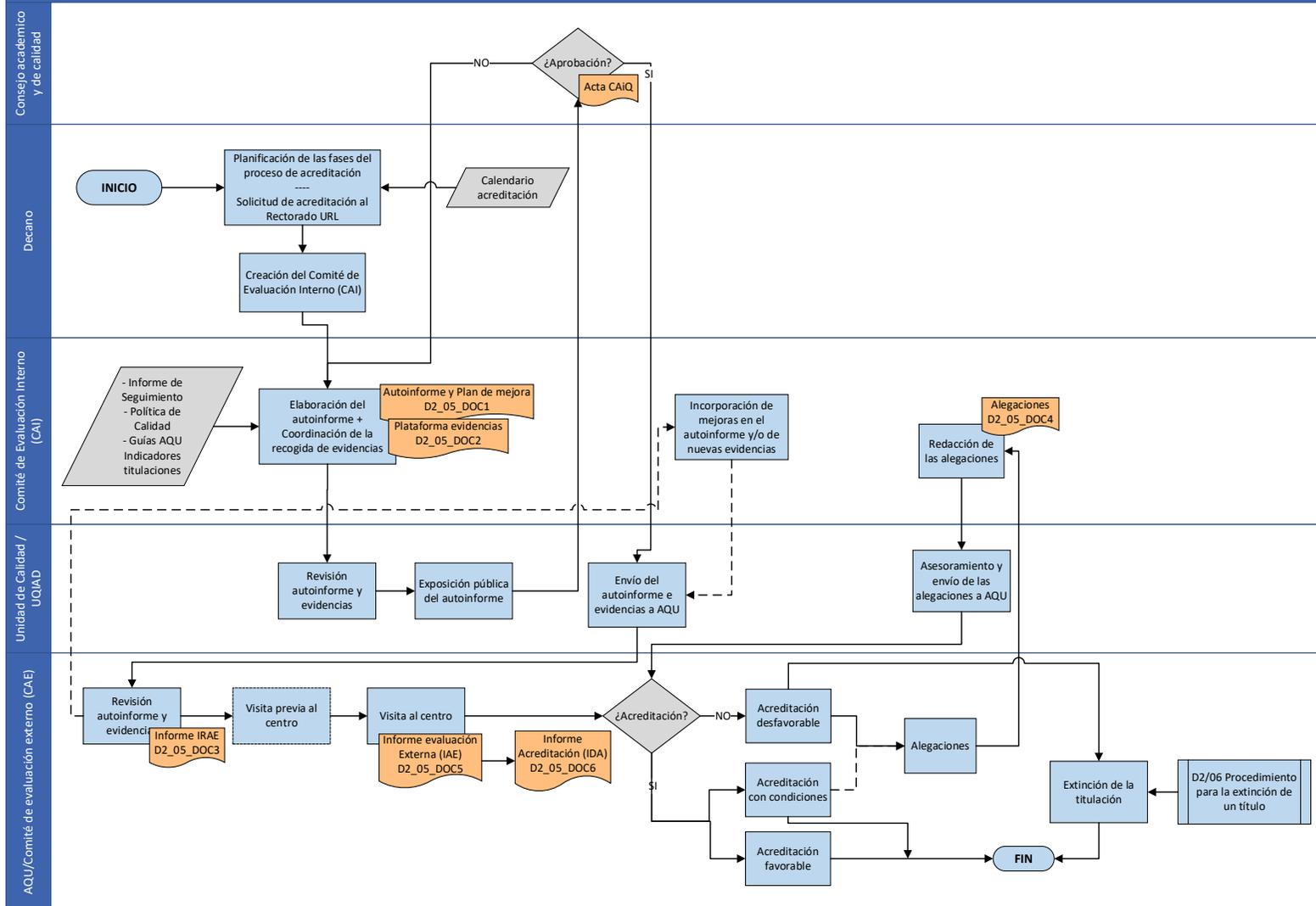
La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D2_05_DOC1: Autoinforme / Plan de mejora de la titulación
- D2_05_DOC2: Plataforma/repositorio con las evidencias de la titulación
- D2_05_DOC3: Informe de revisión del autoinforme y las evidencias (Informe preliminar) (IRAE)
- D2_05_DOC4: Documento de alegaciones del centro
- D2_05_DOC5: Informe de evaluación externa (IAE)
- D2_05_DOC6: Informe de acreditación (IDA)
- Actas: CAiQ

8. Flujograma

(Ver página siguiente)

D2/05 Acreditación de las titulaciones oficiales



| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/06 - Procedimiento para la extinción de un título | Pág.40 de 45 |

D2/06 - Procedimiento para la extinción de un título

1. Delimitación del proceso

Este proceso determina la sistemática establecida en IQS para la extinción de las titulaciones del centro.

2. Grupo de interés a quien va dirigido

- Decano/a
- Vicedecano/a de Ordenación Académica
- Director/a General
- Consejo de Dirección
- Consejo Académico y de Calidad
- Junta Académica
- Secretario/a General
- Coordinador/a de título
- Comisión de Calidad
- Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo
- Unidad de Calidad
- Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL
- Estudiantado
- Egresados/as
- Empleadores/as
- Administraciones

3. Responsables del proceso y grupos de interés implicados

| | |
|----------------------|--|
| Decano/a | Propietario/a del proceso: Análisis de la información anual y detección de la necesidad de supresión de una titulación, en colaboración con el/la Coordinador/a del título. Presentación de la información a Consejo de Dirección. Comunicación a Junta Académica. Planificación del proceso de extinción de las titulaciones y cumplimientos normativas vigentes, en colaboración con Secretaría General. Solicitud de desprogramación a VPA. |
| Patronato | Seguimiento del estado de las titulaciones en proceso de extinción |
| Consejo de Dirección | Seguimiento del estado de las titulaciones en proceso de extinción |
| Director/a General | Validación argumentos de extinción. Información Patronato. |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/06 - Procedimiento para la extinción de un título | Pág.41 de 45 |

| | |
|--|---|
| Vicedecano/a de Ordenación Académica | Realización de las actividades delegadas por el/la Decano/a |
| Coordinador/a del título | Análisis de la información anual y detección de la necesidad de supresión de una titulación, en colaboración con el/la Decano/a. |
| Secretario/a General | Planificación del proceso de extinción de las titulaciones y cumplimientos normativas vigentes, en colaboración con el/la Decano/a. |
| Junta Académica | Seguimiento del estado de las titulaciones en proceso de extinción |
| Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica URL | Comunicación de la extinción a la administración de la Comunidad Autónoma y otros organismos oficiales. |

4. Descripción del Proceso

a) Criterios para la suspensión de una titulación:

Los principales criterios para la eventual suspensión de una titulación son:

- Viabilidad económica: demanda situada de manera continuada por debajo del número mínimo de alumnos/as necesario para ser viable económicamente.
- Criterios de calidad: inadecuación de los resultados de la titulación (rendimiento, graduación, abandono, eficiencia, etc.) para alcanzar las finalidades previstas o cualquier otra causa que conlleve deterioro importante de las condiciones expuestas en la memoria.
- Adecuación científica y profesional: pérdida de actualidad que elimina la razón de ser de la titulación.
- Requisitos legales: aparición de nuevos requisitos legales en el marco del EEES; obtención de informe de acreditación desfavorable; introducción de modificaciones substanciales que obliguen a la verificación de un nuevo título y la extinción del título vigente (en caso de verificación favorable); otros motivos derivados del cumplimiento de normativas.

b1) Proceso de extinción de títulos oficiales de Grado, Máster y Programa de Doctorado:

El/La Decano/a y el/la Coordinador/a, como responsables académicos de la titulación:

- Analizan la información recogida anualmente en los informes de seguimiento (IST/ISC).
- Detectan la necesidad de suspender una determinada titulación, teniendo en cuenta los criterios establecidos.

El/La Director/a General de IQS:

- Valida los argumentos que sustentan la propuesta de extinción en la correspondiente reunión de Consejo de Dirección.
- Mantiene informado al Patronato IQS del estado de los títulos

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/06 - Procedimiento para la extinción de un título | Pág.42 de 45 |

El/La Decano/a:

- Inicia el proceso de extinción de un título.
- Comunica esta decisión a la Junta Académica correspondiente, (IQS-SE o IQS-SM), especificando las actuaciones legales para su finalización.

El/La Decano/a de forma coordinada la Secretaría General:

- Planifican y ejecutan de forma coordinada el proceso de extinción del título.
- Velan por el cumplimiento de las normativas vigentes durante todo el proceso.
- Garantizan que se ofrezca a todos los estudiantes matriculados en cualquiera de los cursos la posibilidad de finalizar su plan de estudios. En el caso de Grado y Máster, con clases presenciales, hasta alcanzar la totalidad de los créditos necesarios para completar sus estudios.
- Establecen los reconocimientos, en el caso de sustitución del plan de estudios por otro conducente a una titulación equivalente (adicionalmente y sin excluir lo expuesto en el párrafo anterior).
- Mantienen las convocatorias de examen durante cuatro cursos académicos (o los que dura la titulación) más uno extraordinario a computar a partir del año académico en el que se hayan dejado de impartir clases de un determinado curso, para que los/as estudiantes/as puedan recuperar aquellas asignaturas que no hayan superado.
- Notifican por escrito la planificación de la extinción del título a los/as estudiantes/as afectados/as (todos/as los/as que habiendo iniciado los estudios no los han finalizado).
- Informan al Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica de la URL la suspensión del título.
- En el caso de verificación de un nuevo título en sustitución del que se extingue, está notificación se realiza a través del aplicativo de Protocolos de Gestión Académica de la URL.

El Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica:

- Informa de la extinción del título a la administración de la Comunidad Autónoma para su retirada de la oferta formativa del sistema universitario. (MSGIQ-URL-FT-D2/01).

b2) Proceso de extinción de títulos de Máster de Formación Permanente - URL:

El/La Decano/a, el Director/a de Executive Education y el/la Coordinador/a, como responsables de la titulación:

- Analizan la información recogida anualmente en los informes de seguimiento (IST/ISC).
- Detectan la necesidad de suspender una determinada titulación, teniendo en cuenta los criterios establecidos.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/06 - Procedimiento para la extinción de un título | Pág.43 de 45 |

El/La Director/a General de IQS:

- Valida los argumentos que sustentan la propuesta de extinción en la correspondiente reunión de Consejo de Dirección.

El Director/a de Executive Education, de mutuo acuerdo el/la Decano/a:

- Inicia el proceso de extinción de un título.
- Planifican y ejecutan de forma coordinada con la Secretaría General el proceso de extinción del título.
- Velan por el cumplimiento de las normativas vigentes durante todo el proceso.
- Garantizan que se ofrezca a todos los estudiantes matriculados la posibilidad de finalizar su plan de estudios en un plazo de tres años.
- Notifican por escrito la planificación de la extinción del título a los/as estudiantes/as afectados/as (todos/as los/as que habiendo iniciado los estudios no los han finalizado).
- Informan al Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica de la URL la suspensión del título.

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

Las reuniones periódicas de las comisiones de IQS y URL implicadas en el proceso garantizan su correcto desarrollo y la implementación de las mejoras y ajustes acordados (meta evaluación).

Las posibles acciones a nivel académico que se deriven, entre las que puede contemplarse la revisión y mejora del plan de estudios, serán dirigidas a la correspondiente Junta Académica (IQS-SE o IQS-SM) para su estudio y aprobación.

Los **indicadores** establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Cumplimiento del Plan de Extinción

La revisión y mejora del proceso es realizada anualmente por el Consejo Académico y de Calidad en colaboración con los Coordinadores de Título (Informe de Seguimiento de la Implementación del SGIQ, ver MSGIQ-IQS-D0/01).

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

Los mecanismos establecidos para informar sobre la extinción de una titulación a los diferentes grupos de interés se recogen en el proceso D7 “Publicación de Información y Rendición de cuentas sobre los programas formativos”.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Garantía de calidad de los Programas formativos | MSGIQ-IQS-D2 Versión 06 |
| | D2/06 - Procedimiento para la extinción de un título | Pág.44 de 45 |

El/La Decano/a expone el estado del proceso de extinción de un título en Junta Académica y, junto con la Secretaría General, se responsabiliza de hacer llegar la información a los alumnos y las alumnas afectados/as.

La rendición de cuentas se realiza a través de reuniones de los órganos de gobierno de IQS y de la URL.

7. Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ- URL-FT-D2/01
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ–URL-FT-D2/01
- Reglamento de IQS
- Memoria del programa formativo
- Informes de seguimiento / Plan de mejora del programa formativo
- Plan estratégico
- RD 822/2021 de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Guías vigentes del Marc VSMA de les titulacions oficials de Grau, Màster y Doctorat, de AQU Catalunya, disponibles a través de la correspondiente página web

La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D2_06_DOC1: Comunicación de extinción de título al Vicerrectorado de Ordenación y Calidad Académica de la URL (Carta de extinción)
- D2_06_DOC2: Cartas notificación a estudiantes
- D2_06_DOC3: Plan de acción y adaptación del alumnado matriculado en la titulación en extinción
- D2_06_DOC4: Cuadro reconocimientos titulaciones
- D2_06_DOC5: Calendario anual de exámenes
- Actas: PTR, CD, JA.

8. Flujoograma (Ver página siguiente)

D2/06. Procedimiento para la extinción de un título

