



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Arquitectura  
de Barcelona



## Sistema Intern de Garantia de la Qualitat SIGQ Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona ETSAB

### 210.2.5 ACREDITACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS

Propietari/a del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Cap d'estudis d'arquitectura	Junta d'escola	Abril-2024



**ÍNDEX**

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST.....	3
3	DEFINICIONS .....	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS .....	3
4.1	Desenvolupament del procés .....	3
4.2	Queixes i suggeriments .....	4
4.3	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS .....	4
6	EVIDÈNCIES.....	5
7	RESPONSABILITATS .....	5
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	5
9	FITXA RESUM.....	6
10	FLUXGRAMA.....	7
11	ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS.....	8



## 1 FINALITAT

Aquest procés defineix com l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) revisa i programa la seva oferta formativa, fent propostes d'incorporació de noves titulacions i/o d'actualització de les que ja ofereix.

## 2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAB, ja siguin de grau o de màster.

## 3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

UTGAB: Unitat Tècnica de Gestió d'Arquitectura de Barcelona, és l'estructura de suport tècnic als processos, formada per Personal Tècnic de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS) organitzats en Àrees de suport especialitzat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 4.1 Desenvolupament del procés

El procés s'inicia quan el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC comunica a l'Escola les titulacions que, d'acord a la planificació d'AQU Catalunya, seran objecte d'acreditació en el proper període. A més el GPAQ fa arribar a l'Escola la informació per a realitzar el procés: el calendari, les instruccions de treball així com les indicacions d'accés al material de suport per a l'acreditació, seguint el que estableix el procés *PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC*.

**Comitè d'Avaluació Interna (CAI).** L'equip directiu és el responsable de la creació del Comitè d'Avaluació Interna (CAI), format per: el/la director/a, el/la cap d'estudis o el/la sotsdirector/a responsable màsters, i si s'escau altres membres de l'equip, el/la coordinador/a de la titulació a acreditar, i també representats de l'estudiantat, del PDI i el PTGAS. Una vegada constituït s'informa de la composició al GPAQ per a la seva validació

**Autoinforme d'acreditació (AA).** El CAI és l'encarregat d'elaborar l'Autoinforme d'acreditació i de les evidències que li donen validesa, a partir dels informes de seguiment de centre ([210.2.3 Seguiment dels programes formatius](#)), de les dades i el seu anàlisi obtinguts a partir del procés [210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#), del material facilitat pel GPAQ i de les aportacions que puguin efectuar els membres dels diferents col·lectius representats al CAI. El GPAQ revisa l'informe i, si s'escau, proposa modificacions que són introduïdes en l'autoinforme generant així l'Autoinforme d'acreditació provisional

**Exposició pública i aprovació de l'AA.** L'equip directiu exposa públicament l'autoinforme provisional a la comunitat universitària, tenint en compte el procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#). El CAI adapta l'AA a les recomanacions de l'exposició pública i s'eleva a la Junta d'Escola pel seu debat i aprovació (EVD). Aquest informe s'envia al GPAQ per a que el transmeti a AQU Catalunya

**Comitè d'Avaluació Externa (CAE):** El GPAQ fa arribar al CAI la composició del CAE proposada per AQU Catalunya per tal de detectar si hi ha conflicte d'interessos amb els avaluadors proposats. El CAE estudia la documentació aportada (AA i evidències) i, si escau, pot sol·licitar al centre evidències addicionals. El CAI prepara la visita del CAE, seguint el protocol dissenyat pel GPAQ i d'acord amb el programa establert pel CAE.

**Visita externa i informes previs d'acreditació del CAE i AQU:** En la data establerta, l'Escola rep la visita del CAE. L'equip directiu i la UTGAB vetllen perquè la visita externa es porti a terme correctament i sense incidències. Posteriorment el CAE i AQU elaboren informes previs d'acreditació que són revisats pel CAI. Si calen al·legacions, es prepara la resposta per enviar a AQU.

**Resultat final de l'acreditació:** Un cop finalitzada la fase d'al·legacions, AQU fa arribar al centre, via GPAQ, l'Informe definitiu d'avaluació externa (IDAE) i l'Informe definitiu d'acreditació (IDA) (EVD), que es publica a la web per al coneixement dels grups d'interès. Pot passar:

- **Acreditació favorable:** Si el resultat de l'acreditació és favorable, el/la cap d'estudis o el/la sotsdirector/a responsable màsters publica l'Informe definitiu d'acreditació (IDA), juntament amb els segells de qualitat



## 210.2.5 ACREDITACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS

ETSAB

associats, a la web del centre perquè totes les parts interessades el puguin consultar segons l'establert al procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

- **Acreditació favorable amb condicions:** Si el resultat de l'acreditació és favorable, però presenta condicions en algun estàndard, el/la cap d'estudis o el/la sotsdirector/a responsable màsters, junt amb els/les coordinadors/es dels títols, programen les accions correctores precises, i, si s'escau actualitzen el Pla de Millora del centre o enceten el procés de modificació [210.2.4 Modificació dels programes formatius](#). El centre disposa de dos anys per portar a terme les accions correctores i esmenar així les mancances detectades. Transcorreguts aquest dos anys s'elabora un Informe de Seguiment de Centre segons es descriu al procés [210.2.3 Seguiment dels programes formatius](#), i s'adreça a AQU que avalua aquest informe i les evidències aportades i fa arribar al centre, via GPAQ, un Informe d'avaluació del seguiment en el qual s'indica si les condicions són retirades o no.
- **Acreditació desfavorable:** Si el resultat de l'acreditació és desfavorable, cal posar en marxa l'extinció de la titulació segons l'establert al corresponent apartat del procés [210.2.2 Verificació, implantació i extinció dels programes formatius](#).
- **Recurs d'alçada:** En cas de disconformitat amb el resultat de l'avaluació, l'escola sol·licitarà a la UPC que iniciï els tràmits per presentar un recurs d'alçada segons l'establert al procés transversal de la UPC PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC.

Tota la informació relativa al present procés i als resultats definitius d'acreditació, es publicarà i difondrà al web segons el procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

### 4.2 Queixes i suggeriments

El canal comú per rebre els suggeriments, propostes, queixes i agraïments vinculats a aquest procés és la [Bústia Oberta ETSAB!](#) (EVD). Al procés [210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments](#), es descriu com s'assignen i resolen i com s'utilitzen per a la millora del sistema. El/la propietari/a d'aquest procés, amb el suport del/la responsable gestor/a de la UTGAB, vetllarà pel correcte funcionament de les resolucions.

### 4.3 Revisió del procés

Anualment, les àrees de la UTGAB recullen les dades i els indicadors del procés segons es descriu al procés [210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#). El/la sotsdirector/a responsable del procés, amb el suport de les àrees de la UTGAB, analitza les dades recollides i s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, de l'avaluació de la seva efectivitat i de l'elaboració de l'*Informe de revisió del procés* (EVD), segons el model incorporat al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#), i, si s'escau, formularà propostes de millora d'aquest procés i/o dels processos transversals vinculats. Un cop elaborats informe i propostes de millora, s'envien a el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, qui procedeix segons s'explica al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#).

## 5 INDICADORS

Codi-I	Descripció
P2.5-IN01	% de titulacions acreditades favorablement.
P2.5-IN02	% de titulacions acreditades amb condicions
P2.5-IN03	N. notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB! sobre aquest procés



## 6 EVIDÈNCIES

Codi-E	Identificació	Resp. custòdia	Localització arxiu	Conserva
P2.5-EV01	<a href="#">Autoinforme d'acreditació (AA)</a>	Cap d'estudis	Disc compartit / S.I. Òrgans Govern/web	Permanent
P2.5-EV02	<a href="#">Informe definitiu d'avaluació externa (IDAE)</a>	Cap d'estudis	Disc compartit / Web	Permanent
P2.5-EV03	<a href="#">Informe definitiu d'acreditació (IDA)</a>	Cap d'estudis	Disc compartit / Web	Permanent
P2.5-EV04	<a href="#">Segells de qualitat associats</a>	Cap d'estudis	Disc compartit / Web	Permanent
P2.5-EV05	Informe d'avaluació d'aquest procés	Cap d'estudis	Disc compartit	Permanent
P.210-EV01	Acords, actes i annexos de la Junta d'Escola	Secretari/a acadèmic/a	S.I. Òrgans Govern / Memòria ETSAB	Permanent
P.210-EV02	Notificacions rebudes a la <a href="#">Bústia Oberta ETSAB!</a>	Àrees de la UTGAB implicades	Bústia Oberta ETSAB!	5 anys

## 7 RESPONSABILITATS

**Propietari o propietària del procés:** Cap d'estudis d'arquitectura

**Responsable gestor/a:** Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola

**El/la sotsdirector/a responsable dels màsters universitaris:** Quan es tracta de acreditar estudis de màster, és el/la sotsdirector/a responsable dels màsters universitaris qui coordina el treball del Comitè d'Avaluació Interna, amb el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB. Dona també suport al/la cap d'estudis en l'avaluació del funcionament del procés

**Comitè d'Avaluació Interna:** El CAI és l'encarregat d'elaborar l'Autoinforme d'acreditació i de les evidències que li donen validesa

**Secretari/ària acadèmica de l'ETSAB:** Actualitza i custòdia les actes, resolucions i annexes de les sessions dels òrgans de govern dins la plataforma "Òrgans de Govern UPC"

**Àrees de la UTGAB:** Participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades, millora dels processos, publicació d'informació relacionada, actualització i implementació del pla de millora, etc.

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern i UPC

Consultar les normatives dels processos transversals *PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC* i *PT.03.04 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC NAGRAMA (normativa acadèmica estudis grau i màster)*

### Marc intern

[Política i objectius de qualitat / Pla estratègic ETSAB](#)

[Reglament d'organització i funcionament de l'ETSAB](#)

[Normatives acadèmiques de l'ETSAB](#)

[Oferta actual d'estudis](#)

### Processos transversals vinculats:

*PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC*



## 210.2.5 ACREDITACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS

ETSAB

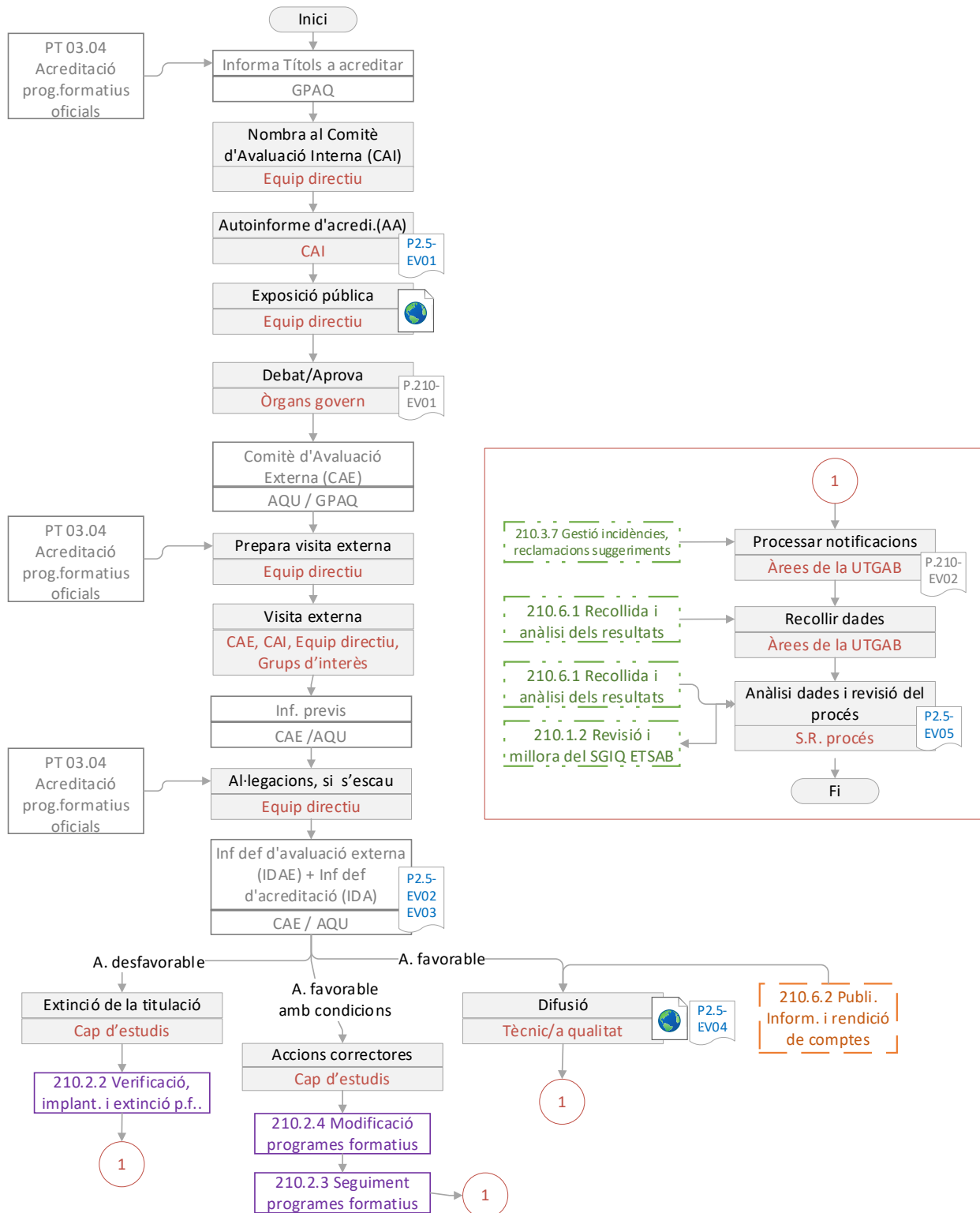
### Relació amb les dimensions definides per AQU Catalunya

Aquest procés forma part de la *Dimensió 2 disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius*, definida per AQU Catalunya

### 9 FITXA RESUM

<b>Procés</b>		210.2.5 Acreditació dels programes formatius
<b>PROPIETARI/A DEL PROCÉS</b>		Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB
<b>RESPONSABLE GESTOR/A</b>		UTGAB
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<b>Estudiantat, PDI i PTGAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A través de les enquestes de satisfacció als diferents col·lectius</li><li>- Participant en els òrgans de govern de l'ETSAB, o bé a través dels seus representants</li></ul> <b>Titulats/des, ETSAB Alumni, ocupadors/es, administracions públiques, institucions, empreses i societat en general</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accedint a la informació que publica l'ETSAB</li><li>- A través de les enquestes de satisfacció a titulats/des recents i la d'inserció laboral als titulats/des</li></ul> <p>Tots els grups d'interès poden enviar queixes i suggeriments a la <a href="#">Bústia Oberta ETSAB!</a> o mitjançant els canals definits en el procés <a href="#">210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</a></p>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries de l'ETSAB i als informes de seguiment. També vetlla per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es farà segons es descriu a <a href="#">210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes</a> .
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		Les Àrees de la UTGAB, realitzen la recollida d'informació segons el processos <a href="#">210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</a> i <a href="#">210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</a> . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés <a href="#">210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</a>
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		El/la propietari/a del procés, amb el suport del/la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantar propostes de millora. Anualment realitzen la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document, i que s'incorpora a la revisió del SIGQ ETSAB segons es descriu a <a href="#">210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB</a>

## 10 FLUXGRAMA





## 210.2.5 ACREDITACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS

ETSAB

### 11 ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS			
Versió	Descripció	Òrgan	Data
V2	Revisió de la v1 a amb petites modificacions	Junta d'Escola	Abril-2024
V1	<p>Procés nou, surt del procés d'acreditació descrit al procés <i>210.2.1 Garantir la qualitat dels programes formatius</i> de la revisió 2014 del SGIQ</p> <p>Adequació a la plantilla de processos UPC amb les corresponents modificacions d'estil i de redacció</p> <p>S'han actualitzat els canvis que no estaven recollits explícitament en la descripció del procés i sí quedaven de manifest en l'activitat relacionada. Aquestes variacions han vingut ocasionades pels canvis de normatives, les millores recollides al <i>Pla de Millora</i>, la programació acadèmica, memòries de centre, seguiment dels estudis...</p> <p>Incorporació de la vinculació amb el procés transversal de la UPC <i>PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC</i></p> <p>S'ha categoritzat a la <i>Dimensió 2 disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius</i>, definida per AQU Catalunya</p> <p>S'han realitzats els canvis d'indicadors, evidències i millores recollides a l'informe d'avaluació del procés</p>	Equip directiu	Març 2024
V0	<i>210.2.1 Garantir la qualitat dels programes formatius/acreditació</i>	Junta d'Escola	02/10/2013