

## A- Abast

Aquest procés abasta el disseny i verificació de titulacions de grau i de màster dels centres integrats. Incorpora també la gestió dels convenis, en cas de titulacions interuniversitàries

## B- Objectius

01. Ajustar el procediment de disseny i aprovació de noves titulacions de grau i de màsters marc normatiu derivat de la implantació de l'EEES i als Estatuts de la UdG.
02. Vetllar per la qualitat en el disseny acadèmic de les titulacions oficials de grau i de màster de la UdG.
03. Poder monitoritzar adequadament les diferents fases d'un procés llarg i complex.

## C- Rols

<b>Campus sectorial</b>	Unitat a l'entorn de la qual la UdG impulsa la focalització sectorial i la relació amb agents actius de determinats sectors socioeconòmics
<b>Comissió de Programació d'Estudis</b>	Comissió que vetlla per la coherència de l'oferta formativa de la UdG i l'assessorament al Consell de Govern en la programació i desprogramació d'estudis de grau i de màster.
<b>Consell de Direcció</b>	Òrgan de naturalesa política d'assistència del rector/a per al desenvolupament de les seves competències.
<b>Centre Docent</b>	Encarregats de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió que porten a l'obtenció dels títols de grau i de màster. Correspon a la Junta de Facultat o Escola proposar l'aprovació o modificació dels plans d'estudi.
<b>Unitat Promotora</b>	Aquell que en virtut de la seva expertesa o interessos acadèmics proposa la programació d'una nova titulació de grau i de màster.
<b>SGAE</b>	Servei de Gestió Acadèmica i Estudiants, que entre d'altres s'ocupa de la gestió, informació i assessorament als estudiants entorn de l'accés a la Universitat i l'oferta d'estudis, així com de la preinscripció dels màsters universitaris.
<b>GPA</b>	Gabinet de Planificació i Avaluació El Gabinet és l'encarregat de donar suport al desenvolupament institucional de la UdG en els àmbits de la planificació estratègica, l'avaluació i la qualitat, la programació acadèmica i els sistemes d'informació interns i externs per a la presa de decisions.

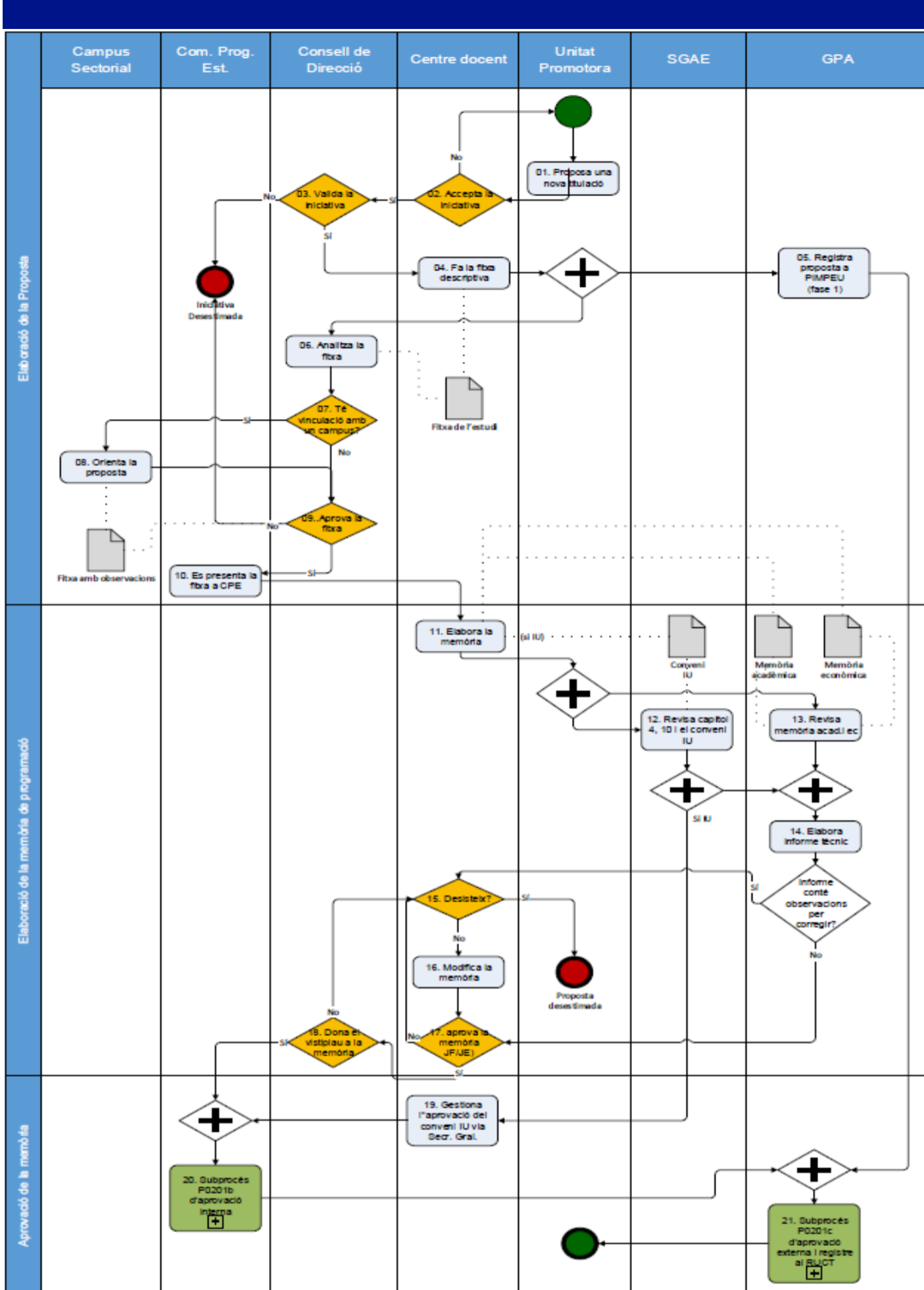
## D- Fases del procés

<b>Proposta de nova titulació</b>	Una unitat promotora (centre docent, departament, institut, campus sectorial, grup de recerca, etc.) eleva la proposta que, un cop vistiplauada, dona peu a l'elaboració de la memòria.
<b>Redacció de la memòria de programació</b>	Fase en què el centre docent elabora la memòria (acadèmica i econòmica) de la nova titulació
<b>Aprovació interna</b>	Fase que abasta des de l'aprovació per part de la Comissió de Programació i Estudis fins a l'aprovació per part del CG (punt 20, subprocés d'aprovació interna)
<b>Aprovació externa i inscripció al RUCT</b>	Fase que abasta de l'aprovació per part d'AQU fins al registre al RUCT (punt 21, subprocés d'aprovació externa i registre al RUCT)

## E- Entrades

1. Fitxa descriptiva de la proposta de nou estudi
2. Observacions dels campus sectorials
3. Memòria acadèmica
4. Memòria econòmica
5. Si escau, conveni interuniversitari
6. Acord de Junta de Facultat o Escola

## D- Diagrama de Flux



## F- Sortides

1. Acord de la CPE
2. Acord del CS
3. Acord del CG
4. Informe de verificació
5. Autorització d'inici d'activitats per part de la DGU
6. Aprovació del Consell de Ministres
7. Publicació de la memòria al BOE
8. Inscripció al RUCT

## G- Indicadors

Indicador	Tipus	Valor objectiu / llindar
01. Acompliment de les fases i del calendari en la verificació dels nous estudis (Taula de monitorització de les fases del procés i el seu calendari)	Q	-
02. Índex de verificació (nombre d'estudis verificats/proposats)	N	1
03. Índex d'eficiència en la verificació de titulacions (Informe de verificació final / informes d'al·legacions necessaris)	N	Entre 1 i 1,5
04. Qualitat de les memòries verificades (nombre de memòries verificades amb observacions a esmenar / memòries verificades)	N	Tendent a 0
05. Índex de publicació de plans d'estudi (plans d'estudi publicats al BOE / estudis verificats).	N	1

## H- Activitats i responsabilitats

	Campus Sectorial	Comissió de Programació i Estudis	Consell de Direcció	Centre Docent	Unitat promotora	SGAE	GPA	
01. Proposa una nova titulació	-	-	-	-	R	-	S	La unitat promotora comunica al centre docent la iniciativa de crear una nova titulació. Quan es tracti d'una proposta transversal, que afecta més d'un centre docent, s'haurà d'identificar el centre al qual s'adscriu l'estudi i caldrà comptar amb el vistiplau de tots els centres implicats. Quan es tracti d'una proposta que no es pot vincular de manera natural a un centre existent o que hi hagi dubtes/discrepàncies respecte del centre al qual vincular el nou estudi, la proposta anirà directament al consell de direcció.
02. Accepta la iniciativa				R				El centre docent accepta o no la proposta de nova titulació.
03. Valida la iniciativa	-	-	R	-	I	-	I	El vicerectorat de docència i Planificació Acadèmica i el Consell de Direcció valoren l'oportunitat de proposta de nova titulació i, en cas de valoració positiva, sol·licita al centre docent que n'elabori la fitxa descriptiva seguint el model preestablert (que compleix també els requisits d'informació prèvia exigits per de la DGU per a la seva inclusió en la proposta de programació de Catalunya). En cas de valoració negativa, la proposta queda desestimada.
04. Elabora la fitxa descriptiva	-	-	-	A/R	-	-	C/S	El centre docent elabora la fitxa descriptiva de la nova titulació i l'envia, en paral·lel, al vicerectorat i al Gabinet de Planificació i Avaluació.
05. Registra la proposta a PIMPEU	-	-	R	I	I	-	A/R	A títol merament informatiu, el Gabinet de Planificació i Avaluació registra la proposta de nova titulació (annexant-ne la fitxa descriptiva) a l'aplicatiu PIMPEU de la Direcció General d'Universitats (fase I de PIMPEU)
06. Analitza la proposta	-	-	R	-			C	El Consell de Direcció analitza i valora la fitxa.
07. Valora si la proposta té relació amb algun Campus sectorial	-	-	A/R	-	-	-	C	Si la proposta de nova titulació està relacionada amb els àmbits de focalització d'un o més campus sectorials, n'envia una còpia al director científic del campus corresponent. Si no hi està relacionada, el consell de Direcció fa directament la valoració de la fitxa.
08. Orienta la proposta	A/R	-	I	I	-	-	-	El Campus Sectorial analitza la proposta i, si ho considera oportú, elabora un escrit d'observacions. Aquestes han d'estar orientades a informar de quina manera l'existència del campus pot reforçar la nova titulació, en especial per les aportacions del Consell Assessor Sectorial del Campus o les empreses i institucions que hi estiguin adscrites.
09. Decideix si aprova la fitxa	-	-	A/R	I	-	-	I	A la vista de les possibles observacions del/dels Campus, el Consell de Direcció decideix l'aprovació de la proposta i la seva tramitació interna o la denegació, la qual cosa comporta que la proposta queda desestimada.
10. Es presenta a CPE	-	-	A/R	I	-	-	S	La tramitació interna de la proposta s'inicia amb la presentació, a títol informatiu, de la fitxa amb les observacions del campus a la Comissió de Programació i Estudians (CPE).
11. Elabora la memòria	-	-	-	A/R	-	C/S	C/S	El Centre Docent elabora la memòria de programació de la nova titulació, que ha d'incloure una memòria acadèmica i una memòria econòmica. Si es tracta d'una titulació interuniversitària, coordinada o no per la UdG, ha d'incloure també la proposta de conveni interuniversitari. El centre envia la memòria acadèmica, la memòria econòmica i, si escau, el conveni interuniversitari al GPA, que ho redistribuirà entre els serveis de l'administració afectats perquè en facin l'anàlisi tècnica corresponent.
12. Revisa cap.4 i 10 i conveni IU	-	-	-	C	-	A/R	S	El SGAE revisa la memòria, de manera específica els capítols 4 i 10 i el conveni IU, si n'hi ha. Feta la revisió, n'envia la documentació informada i/o revisada al GPA. Si es tracta d'una titulació IU, el SGAE envia el conveni IU informat i/o revisat al centre docent, per a la seva tramitació.
13. Revisa memòria acadèmica i econòmica	-	-	-	C	-	S	A/R	El GPA revisa la memòria acadèmica i la memòria econòmica.
14. Elabora l'informe tècnic	-	-	C	C	-	C/S	A/R	A partir de la revisió duta a terme pel SGAE i pel GPA, aquest elabora un informe tècnic de la memòria amb l'objectiu de fer notar les possibles incidències de la proposta. El GPA envia l'informe al centre docent.
15. Decideix si desisteix o no	-	-	-	A/R	-	-	C	Si l'informe tècnic conté aspectes a corregir, el centre docent valora si desisteix de la proposta o no. Si desisteix, la proposta queda formalment desestimada. Si no desisteix, es modifica la memòria seguint les indicacions dels serveis tècnics i la sotmet a aprovació de la Junta. Si la memòria no contenia aspectes a corregir però, malgrat això, la Junta de centre no l'ha aprovada, igualment el centre valora si desisteix de la proposta o no..
16. Modifica la memòria	-	-	-	A/R	-	C/S	C/S	Si el centre no desisteix, modifica la memòria seguint les indicacions de la Junta i la sotmet novament a l'aprovació de la Junta.
17. Decideix si aprova la memòria	-	-	I	A/R	-	-	-	Si l'informe tècnic no conté aspectes a corregir, el centre eleva la proposta per a la seva aprovació a la Junta de Facultat o Escola. Si s'aprova, el centre envia la memòria aprovada i l'acord d'aprovació al consell de direcció. Si no s'aprova, el centre ha de valorar si desisteix de la proposta o si, amb les modificacions oportunes, la sotmet novament a aprovació de la Junta.
18. Decideix si dona el vistiplau a la memòria	-	-	A/R	I	-	C/S	C/S	El Consell de Direcció dona el vistiplau a l'expedient d'aprovació i n'inicia el tràmit d'aprovació interna. <b>L'APROVACIÓ INTERNA ÉS DESCRITA EL SUBPROCÉS ADJUNT (P0201b)</b> , i.e. punt 20 Si el Consell de Direcció no dona el vistiplau a l'expedient, correspondrà al centre docent reiniciar els tràmits a en el punt 16, de desistiment.
19. Gestiona l'aprovació del conveni IU via Secret. Gral.	-	-	A/R	-	-	R	S	Si és el cas d'un estudi interuniversitari, en paral·lel a l'aprovació de la memòria, el centre docent gestiona amb la secretaria general l'aprovació del conveni Interuniversitari
20. Enllaç amb el subprocés d'Aprovació interna (PO201b)								<b>L'APROVACIÓ INTERNA ÉS DESCRITA EL SUBPROCÉS ADJUNT (P0201b)</b> , i.e. punt 20
21. Enllaç amb el subprocés d'Aprovació externa i registre al RUCT (PO201c)	-	-	A/R	-	-	-	C	El procés de disseny i verificació de noves titulacions no haurà conclòs sense el descrit en el <b>SUBPROCÉS D'APROVACIÓ EXTERNA I INSCRIPCIÓ AL RUCT (MECD)</b>

Llegenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

## I- Documents i referències

Document AQU [Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster](#) (juliol 2019)  
 Document AQU [Directrius per a la verificació dels estudis de grau amb disminució de la càrrega creditícia](#) (setembre 2014)

## J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de Programació i Estudis UdG sessió 03/2020	12/02/2020
Comissió de Qualitat UdG sessió xx/2020	xx/xx/2020

### A- Abast del subprocés

Aquest subprocés abasta des de l'aprovació per part de la CPE de sotmetre a exposició pública la proposta de nova titulació fins a l'aprovació final per part del CG

### C- Rols

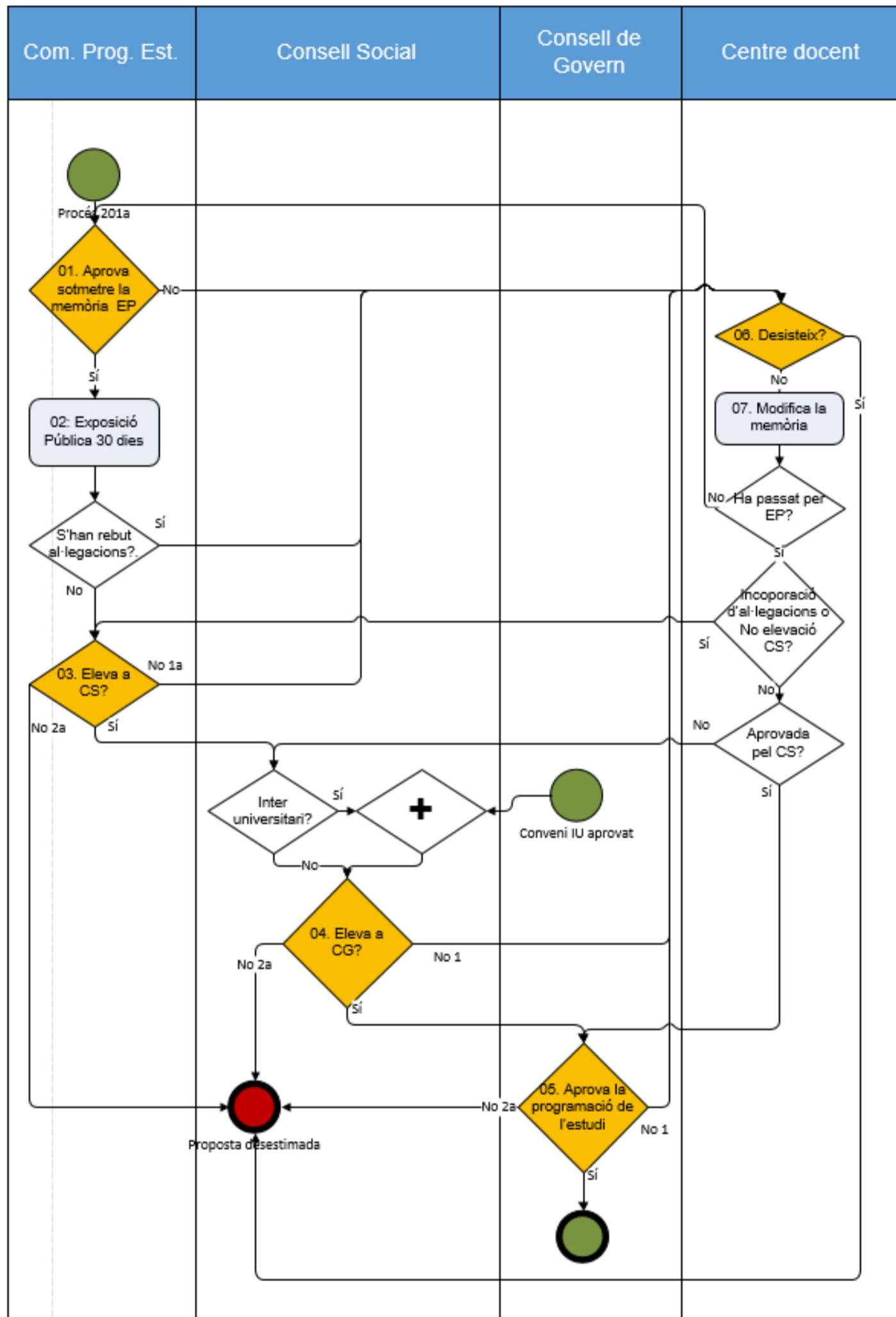
<b>Comissió de Programació d'Estudis</b>	Comissió que vetlla per la coherència de l'oferta formativa de la UdG i l'assessorament al Consell de Govern en la programació i desprogramació d'estudis de grau i de màster.
<b>Consell Social</b>	Correspon al Consell Social elevar al Consell de Govern la proposta de creació o supressió de nous estudis de grau i de màster
<b>Consell de Govern</b>	Correspon al Consell de Govern la proposta de creació, modificació o supressió dels estudis oficials de la UdG
<b>Centre docent</b>	Són els encarregats de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió que porten a l'obtenció dels títols de grau i de màster. Correspon a la Junta de Facultat o Escola proposar l'aprovació o modificació dels plans d'estudi.
<b>GPA</b>	Gabinet de Planificació i Avaluació El Gabinet és l'encarregat de donar suport al desenvolupament institucional de la UdG en els àmbits de la planificació estratègica, l'avaluació i la qualitat, la programació acadèmica i els sistemes d'informació interns i externs per a la presa de decisions.

### E- Activitats i responsabilitats

	CPE	CS	CG	Centre docent		
<b>01. Aprova sotmetre la memòria a exp. pub.</b>	R/A			I	S/C	La CPE decideix si eleva o no la proposta a exposició pública per tal d'escoltar les aportacions de la comunitat universitària. En cas que, de manera argumentada, decideixi que no, el centre docent decidirà si desisteix de la proposta o modifica la memòria (punt 6).
<b>02. Exposició pública</b>	R/A			I	I	La CPE eleva la proposta a exposició pública durant un període de 30 dies.
<b>03. Eleva la proposta a CS</b>	R/S			I	S/C	En cas que no s'hagi rebut al·legacions, la CPE decideix si eleva la proposta a aprovació del CS. En cas que hi hagi hagut al·legacions, el centre docent decidirà si desisteix de la proposta o incorpora totes/algunes de les observacions rebudes (punt 6).
<b>04. Eleva la proposta a CG</b>	R/A			I		El CS decideix si eleva la proposta a aprovació del CG. En cas de tractar-se d'un estudi interuniversitari, la memòria de programació haurà d'anar acompanyada del conveni interuniversitari signat per totes les parts. En el cas que, de manera argumentada, no l'aprovi, el centre docent decidirà si desisteix o si modifica la memòria (punt 6). Si li torna a arribar la proposta i, per segona vegada, el CS, de manera argumentada, no l'aprova, la proposta quedarà desestimada.
<b>05. Aprova la proposta</b>		R/A			I	El CG decideix si aprova la memòria. En el cas que, de manera argumentada, no l'aprovi, el centre docent decidirà si desisteix o si modifica la memòria (punt 6). Si li torna a arribar la proposta i, per segona vegada, no l'aprova, la proposta quedarà desestimada.
<b>06. Desisteix</b>				R/A	S/C	Ja sigui perquè la CPE no ha aprovat elevar la memòria a exposició pública (punt 1), perquè hi ha hagut al·legacions en l'exposició pública que cal respondre (punt 3), perquè el CS no ha aprovat elevar al CS la proposta (punt 4) o perquè el CG no ha aprovat la proposta (punt 5), el centre docent pot desistir de la proposta de nova titulació i, en aquest cas, aquesta quedarà desestimada.
<b>07. Modifica la memòria</b>				R/A	S/C	Si el centre docent no ha desistit de la proposta pot revisar la memòria amb les modificacions que consideri oportunes i reinicia el procés d'aprovació allà on s'havia quedat. <b>Aquest subprocés enllaça amb el subprocés d'aprovació externa i registre al RUCT (P0201c)</b>

**Legenda:** R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

### D- Diagrama de Flux



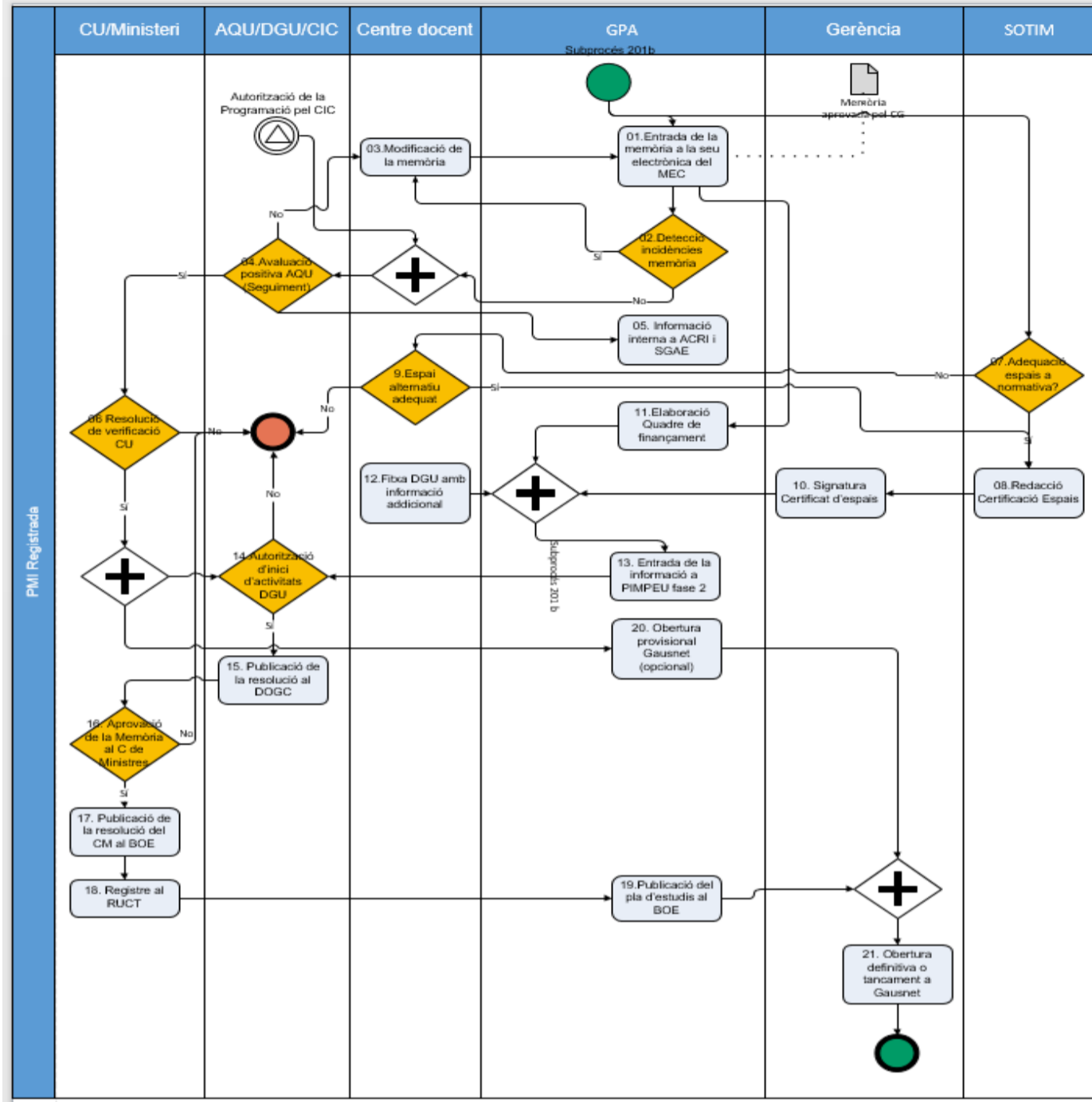
### A- Abast del subprocés

Aquest subprocés abasta des del registre de la memòria a la seu electrònica del MECD per a la seva aprovació per part de l'agència avaluadora fins al registre al RUCT i la publicació del pla d'estudis al BOE.

### C- Rols

<b>Consejo de Universidades / MECD</b>	Correspon al Consejo de Universidades (CU), a partir de l'informe favorable de verificació de l'agència avaluadora, verificar la denominació del títol, la seva coherència amb el pla d'estudis i l'ajustament del pla d'estudis als requisits legals establerts. Si el resultat és positiu, el CU dictarà la resolució de verificació
<b>AQU</b>	L'Agència per la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU) és l'encarregada d'avaluar la proposta de nova titulació i n'emetrà un informe que envia a la Universitat, al CU i al MECD.
<b>DGU</b>	Correspon a la DGU valorar i emetre el certificat amb l'autorització d'inici d'activitats de la nova titulació
<b>CIC</b>	Correspon al CIC aprovar el mapa de titulacions universitàries del Sistema Universitari a Catalunya (SUC)
<b>Centre docent</b>	Són els encarregats de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió que porten a l'obtenció dels títols de grau i de màster. Correspon a la Junta de Facultat o Escola proposar l'aprovació o modificació dels plans d'estudi.
<b>GPA</b>	Gabinet de Planificació i Avaluació El Gabinet és l'encarregat de donar suport al desenvolupament institucional de la UdG en els àmbits de la planificació estratègica, l'avaluació i la qualitat, la programació acadèmica i els sistemes d'informació interns i externs per a la presa de decisions.
<b>Gerència</b>	Correspon a Gerència emetre l'informe sobre l'adequació dels espais on s'impartirà la nova titulació
<b>SOTIM</b>	Correspon al Serveis d'Obres Tècniques i Manteniment (SOTIM) proporcionar a la gerència informació fefaent per a l'emissió del certificat d'espais

### D- Diagrama de Flux



### E- Activitats i responsabilitats

	CU/MECD	AQU	DGU	Centre docent	GPA	Gerència	SOTIM	
01. Entrada de la memòria a la seu electrònica del MED					R/A			El GPA entra la informació de la memòria a la seu electrònica del MECD. En aquest moment cal que el Consell Interuniversitari de Catalunya hagi aprovat la inclusió del títol en la Programació Universitària de Catalunya (Ref. a PIMPEU)
02. Detecció d'incidències				I/C	R/A			El GPA detecta possibles incidències que s'hagin pogut produir en la memòria des del moment en què en va emetre l'informe tècnic
03. Modifica a la memòria				R/A	S/C			Si s'han detectat incidències, el centre docent les resol modificant la memòria. Resoltes totes les incidències, el GPA valida la entrada de la memòria a la seu.
04. Avaluació de la proposta (AQU)		R/A						La memòria entrada a la seu electrònica del MECD la rep AQU, que l'avalua i n'emetrà l'informe d'avaluació. Si l'informe d'AQU conté aspectes a revisar, el centre docent modifica la memòria i es reprèn el procés en el punt 01.
05. Informació interna					R/A			El GPA informa de l'informe positiu d'AQU a l'ACRI i el SGAE als efectes administratius que correspongui.
06. Resolució de verificació CU	R/A							Si l'avaluació d'AQU és positiva, el CU en rep una notificació automàtica per tal que n'emeti la resolució favorable. Per a poder fer-ho, és necessari que en paral·lel la DGU hagi emès el certificat amb l'autorització d'inici d'activitats (punts del 8 al 13)
(20). Obertura provisional a Gausnet					R/A			Conclòs el procés extern amb el registre al RUCT, el GPA activa la nova titulació a GAUSNET
07. Adequació dels espais a normativa					S		R/A	El SOTIM, amb el suport del GPA, analitza si els espais en què s'impartirà la nova titulació són suficients i estan ajustats a normativa
08. Redacció certificat espais					S	I	R/A	En cas afirmatiu, redacta el certificat d'espais i l'eleva a Gerència per a la seva signatura.
09. Espai alternatiu adequat				R		S	S	En cas afirmatiu el procés torna al punt 08. En cas negatiu, cal analitzar l'existència de possibles espais alternatius adequats. En cas que no n'hi hagi, la proposta queda temporalment desestimada a l'espera de la solució definitiva
10. Signatura certificat espais					S	R	A	Gerència signa el certificat d'espais
11. Elaboració del quadre de finançament					R/A	C		En paral·lel a la signatura del certificat d'espais, el GPA elabora el quadre de finançament: ingressos/despeses)

Legenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

	CU/MECD	AQU	DGU	Centre docent	GPA	Gerència	SOTIM	
12. Fitxa DGU amb informació addicional				C	R/A			Igualment, el GPA haurà completat la informació requerida per la DGU a partir de la memòria acadèmica de la nova titulació
13. Informació a PIMPEU fase 2					R/A			El GPA registra a PIMPEU fase 2 tota la informació necessària per obtenir l'autorització d'inici d'activitats per part de la DGU, i.e. el certificat d'espais, quadre de finançament,
14. Autorització inici activitats DGU			R/A		C/S			Amb tota la informació complimentada a PIMPEU, la DGU promou la resolució d'autorització d'inici d'activitats de la nova titulació.
15. Publicació resolució al DOGC			R/A					Publicació al DOGC de la resolució de la DGU
16. Aprovació memòria Consell Ministres	R/A							El Consell de Ministres aprova el registre del nou estudi al RUCT
17. Publicació de la resolució del CM al BOE	R/A							Es publica la resolució del Consell de Ministres al BOE
18. Registre al RUCT	R/A							El MECD incoa el registre de la nova titulació al RUCT
19. Publicació pla d'estudis al BOE					R/A			El GPA incoa la publicació del pla d'estudis al BOE
(20. Obertura provisional a Gausnet)								Cfr. supra darrera de 6
21. Obertura definitiva a Gausnet					R/A			Conclòs el procés extern amb el registre al RUCT, el GPA activa la nova titulació a GAUSNET

Llegenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional