



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

FACULTAT D'INFORMÀTICA DE BARCELONA (FIB)

P.270.2.1 Garantia de Qualitat dels Programes Formatius

P.270.2.1.1 Procés de Verificació

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicedegà/ana responsable de qualitat	Comissió Permanent	28/01/2026

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Versió inicial	03/06/2009
V2	Revisió del procés en el marc de l'Acreditació de titulacions - sense canvis	27/11/2015
V3	Revisió del procés en el marc de l'Acreditació de titulacions - sense canvis	24/10/2018
V4	Revisió i actualització completa i alineació amb la nova estructura de la UTGCNTIC	05/05/2021
V5	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Canvi de codi i nom. Revisió completa i adaptació de la descripció, indicadors, evidències, normativa i responsabilitats. S'ha vinculat amb els processos transversals UPC	23/07/2025
V6 ¹	Revisió i actualització d'enllaços d'evidències i actualització del text de l'apartat Responsabilitats equip deganal	28/01/2026

¹ Excepcionalment, aquesta versió del document va ser aprovada per la Junta de Facultat, òrgan superior a la Comissió Permanent, perquè a la data d'aprovació aquesta darrera es trobava en procés de renovació.



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.....	5
4.3	Revisió del procés	5
5	INDICADORS.....	5
6	EVIDÈNCIES	6
7	RESPONSABILITATS	7
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES	7
9	FITXA RESUM	8

1 FINALITAT

La finalitat del present procés és descriure la forma en què la Facultat d'Informàtica de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya realitza la verificació i desprogramació dels seus estudis de grau i màster; i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb la verificació de les titulacions.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials coordinades per la Facultat d'Informàtica de Barcelona, 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.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Revisió de l'oferta formativa: l'equip deganal, d'ofici o a instància dels grups d'interès, realitza la revisió de l'oferta formativa i dels plans d'estudis de la Facultat d'Informàtica de Barcelona (FIB), d'acord amb la Política de qualitat i el Pla estratègic del centre, la recollida de dades i l'anàlisi dels resultats, els requisits dels marcs normatius, la informació de l'entorn (context extern i intern), l'anàlisi de riscos i oportunitats, i les titulacions definides pels organismes de referència.

Com a resultat, l'equip deganal pot proposar la creació, suspensió o re-verificació d'uns estudis.

La verificació o re-verificació dels estudis també es pot iniciar per tal d'implementar una proposta de modificació substancial no autoritzable (vegeu procés *P.270.2.1.3 Garantia de la Qualitat dels programes formatius-Modificació*).

i. Implantació de nous estudis o re-verificació dels existents

Aprovació de la proposta de creació o re-verificació d'una titulació: l'equip deganal presenta la proposta de creació o re-verificació de la titulació a la Junta de Facultat per al seu debat i aprovació (EV01.P.270.2.1.1).

Aprovació de la programació universitària: si la proposta de nous estudis ha estat aprovada per la Junta de Facultat, l'equip deganal la trameta al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de la UPC juntament amb la Fitxa Fase-1 PIMPEU (EV02.P.270.2.1.1) i la Fitxa de viabilitat (EV03.P.270.2.1.1), tal com s'estableix al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#). Aquesta documentació segueix el circuit especificat a l'esmentat procés fins a l'aprovació, per part del Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC), del document de programació universitària de totes les universitats catalanes.

Constitució de la Comissió de treball específica de la titulació: si la proposta d'estudis ha estat inclosa en el document de programació universitària del CIC, l'equip deganal presenta a la Comissió Permanent (EV01.P.270.2.1.1), per a la seva aprovació, la constitució de la Comissió de Treball específica de la titulació. Aquesta Comissió està formada per membres de l'equip deganal i professorat de la FIB.

Definició del perfil d'ingrés, egrés i elaboració del Pla d'Estudis: la Comissió de Treball específica de la titulació defineix el perfil d'ingrés, el perfil d'egrés i elabora la proposta del pla d'estudis (amb el quadre d'assignatures). Així mateix, si escau, estableix les taules de convalidacions i elabora/revisa les normatives específiques que afectin a la titulació. Tota aquesta informació serà inclosa a la memòria de Verificació de la titulació.

Elaboració i aprovació de la memòria de verificació de la titulació: la Comissió de Treball específica de la titulació elabora la memòria de verificació (EV04.P.270.2.1.1). El/la vicedegà/ana responsable de qualitat trameta la

memòria de verificació al SGA per a la seva revisió tècnica. L'equip deganal presenta la memòria de verificació revisada a la Junta de Facultat per a la seva aprovació (EV01.P.270.2.1.1).

Informe AQU de verificació i sol·licitud d'implantació dels estudis: l'equip deganal trameta la memòria de verificació aprovada per la Junta de Facultat al SGA perquè segueixi el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a l'emissió de l'Informe de verificació per part d'AQU (EV05.P.270.2.1.1). Si l'Informe AQU de verificació és desfavorable, l'equip deganal elabora un informe de resposta (EV06.P.270.2.1.1) i el trameta al SGA perquè el faci arribar a AQU. Si l'Informe AQU de verificació és favorable, l'equip deganal emplena i trameta al SGA la Fitxa Fase 2 – PIMPEU (EV07.P.270.2.1.1) per tal de sol·licitar la implantació dels estudis. En cas que l'AQU en el seu informe definitiu inclogui algun requeriment obligatori o propostes de millora, la Facultat tindrà en compte aquestes propostes/requeriments i farà constar el seu estat en el proper seguiment de la titulació, segons el procés [P.270.2.1.2 Garantia de qualitat dels programes formatius: seguiment](#).

Aprovació de la titulació: la Fitxa Fase 2 – PIMPEU 2, juntament amb la Fitxa de viabilitat enviada prèviament al SGA, segueix el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a arribar a la publicació de la nova titulació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Publicació de la informació de la titulació: la unitat responsable de la UTGCNTIC publica, segons el procés [P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#), a la web del centre l'Informe de resolució de la sol·licitud de verificació i la memòria verificada. També publica a la web del centre la informació acadèmica de la titulació.

i. Suspensió de titulacions existents.

Origen de la suspensió: la proposta de suspensió de titulacions pot provenir de:

- L'acreditació desfavorable de la titulació,
- la revisió de l'oferta formativa per part de l'equip deganal,
- la posada en marxa d'una nova titulació,
- la comunicació de desprogramació per part de la UPC tal com estableix el procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#).

Memòria de desprogramació: l'equip deganal elabora la memòria de desprogramació (EV08.P.270.2.1.1) i la presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. Aquesta memòria conté els criteris que garanteixen el desenvolupament efectiu dels ensenyaments iniciats pels seus estudiants fins a la seva finalització, i contempla, almenys, els següents punts:

- No admetre matrícules de nou ingrés a la titulació.
- La supressió gradual de la impartició de la docència.
- La implementació, si és el cas, d'accions tutorialis i d'orientació específiques a l'estudiantat.
- El dret a l'avaluació fins consumir les convocatòries regulades per la normativa vigent.

L'equip deganal trameta la memòria de desprogramació aprovada a la Junta de Facultat al SGA. Aquesta memòria segueix el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a arribar a l'aprovació per part del CIC i l'actualització al RUCT.

L'equip deganal de la FIB vetllarà per la difusió eficaç a la societat en general de l'extinció dels plans d'estudi, així com de les actuacions que es realitzin des de la Facultat per garantir a l'estudiantat el desenvolupament efectiu dels ensenyaments que aquest hagués iniciat.

iii. Oferta de places

Segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), anualment el vicerector o la vicerectora responsable de Política Acadèmica de la UPC sol·licita a la FIB el nombre de places de nou accés, de trasllat d'expedient (per canvi d'estudis) i de dobles titulacions per al pròxim curs.

Si en un curs hi ha canvis, l'equip deganal els consensua amb les coordinacions de les titulacions, tenint en compte els valors mínims i màxims establerts per la UPC i l'indicat a la memòria de verificació.

El/la degà/ana comunica al/a la vicerector/a responsable de Política Acadèmica el nombre de places sol·licitat, que segueix el circuit especificat al procés transversal de la UPC [PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#), fins a arribar a l'aprovació per part del CIC.

Recollida de dades: la/les unitat/s especialitzades de la UTGCNTIC recullen anualment informació, dades i indicadors seguint els processos *P.270.7.1 Recollida de la informació* i *P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions* que inclouen els indicadors definits a l'apartat 5. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/de la responsable gestor/a l'analitza seguint l'establert al procés *P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

Publicació de la informació: la informació es publicarà segons el procés *P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

4.2 Queixes i suggeriments

Les incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions rebudes es gestionen segons el procés *P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions* i es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la propietari/a del procés, amb el suport de responsable gestor i l'equip deganal, revisa el funcionament del procés, i, si és procedent, proposa, valora i assegura la implantació de millores i fa el seu seguiment. A més, pot contribuir a la millora dels processos transversals associats. Tot això, segons s'estableix al procés *P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*.

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01.P.270.2.1.1	Percentatge de verificacions /reverificacions de títols oficials amb informes AQU favorable	Percentatge de verificacions/re-verificacions de títols oficials amb informes favorables respecte del total de verificacions/re-verificacions presentades
IN02.P.270.2.1.1	Demanda d'accés als estudis respecte l'oferta	Percentatge de la demanda de les places convocades per nou ingrés en totes les titulacions, cobertes per la matrícula de l'estudiantat
IN03.P.270.2.1.1	Satisfacció de les persones titulades de màster amb el	Grau de satisfacció de les persones amb el nivell acadèmic exigít per a l'ingrés als estudis.

	nivell acadèmic d'accés (perfil d'ingrés)	
IN04.P.270.2.1.1	Satisfacció del PDI amb el perfil d'ingrés de l'estudiantat	Grau de satisfacció del PDI en relació al perfil d'ingrés de l'estudiantat.
IN05.P.270.2.1.1	Satisfacció de les persones titulades amb el nivell competencial (perfil d'egrés) de la titulació	Grau de satisfacció de les persones titulades respecte a les competències assolides un cop finalitzats els estudis.

6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*. La relació d'evidències d'aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P.270.2.1.1 Acords dels òrgans de govern de la Facultat relacionats amb el procés	Secretari/a acadèmic/a	Portal de govern.upc.edu	Permanent
EV02.P.270.2.1.1 Fitxa 1 PIMPEU	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV03.P.270.2.1.1 Fitxa de viabilitat	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV04.P.270.2.1.1 Memòria de verificació de la Titulació	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit i web de la FIB	Permanent
EV05.P.270.2.1.1 Informes AQU d'avaluació de sol·licitud de verificació del títol oficial	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV06.P.270.2.1.1 Informe de resposta del centre a l'informe AQU d'avaluació de la titulació	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV07.P.270.2.1.1 Fitxa 2 PIMPEU	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent



EV08.P.270.2.1.1 Memòria de desprogramació de la Titulació	Vicedegà/ana responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
---	--------------------------------------	----------------	-----------

7 RESPONSABILITATS

Propietari/ària del procés:

- **Vicedegà/ana responsable de qualitat:** tramet la memòria de verificació a l'SGA per a la seva revisió tècnica. Revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora, assegura la implantació de millores, fa el seguiment i contribueix a la millora dels processos transversals

Responsable gestor

- **Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster de la FIB:** dona suport en l'elaboració de les memòries de verificació o reverificació i vetlla per la publicació de la informació acadèmica a la web de la FIB. Dona suport a les funcions pròpies del propietari de procés.

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Comissió Permanent:** aprova la constitució de la Comissió de treball de cada titulació. Aprova el procés. Aprova el conjunt d'elements que formen part de l'SGIQ

Altres agents implicats:

- **Equip deganal:** revisa la revisió de l'oferta formativa i dels plans d'estudis i, si escau, proposa la creació, reverificació o desprogramació d'una titulació i la presenta a la Junta de Facultat i la tramet a l'SGA. També presenta la constitució de la Comissió de Treball específica de la titulació a la Comissió Permanent, per a la seva aprovació. Presenta la memòria de verificació o de desprogramació revisada a la Junta de Facultat per a la seva aprovació, i els informes de resposta a AQU en cas de resposta desfavorable. Vetlla per la difusió de la informació corresponent a la creació, reverificació o desprogramació de les titulacions. Dona suport en la revisió del funcionament del procés i realitza les propostes de millora corresponents.
- **Degà/ana:** comunica al vicerectorat de Política Acadèmica el nombre de places de nou accés.
- **Comissió de treball específica de cada titulació:** defineix el perfil d'ingrés i el perfil d'egrés i elabora la memòria de verificació i el pla d'estudis de la titulació. Si escau, estableix taules de convalidacions i elabora normatives específiques de la titulació. Elaborada la memòria de verificació
- **Unitat/s especialitzada/es de la UTGCNTIC:** publiquen l'Informe de resolució de la sol·licitud de verificació i la memòria verificada, i la informació acadèmica de la titulació. Donen suport en l'elaboració de les memòries de verificació o reverificació. Recullen les dades i indicadors i les traspassen al responsable del procés.
- **Junta de Facultat:** debat i aprova la proposta de verificació, reverificació i desprogramació d'una titulació i la memòria de verificació o reverificació provisional.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- Marc legal estatal i autonòmic
- [Marc normatiu UPC](#)
- [Metodologia i documents de referència del Marc VSMA d'AQU Catalunya](#)
- [Processos transversals de la UPC relacionats:](#)

- [Procés PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#)

Marc intern:

- [Política de qualitat de la FIB](#)
- [Reglament de la FIB](#)
- [Normativa acadèmica de la FIB](#)

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicedegà/ana responsable de qualitat
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster FIB
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Comissió Permanent
G R U P S D , I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Col·lectius de la Facultat (estudiantat, personal docent i investigador i personal tècnic de gestió, d'administració i serveis): participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans de govern, responnent les enquestes que se'ls adrecen o bé realitzant queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions segons els processos <i>P.270.7.1 Recollida de la informació</i> i <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>. • Institucions, organitzacions, empreses i societat en general: participen amb l'accés a la informació sobre les titulacions i poden enviar queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions mitjançant el canals definits en el procés <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip deganal vetllarà per la difusió del resultat del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés <i>P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</i> .
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La/les unitat/s especialitzades de la UTGCNTIC recullen anualment informació, dades i indicadors seguint els processos <i>P.270.7.1 Recollida de la informació</i> i <i>P.270.2.6 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i> que inclouen els indicadors definits a l'apartat 5. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/de la responsable gestor/a l'analitza seguint l'establert al procés <i>P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> .
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la propietari/a del procés, amb el suport del responsable gestor i de l'equip deganal, revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora, assegura la implantació de millores i fa el seguiment. A més, pot contribuir a la millora dels processos transversals associats. Tot això, segons estableix el procés <i>P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> .