

| | |
|---|--------------|
| Procediment: DISSENYAR PROGRAMES FORMATIUS | PG 02 |
| Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT | |
| Aprovat per: Francisco García Pascual Vicerector de docència | |

| HISTÒRIC D'EDICIONS | | | |
|----------------------------|------------------------|-----------------------|--|
| Núm. Versió | Data Elaboració | Data Aprovació | Resum de motius de canvi |
| 1.0 | Abril 2009 | Abril 2009 | Edició inicial |
| 2.0 | Juny 2010 | Juny 2010 | Incorporació resultats avaluació AQU Catalunya |
| 3.0 | Febrer 2014 | Febrer 2014 | Revisió i millora del procediment |
| 3.1 | Maig 2016 | Maig 2016 | Actualització normativa |
| 3.2 | Març 2018 | Electrònica | Actualització normativa i procediment |



Índex

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | OBJECTE..... | 3 |
| 2. | ÀMBIT D' APLICACIÓ | 3 |
| 3. | ÀMBIT DE DIFUSIÓ..... | 3 |
| 4. | PROCESSOS RELACIONATS..... | 3 |
| 5. | SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS..... | 3 |
| 6. | DEFINICIONS..... | 3 |
| 7. | REFERÈNCIES/NORMATIVA..... | 5 |
| 8. | CONTINGUT OPERATIU..... | 6 |
| 8.1 | DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L' ACTIVITAT | 6 |
| 8.2 | FLUX DE L' ACTIVITAT..... | 10 |
| 8.3 | RESPONSABILITATS AL PROCEDIMENT | 12 |
| 9. | PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D' INTERÈS..... | 13 |
| 10. | REGISTRES/ARXIU..... | 14 |

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Dora Padial. Adjunta al vicerektorat de docència.

Maribel Hilario. Qualitat i Planificació Docent



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir les pautes que cal aplicar en el disseny dels nous títols de grau i màster adaptats a l'EEES i el seguiment i revisió posterior dels seus resultats, per tal de garantir la qualitat dels programes formatius oficials de cada un dels centres de la Universitat de Lleida (UdL).

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica a tots els programes formatius oficials dels centres propis de la UdL.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del vicerectorat responsable en matèria de qualitat i de la direcció o deganat dels centres.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins del procés *Dissenyar docència, recerca i 3a missió (A13)* i Dissenyar i desenvolupar programes formatius (A131).

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. DEFINICIONS

Directriu: Conjunt d'instruccions que guien les actuacions a dur a terme en un model o sistema.

Garantia de qualitat: Atenció sistemàtica, estructurada i contínua de la qualitat pel que fa al seu manteniment i millora. Totes les activitats encaminades a assegurar la qualitat interna/externa, com ara les accions adreçades a assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre, i també a generar i mantenir la confiança dels estudiants, el professorat i la societat.

Perfil d'ingrés: Breu descripció de les característiques personals i acadèmiques (capacitats, coneixements, interessos) que en general es consideren adequades per a les



persones que hagin de començar els estudis d'una determinada titulació. Aquest perfil permet orientar els futurs estudiants sobre les característiques que es consideren idònies per començar determinats estudis.

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats per a l'obtenció d'un títol de grau o de màster, amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que l'envolten i faciliten l'assoliment dels objectius establerts per l'organisme responsable d'aquests estudis.

Ensenyaments de grau: Estudis que comprenen ensenyaments bàsics i de formació general, orientats a la preparació per a l'exercici d'activitats de caràcter professional. La superació d'aquests estudis dóna dret a l'obtenció del títol de graduat/ada i habilita per a l'exercici professional en el mercat laboral, tant nacional com europeu.

Ensenyaments de màster: Estudis que tenen com a finalitat l'adquisició d'una formació avançada especialitzada o multidisciplinària, orientada a l'especialització acadèmica, professional o de recerca. La superació d'aquests estudis dóna dret a l'obtenció del títol de màster universitari.



7. REFERÈNCIES/NORMATIVA

Les fonts que cal tenir en compte en el disseny, revisió i millora dels programes formatius són, entre altres:

- [Reial decret 43/2015, de 2 de febrer](#), pel qual es modifiquen el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i el Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.
- [Reial decret 861/2010](#), de 2 de juliol, pel qual es modifica el [Reial decret 1393/2007](#), de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenament dels ensenyaments universitaris.
- [Reial decret 1509/2008](#), de 12 de setembre, pel qual es regula el Registre d'Universitats, Centres i Títols.
- [RD 1393/2007, de 29 d'octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials](#)
- [Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de Grau i Màster](#). (AQU Catalunya)
- Decret 201/2003, de 26 d'agost pel qual s'aproven els [Estatuts de la Universitat de Lleida](#)
- [Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern de 30 de març de 2016, pel qual](#) s'aprova la normativa sobre la figura del Coordinador/a d'un programa formatiu de grau i de màster de la Universitat de Lleida
- Acord núm. 116/2016 del Consell de Govern, de 27 d'abril de 2016, pel qual s'aprova el [II Pla d'igualtat de la UdL \(2016-2019\)](#).
- [Acord núm. 5/2014](#) del Consell de Govern de 29 de gener de 2014, pel qual s'aprova l'Estratègia Docent i de Formació de la UdL 2014-2108.
- [Acord núm. 71/2014](#) del Consell de Govern de 10 d'abril de 2014, pel qual s'aproven els criteris tècnics de reforma de graus i màsters.
- [Acord núm. 199/2013](#) del Consell de Govern, de 24 de juliol de 2013, pel qual s'aprova el [Pla Operatiu per al multilingüisme a la UdL 2013-2018](#).



- [Acord núm. 116/2013](#) del Consell de Govern, de 28 de maig de 2013, pel qual s'aprova el [Pla estratègic de la UdL](#).
- [Acord núm. 239/2012](#) del Consell de Govern, de 12 de desembre de 2012, pel qual s'aprova el [Pla Operatiu d'internacionalització](#) de la UdL.
- [Acord núm. 263/2008](#) del Consell de Govern, de 13 de novembre de 2008. Directrius acadèmiques per a la planificació docent dels Graus.
- [Acord núm. 207/2007](#) del Consell de Govern, de 25 d'octubre de 2007. Directrius per a l'elaboració dels plans d'estudi dels graus.
- [Acord núm. 120/2007](#) de Consell de Govern, de 30 de maig de 2007. Procediment per a l'elaboració de la nova oferta formativa de graus.
- [Acord núm. 109/2006](#) del Consell de Govern, de 21 de juny de 2006, pel qual s'aproven els criteris UdL per a la programació de màsters 2006-2007.
- [Guia](#) per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya). Desembre 2012.
- [Processos](#) per a la comunicació i/o avaluació de les modificacions introduïdes en els títols universitaris de grau i de màster. AQU Catalunya. 11 d'abril de 2014..
- En cas de professions regulades, ordre reguladora dels requisits per a la verificació del títol.

8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT

L'equip de direcció de la universitat lidera el procés d'elaboració de la nova oferta formativa de la UdL en el marc de referència de l'Estratègia Docent i de Formació de la UdL, 2014-2018¹. Així mateix, el Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC) aprova el calendari de programació i implantació plurianual de noves titulacions. Per a la gestió i coordinació dels diferents estudis oficials, la UdL ha establert una estructura d'òrgans i

¹ Aprovada per Consell de Govern de 29 de gener de 2014.



funcions, recollida en el document *Composició i funcions dels òrgans responsables dels estudis de postgrau a la UdL*². Aquesta estructura preveu la creació de la Comissió d'Estudis Oficials de Grau de la UdL (CEG) i la Comissió d'Estudis Oficials de Postgrau de la UdL (CEP).

1. Marcar les directrius de disseny de les titulacions

L'equip de direcció de la UdL, a través dels vicerectorats responsables en matèria de docència, infraestructures i professorat marca les directrius en relació als programes formatius i el seu disseny.

2. Dissenyar el perfil d'entrada i de sortida de l'estudiantat

Als centres –que els Estatuts de la UdL³ defineixen com les unitats d'organització, ordenació i coordinació dels ensenyaments– es constitueix per a cada centre la Comissió de Reforma de Graus o la Comissió de Reforma de Màsters. Aquestes comissions recullen la informació de referents interns i externs, l'analitzen i dissenyen el perfil de l'estudiantat.

3. Elaborar la Memòria d'un títol

A partir del perfil de l'estudiantat, les comissions dissenyen l'estructura del programa i del contingut de les matèries d'aquest programa i elaboren la memòria per a la sol·licitud de títols oficials. Les propostes tenen en compte el seguiment de les titulacions que es duu a terme anualment (procediment PG 03 *Revisar i millorar els programes formatius*).

4. Revisar la proposta

La memòria és revisada internament pel vicerectorat responsable en matèria de Docència, amb el suport de la unitat de Qualitat i Planificació Docent.

5. Aprovar la proposta?

² Aprovat per Consell de Govern de 21 de juny de 2006.

³ Publicats al DOGC núm. 3963, de 8 setembre de 2003.



Un cop revisada la proposta del programa formatiu, la Junta de Centre l'aprova, la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la UdL informa favorablement al Consell de Govern i l'aprova el Consell Social de la UdL.

6. Comprovar, avaluar i verificar el títol?

La proposta formativa aprovada internament per la UdL s'envia al "Consejo de Universidades", qui comprova que compleix els requisits mínims establerts per la normativa. Posteriorment s'envia a AQU Catalunya i la proposta formativa és avaluada externament. La proposta, si és avaluada positivament, es retorna al Consejo de Universidades, que és l'òrgan competent per a la verificació de les titulacions oficials, perquè dicti la resolució de verificació del títol.

7. Avaluar positivament?

El rector de la UdL sol·licita al departament responsable en matèria d'universitats a Catalunya que autoritzi l'inici de l'activitat acadèmica dels nous programes formatius.

Un títol, un cop avaluat, verificat, i autoritzat adquireix el caràcter oficial i s'inscriu al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT).

8. Seguiment de la publicació del títol

La unitat de Qualitat i Planificació Docent fa el seguiment dels tràmits necessaris per la publicació i inscripció del títol al RUCT.

9. Difusió de l'oferta formativa

La Universitat de Lleida, a través dels vicerektorat responsable en matèria de docència i d'estudiantat, fan difusió de la seva oferta formativa.

Un cop s'ha dut a terme l'activitat acadèmica del curs corresponent (*Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament*), el procediment [PG 03 Revisar i millorar els programes formatius](#), preveu el seguiment anual de les titulacions oficials de grau i màster. A través d'aquest procediment, la coordinació de la titulació identifica propostes de



millora, aquestes propostes poden suposar la necessitat de plantejar modificacions del programa formatiu.

10. Hi ha modificacions?

Pot ser que a partir del seguiment es detecti la necessitat d'introduir modificacions a la titulació, en cas contrari es continua amb el desenvolupament previst a la memòria. La coordinació de les titulacions serà la responsable de proposar les modificacions.

11. Proposar modificacions (substancials o no substancials)

La coordinació de la titulació fa la proposta de modificació que correspongui i la presenta a la Comissió d'Estudis de Graus del Centre o a l'Òrgan responsable del POP en el cas dels màsters.

12. S'aprova la modificació?

Qualsevol proposta de modificació ha de comptar amb el vistiplau de la Junta de Centre, de la Comissió d'Ordenació Acadèmica, del Consell de Govern i del Consell Social. Amb aquests tràmits, les modificacions es poden incorporar a la titulació.

13. Sol·licitar la modificació

Si són modificacions substancials autoritzables per les quals es necessita autorització per AQU Catalunya, es sol·liciten a través del procés de modificació a AQU Catalunya.

14. S'aprova la modificació?

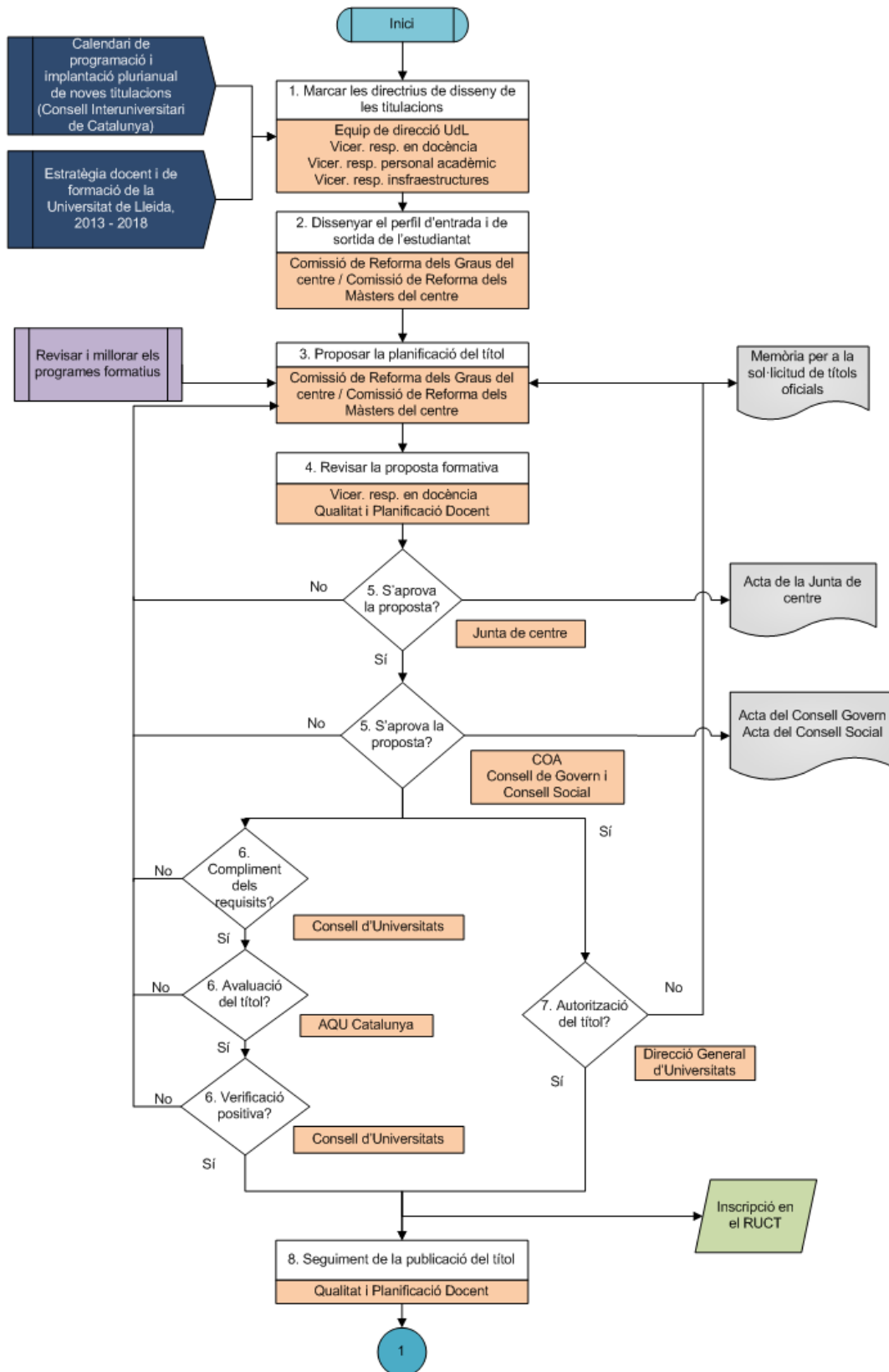
Les modificacions substancials han de ser avaluades per AQU Catalunya. Un cop obtinguda l'avaluació positiva s'incorporen a la titulació.

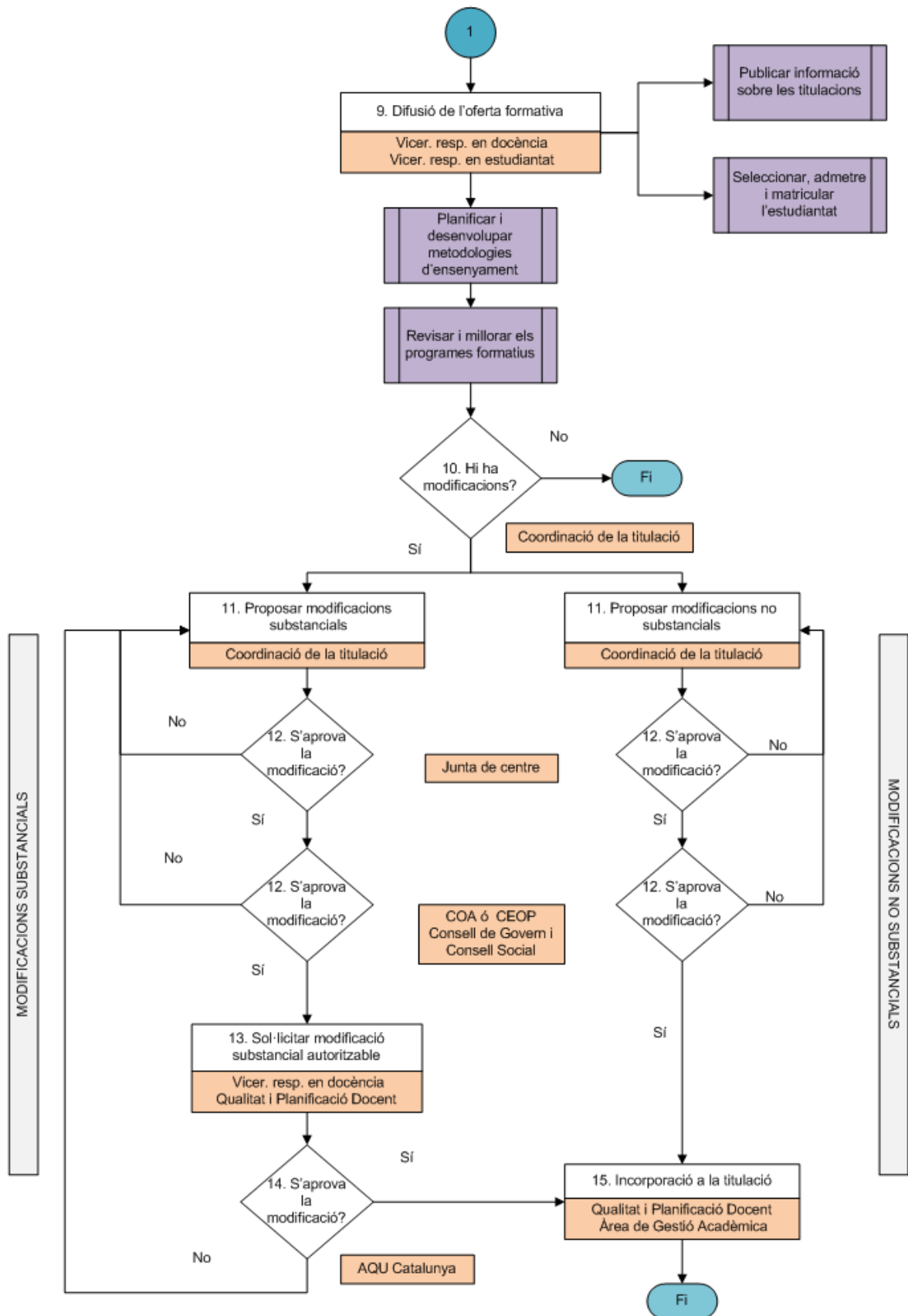
15. Incorporar les modificacions a la titulació

La unitat Gestió Acadèmica i la unitat de Qualitat i Planificació Docent incorporen les modificacions substancials autoritzades i les modificacions no substancials als documents i programes corresponents.



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT







8.3 RESPONSABILITATS AL PROCEDIMENT

- **Equip de direcció de la UdL:** Lidera el procés d'elaboració de la nova oferta formativa a la universitat.
- **Consell Social:** Li correspon proposar al departament competent en matèria d'universitats, amb l'informe previ, del Consell de Govern, la implantació o la supressió d'ensenyaments conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials⁴.
- **Consell de Govern:** Li correspon impulsar i emetre informes sobre la creació de nous ensenyaments⁵.
- **Vicerector/a responsable en matèria de docència (grau i/o màster):** Marca les directrius, valida els documents de planificació dels programes formatius i, valora la qualitat, els resultats i els programes. També fa difusió de l'oferta formativa.
- **Vicerektorat responsable en matèria d'estudiantat:** A través de la unitat d'Informació i Orientació Universitària (IOU) s'encarrega d'informar, assessorar i orientar l'estudiantat, la comunitat universitària i la ciutadania sobre l'oferta formativa de la Universitat de Lleida.
- **Coordinació de titulació:** A través del procediment PG 03 (*Revisar i millorar els programes formatius*) identifica les modificacions que es poden introduir per a la millora de les titulacions i les proposa al centre.
- **Comissió d'Ordenació Acadèmica:** Dóna el vistiplau a les memòries per a la sol·licitud de títols oficials (grau i màster) aprovades per la Junta de Centre. Fa l'avaluació i el seguiment dels programes de grau i de màster per assegurar-ne la qualitat.

⁴ Art. 50.1, apartat b) dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 07.04.2003 i 10.07.2003 i Publicats al DOGC Núm. 3963 de 8.09.2003

⁵ Art. 47.2, apartat e) dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 07.04.2003 i 10.07.2003 i Publicats al DOGC Núm. 3963 de 8.09.2003.



- **Junta de Centre:** S'encarrega d'aprovar les propostes dels programes formatius que s'han d'implementar al centre.
- **Comissió de Reforma dels Graus del centre:** Dissenya la proposta del perfil de graduat, l'estructura del programa formatiu i el contingut de les matèries, i elabora el document de planificació (o les modificacions que siguin necessàries) del programa de formació de grau.
- **Comissió de Reforma dels Màsters del centre:** Dissenya la proposta del perfil de titulat, l'estructura del programa formatiu i el contingut de les matèries, i elabora el document de planificació (o les modificacions que siguin necessàries) del programa de formació de màster.
- **Qualitat i Planificació Docent:** Dóna suport al/s vicerectorat/s responsable/s en matèria de docència, i fa el seguiment de les tramitacions relacionades amb les titulacions oficials (proposta inicial, modificació i/o cancel·lació).
- **Gestió Acadèmica:** S'encarrega d'introduir i revisar la informació general de les titulacions oficials que ofereix la UdL a l'aplicació informàtica Universitas XXI (pla d'estudis, assignatures, preu per crèdit, etc.), i fer les modificacions corresponents.

9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

Per a l'elaboració del perfil de graduat es consulten agents externs de l'entorn social relacionats amb les titulacions, i es valoren les seves aportacions.

A més, els programes formatius els aprova la Junta de Centre i el Consell de Govern, en els quals hi ha representació de professorat, estudiantat i personal d'administració i serveis.

Finalment, intervé en el procediment el Consell Social, que és l'òrgan de participació de la societat a la universitat.



10. REGISTRES/ARXIU

| Document | Responsable/dipositari |
|---|---|
| Actes reunions Comissions de grau i de màster | Deganat / Direcció del centre |
| Memòria per a la sol·licitud de títols oficials | Vicerektorat responsable en matèria de docència (grau o màster) |
| Acords Junta de Centre | Deganat / Direcció del centre |
| Acords Consell de Govern | Secretaria General |
| Acords Consell Social | Consell Social |