



Procediment: DISSENYAR PROGRAMES FORMATIUS	PG 02
Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Francisca Santiveri Morata Vicerectora d'Ordenació Acadèmica i Qualitat	
Localització: https://cv.udl.cat/portal/site/uop Les còpies impreses no tenen garantia de vigència	

Núm. Versió	Data Aprovació	Resum de motius de canvi
1.0	Abril 2009	Edició inicial
2.0	Juny 2010	Incorporació resultats avaluació AQU Catalunya
3.0	Febrer 2014	Revisió i millora del procediment
3.1	Maig 2016	Actualització normativa
3.2	02/05/2018	Actualització normativa i procediment
4.0	20/04/2020	Canvis en el contingut operatiu
5.0	09/07/2021	Incorporació dels Programes de Doctorat
6.0	21/07/2022	Incorporació del Reglament de les comissions acadèmiques i de qualitat. Canvis en el contingut operatiu
7.0	Signatura electrònica	Incorporació disseny microcredencials

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



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/NORMATIVES.....	4
8.	CONTINGUT OPERATIU	5
8.1	DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	5
8.2	FLUX DE L'ACTIVITAT	10
8.3	RESPONSABILITATS.....	12
9.	PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS	14
10.	REGISTRES I ARXIU	15

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Francisca Santiveri Morata. Vicerectora d'Ordenació Acadèmica i Qualitat.

Carne Sala Martínez. Cap de Qualitat i Planificació Docent

Carne Alonso Grañó. Organització i Processos

Olga Esteve Miret. Gestora de Qualitat (QPD)

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir les pautes que cal aplicar en el disseny dels nous títols de grau, màster i doctorat, així com de microcredencials, i el seguiment i revisió posterior dels seus resultats, per tal de garantir la qualitat dels programes formatius 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 i a les microcredencials de la UdL.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

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

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins del procés *Desenvolupar serveis (A13)*.

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 de sortida: Conjunt de competències, coneixements, habilitats, actituds i valors que els estudiants han d'haver adquirit i desenvolupat en finalitzar un programa d'estudis. Integra tant aspectes específics del camp disciplinari com competències transversals que permeten

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



afrontar els reptes del món laboral i social. Aquest perfil permet definir els currículums dels programes formatius.

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats per a l'obtenció d'un títol de grau, màster, doctorat o microcredencial 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.

Ensenyaments de doctorat: Estudis que tenen com a finalitat la formació d'investigadors doctors d'alta qualitat científica, capaços d'impulsar la transformació de la societat mitjançant la innovació.

Microcredencial: Ensenyament propi de menys de 15 ECTS que permet certificar uns resultats d'aprenentatge lligats a activitats formatives de curta durada.

7. REFERÈNCIES/NORMATIVES

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

- [Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre](#), pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitari i el procediment d'assegurament de la seva qualitat
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener](#), pel qual es regulen els ensenyaments oficials de Doctorat.
- [Reial Decret 1509/2008, de 12 de setembre](#), pel qual es regula el Registre d'Universitats, Centres i Títols.
- 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, modificat per l'Acord 32/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020, pel qual s'aprova la normativa

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



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. 237/2022](#) del Consell de Govern de 21 de juliol de 2022, pel qual s'aproven les Normes d'organització i disseny de les titulacions oficials de grau i màster de la Universitat de Lleida.
- [Normativa de terceres llengües als estudis de grau](#). Aprovada per l'acord 168/2021 del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021
- Acord núm. 11/2022 del Consell de Govern de 23 de febrer de 2022, pel qual s'aprova el [Pla Estratègic de la UdL 2030](#).
- [Acord núm. 63/2011](#) del Consell de Govern de 30 de març de 2011, pel qual s'aprova la creació de l'Escola de Doctorat de la UdL.
- [Acord núm. 130/2014](#), del Consell de Govern de 28 de maig de 2014, pel qual s'aprova el document de constitució del Centre de Formació contínua de la Universitat de Lleida.

8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ 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. Així mateix, el Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC) aprova el calendari de programació i implantació plurianual de noves titulacions oficials.

1. Marcar les directrius de disseny dels programes formatius

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

2. Presentar la proposta

L'equip de direcció del centre planteja la proposta d'una nova titulació de grau, màster o doctorat a l'equip de direcció de la UdL. Aquesta proposta s'ha d'acollir al marc de

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



planificació definit per a les titulacions de la UdL i a la normativa establerta per a la definició de noves propostes.

En el cas de les microcredencials, la Junta Directiva del Centre de Formació Contínua presenta les noves propostes a l'equip de direcció de la UdL.

3. Valorar la viabilitat de la proposta

El Vicerectorat responsable en matèria de docència valorarà la viabilitat de la proposta del nou títol de grau, màster o doctorat.

El Vicerectorat responsable en matèria de formació permanent valorarà la viabilitat de la proposta de la nova microcredencial.

4. És viable la proposta?

Si es valora de manera favorable la viabilitat de la proposta del nou programa formatiu per part del vicerectorat responsable, es podrà iniciar l'elaboració de la memòria de la proposta formativa.

5. Elaborar la proposta de Memòria

A partir de la definició del perfil de sortida, el responsable de l'elaboració de la proposta dissenya l'estructura i el contingut del programa que constituirà la Memòria per a la sol·licitud del títol oficial o de la microcredencial. Les propostes tenen en compte el resultat del seguiment dels programes formatius que es duu a terme anualment (procediment PG 03 *Revisar i millorar els programes formatius*).

6. Revisar la proposta

La memòria de les microcredencials es revisada internament per la unitat tècnica de formació permanent i per la Junta Directiva del Centre de Formació Contínua.

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

7. Aprovar la proposta?

7.1. Microcredencials

Una comissió d'avaluadors experts ha d'avaluar favorablement la proposta.

La Junta Directiva del Centre de Formació Contínua presenta la proposta a la Comissió de Formació Contínua per que l'analitzi, debati i aprovi la proposta per elevar-la al Consell de Govern i al Consell Social per a la seva aprovació.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



El Consell Social aprova els preus mínims dels programes de formació permanent.

Un cop aprovada internament a la UdL la proposta de la microcredencial, la unitat de Qualitat i Planificació Docent ho comunicarà a la Direcció General de Transferència i Societat del Coneixement per a la seva publicació en les plataformes corresponents.

Si totes les condicions per l'aprovació de la microcredencial s'acompleixen, el procediment continua en el punt 11.

7.2. Títols oficials

La Comissió de Qualitat del centre, en el cas dels graus i màsters, valida la proposta de nova titulació, i la presenta a la Junta de centre (JdC) perquè l'estudiï, l'avalui, i l'eleui al Consell de Govern (CdG) per a la seva aprovació.

En el cas dels programes de doctorat, el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat (CdD ED) eleva la proposta del programa formatiu al Consell de Govern, per a la seva aprovació.

En tots els casos, el Consell Social (CS) de la UdL proposa al departament competent en matèria d'universitats, la realització de les propostes aprovades.

8. Comprovar, avaluar i verificar el títol?

La proposta formativa del títol oficial 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.

9. Autoritzar la implantació de la titulació?

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

10. Seguir la tramitació del títol

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

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

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



11. Difondre l'oferta formativa

La Universitat de Lleida, a través dels vicerektorats responsables en matèria de docència, formació permanent i d'estudiantat, fan difusió de la seva oferta formativa.

Un cop s'ha dut a terme l'activitat acadèmica del curs corresponent (PG30 *Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament*), es fa el seguiment anual dels programes formatius (PG03 *Revisar i millorar els programes formatius*). A través del PG03, la coordinació de la titulació o de la microcredencial identifica propostes de millora. Aquestes propostes poden suposar la necessitat de plantejar modificacions del programa formatiu.

12. Hi ha modificacions?

Pot ser que a partir del seguiment es detecti la necessitat d'introduir modificacions a la titulació o a la microcredencial, en cas contrari finalitza el procediment.

13. Proposar modificacions (substancials o no substancials)

13.1. Microcredencials

La Junta Directiva del Centre de Formació Contínua proposa les modificacions de les microcredencials perquè la Comissió de Formació Contínua les avalui

13.2. Títols oficials

La comissió de qualitat de centre proposa les modificacions de les titulacions, perquè la Junta del centre les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.

Qualsevol proposta de modificació ha de comptar amb un informe favorable de la unitat de qualitat, previ al vistiplau de la comissió de qualitat de centre.

14. S'aprova la modificació?

14.1. Microcredencials

Si la modificació és substancial, una comissió d'avaluadors experts revisaran i avaluaran les modificacions proposades, abans de ser aprovades. La Comissió de Formació Contínua aprova les modificacions i eleva la proposta al Consell de Govern i al Consell Social per l'aprovació.

Si la modificació és no substancial, la Comissió de Formació Contínua aprova les modificacions.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



14.2. Títols oficials

La Junta de Centre, en el cas de graus i màsters, o el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat, en el cas dels doctorats, estudia i avalua les modificacions.

La Comissió d'Ordenació Acadèmica de la UdL informa sobre les modificacions proposades i les eleva al Consell de Govern per a que les aprovi. Posteriorment, el Consell Social les proposa al departament competent en matèria d'universitats, si escau.

15. Sol·licitar la modificació

En tots els casos, qui sol·licita l'autorització de les modificacions és el Vicerectorat responsable en matèria de docència i la Unitat de Planificació Docent introdueix la informació a la seu electrònica del Ministeri.

16. S'aprova la modificació?

En el cas de les **modificacions substancials**, en tots els casos, seran sol·licitades al "Consejo de Universidades" per a la seva aprovació, i prèviament avaluades per l'agència competent.

Les **modificacions no substancials**, si el centre no està acreditat institucionalment, han de ser avaluades per AQU Catalunya. Si el centre està acreditat institucionalment, s'aprovaran pels òrgans de govern de la universitat i no serà necessària l'avaluació per AQU Catalunya

17. Incorporar les modificacions al programa formatiu

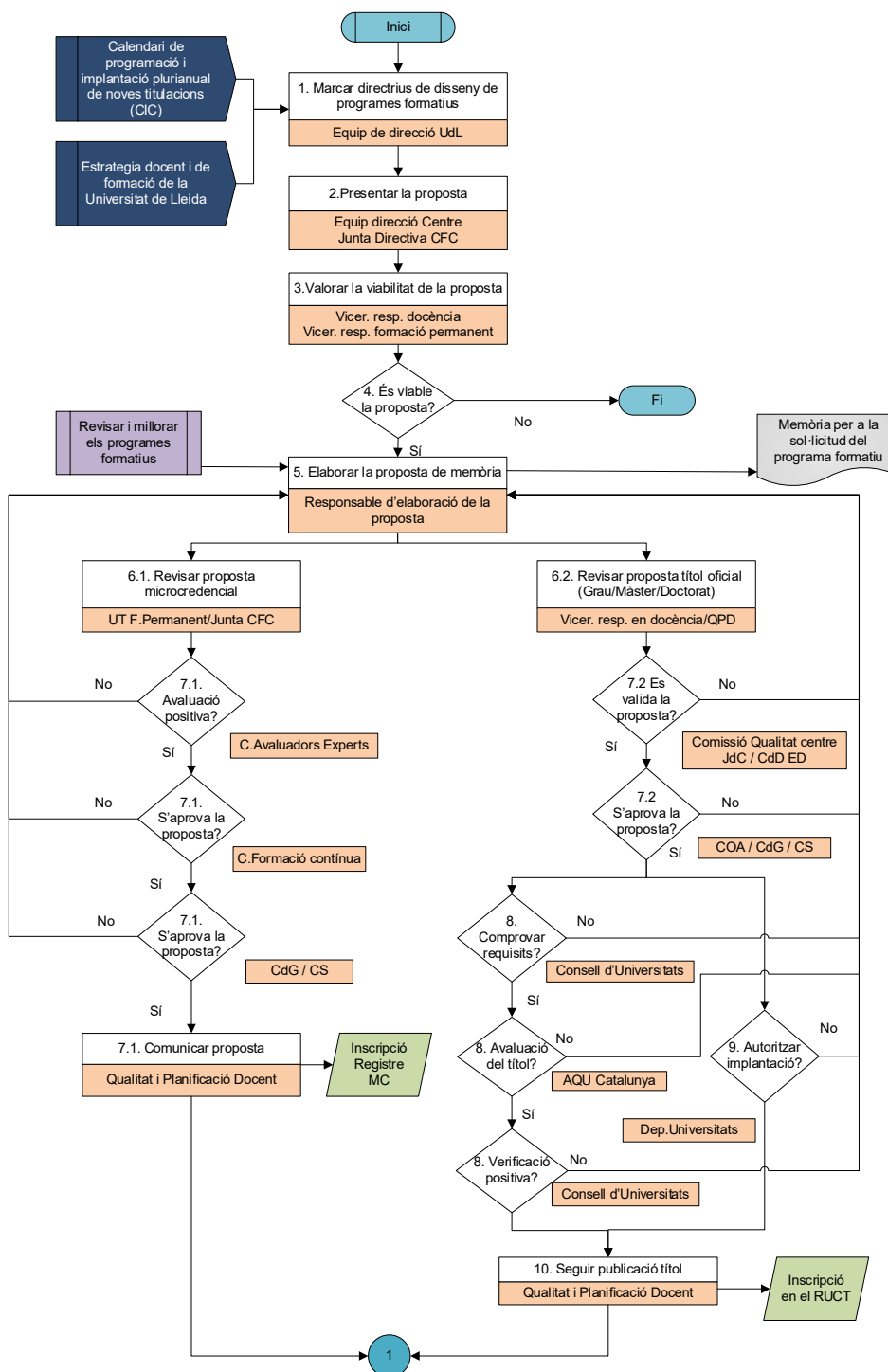
La unitat de Gestió Acadèmica, la unitat de Qualitat i Planificació Docent i la unitat tècnica de formació permanent incorporen les modificacions substancials i les modificacions no substancials als documents i programes corresponents.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



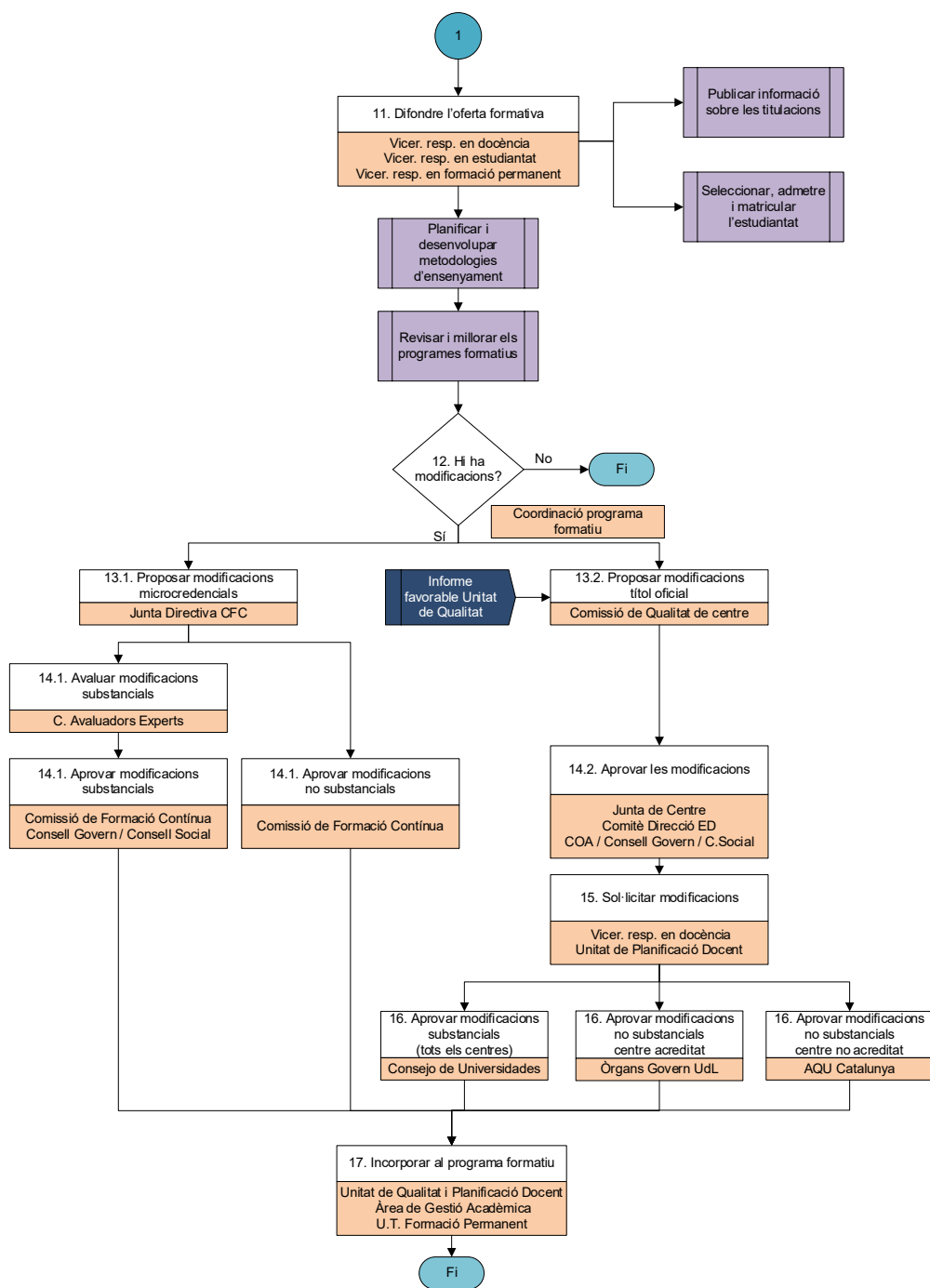
8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT



ID DOCUMENT/ID DOCUMENT: B1THdHr9g1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



8.3 RESPONSABILITATS

- **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 oficials¹. Pel que fa a les microcredencials, aprova les noves propostes, modificacions i preus mínims de la formació permanent.
- **Consell de Govern:** Li correspon impulsar i emetre informes sobre la creació de nous ensenyaments². Li correspon aprovar les noves titulacions oficials i microcredencials i les modificacions dels plans d'estudis elevades per la Junta de centre o de la Comissió de Formació Contínua, en el cas de les microcredencials..
- **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.
- **Vicerektorat responsable en matèria de formació permanent:** Estableix les indicacions per al desenvolupament i disseny de microcredencials, promovent programes orientats al desenvolupament professional i personal.

¹ 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

² 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.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



- **Coordinació de programa formatiu:** A través del procediment PG03 Revisar i millorar els programes formatius identifica les modificacions que es poden introduir per a la millora de les titulacions i les microcredencials i les proposa a la comissió de qualitat del centre
- **Comissió de qualitat:** Proposa les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta del centre les estudiï i les avaluï, i les elevi al Consell de Govern per a què les aprovi.
- **Comissió d'Ordenació Acadèmica:** Dóna el vistiplau a les memòries per a la sol·licitud de títols oficials (grau, màster i doctorat) que seran aprovades pel Consell de Govern de la universitat. Fa l'avaluació i el seguiment dels programes de grau, màster i doctorat per assegurar-ne la qualitat.
- **Junta de Centre:** S'encarrega d'estudiar i avaluar les propostes dels programes formatius que s'han d'implementar al centre i les seves modificacions.
- **Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat:** S'encarrega d'aprovar les propostes dels programes formatius que s'han d'implementar al centre i les seves modificacions.
- **Junta Directiva del Centre de Formació Contínua:** S'encarrega d'estudiar i avaluar les propostes de les microcredencials que s'han d'implementar a la UdL i les seves modificacions per elevar-les a la Comissió de Formació Contínua.
- **Responsable d'elaboració d'una nova proposta formativa:** Dissenya la proposta del perfil de sortida i l'estructura del programa formatiu.
- **Comissió de Formació Contínua:** S'encarrega d'analitzar, debatre i aprovar, per elevar al Consell de Govern, les propostes de microcredencials..
- **Comissió d'avaluadors experts:** S'encarrega d'avaluar i valorar la idoneïtat de les noves propostes i de les modificacions substancials de les microcredencials, abans de la seva aprovació.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



- **Qualitat i Planificació Docent:** Dóna suport al/s vicerektorat/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 sortida es consulten agents externs de l'entorn social relacionats amb les titulacions i les microcredencials, i es valoren les seves aportacions.

A més, els programes formatius els aprova el Consell de Govern, òrgan en el qual hi ha representació de professorat, estudiantat i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.

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

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45



10. REGISTRES I ARXIU

Document	Responsable/dipositari
Actes reunions Comissió de Qualitat del centre	Deganat / Direcció del centre
Memòria per a la sol·licitud del programa formatiu	Vicerektorat responsable en matèria de docència (grau, màster i doctorat) Vicerektorat responsable en matèria de formació permanent (microcredencials)
Acords Junta de Centre	Deganat / Direcció del centre
Acords Comitè de Direcció ED	Direcció de l'Escola de Doctorat
Acords Comissió de Formació Contínua	Vicerektorat responsable en matèria de formació permanent
Acords Consell de Govern	Secretaria General
Acords Consell Social	Consell Social

ID DOCUMENT / ID DOCUMENT: B1THdHf9g1
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/les/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
SANTIVERI MORATA FRANCISCA	04-02-2025 17:31:45