

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
MANUAL DE PROCESOS
DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
(SGIC)

Proceso PC08. Modificación y extinción de las calificaciones

1. Objetivo
2. Ámbito de aplicación
3. Responsabilidad del proceso
4. Documentación asociada (*inputs*)
5. Documentación generada (*outputs*)
6. Revisión y mejora
7. Indicadores
8. Desarrollo del proceso
9. Diagrama de flujo [en catalán]

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Marzo 2010	Creación en el marco del SGIC UAB
01	Junio 2016	Anexo de participación en la Facultad de Traducción e Interpretación (Anexo PC8A Modificación de titulaciones de grado y de máster universitario)
02	Febrero 2016	Revisión y modificación del anexo
03	Junio 2018	Revisión y modificación del anexo
04	Diciembre 2019 - enero 2020	Actualización
05	Octubre 2021	Actualización
06	Enero 2023	Actualización

Responsable de la elaboración	Responsable de la aprobación	Fecha de aprobación
Vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad	COAT	09-03-2023

1. Objetivo

El objetivo de este proceso es doble:

En relación con **la modificación de las titulaciones**, introducir los cambios necesarios para responder a las necesidades previamente detectadas en los procesos PC07, Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones, y PC10, Acreditación de titulaciones.

En relación con la **extinción de titulaciones**, hacer efectiva la extinción de una titulación, en el caso de que se cumplan los supuestos necesarios, garantizando al mismo tiempo a los estudiantes matriculados el desarrollo efectivo de la titulación hasta su finalización.

2. Ámbito de aplicación

Este proceso es aplicable a todas las titulaciones de grado y máster universitario que coordina la Facultad de Traducción e Interpretación. También es aplicable a los estudios de menor y a los itinerarios de simultaneidad de estudios de grado, en aquellos aspectos que correspondan.

3. Responsabilidad del proceso

Responsable: vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad, que tiene la responsabilidad de supervisar el proceso, llevar a cabo su seguimiento y garantizar la implementación de las mejoras.

Responsabilidad de gestión: gestor o gestora de calidad, que se encarga de la gestión del proceso, de la documentación, del mantenimiento de los indicadores, de la detección de puntos débiles, de la propuesta de mejoras y de la revisión técnica del proceso.

Las propuestas de mejora que afecten al proceso marco se comunicarán al Vicerrectorado de Calidad.

4. Documentación asociada (*inputs*)

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad
Memoria de las titulaciones acreditadas (DDD)
<u>Normativa académica de la Universidad Autónoma de Barcelona aplicable a los estudios universitarios</u>
<u>Documento de tipologías de modificaciones de la AQU</u>
<u>Calendario académico y administrativo de la UAB</u>
<u>Documentos de seguimiento de titulaciones e informe de seguimiento del centro (DST/ISC)</u>
<u>Autoinformes de acreditación del centro</u>
<u>Informe de acreditación de AQU</u>

5. Documentación generada (outputs)

Documentación	Ubicación	Gestor
Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad del centro	Archivo digital del decanato	Secretaría del decanato y, en el caso de órganos relacionados con la calidad, gestor o gestora de calidad
Propuestas de modificación de la titulación por parte del centro		Gestor o gestora de calidad
Propuestas de extinción de la titulación por parte del centro		
Informes definitivos de AQU		
Memorias de mínors modificadas		
Acuerdos de aprobación		
Documentos de itinerario de simultaneidad modificados		
Memorias modificadas	Repositorio institucional DDD	
Resolución del Consejo de Universidades		

6. Revisión y mejora

El proceso se revisa anualmente. La responsabilidad de dicha revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad.

Se revisan fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Volumen de trabajo de las diferentes instancias que participan en el proceso.
- Flujos de trabajo.
- Idoneidad de la ubicación de la documentación.

7. Indicadores

Código	Indicador	Ubicación	Gestor
PC08-IND01	Porcentaje de propuestas de modificación aprobadas por el centro respecto a las presentadas, desglosado por curso académico y titulación.	Archivo digital del decanato	Gestor o gestora de calidad
PC08-IND02	Porcentaje de propuestas de modificación presentadas a AQU que han obtenido la evaluación favorable, desglosado por curso académico y por titulación.		

PC08-IND03	Número de propuestas de extinción de titulaciones, desglosadas por curso académico y por grado.		
------------	---	--	--

8. Desarrollo del proceso

8.1. Modificación de un programa formativo

Los programas formativos son dinámicos y pueden requerir modificaciones en la memoria para responder a las necesidades detectadas en los procesos PC07 y PC10 o para adaptarse a los cambios normativos. Si, como consecuencia de estos procesos, el plan de mejora de una titulación incluye alguna modificación en los grados y másters universitarios, se tendrá que tramitar de la siguiente manera:

- El vicedecano o vicedecana, con el apoyo del gestor o gestora de calidad y en el marco del calendario académico-administrativo de la UAB, establece un calendario interno para que los coordinadores de la titulación envíen las propuestas de modificación al decanato.
- El decano o decana evalúa las propuestas y, si la valoración es positiva, los coordinadores preparan el borrador de la propuesta de modificación con el apoyo del gerente de calidad, quien lo revisa. A la hora de proponer cambios, los coordinadores tienen en cuenta las valoraciones de los diferentes instancias académicas como las comisiones de calidad de las titulaciones, la Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones (COAT), los foros de docencia o las reuniones de coordinación de las titulaciones.
- El gerente o gestora de calidad envía la propuesta a la Oficina de Calidad Docente (OCD) para una revisión técnica.
- Una vez revisada técnicamente, la propuesta se devuelve a la coordinación para incorporar las modificaciones, si es preciso, elaborar la versión final y enviar la propuesta al vicedecano o vicedecana y al gestor o gestora de calidad.
- Si la modificación no es sustancial, la propuesta puede aprobarse en la COAT.
- Si la modificación es sustancial, la propuesta la debe aprobar la Junta de Facultad.
- El gestor o gestora de calidad envía las propuestas de modificación de los títulos, los acuerdos de aprobación por parte del órgano competente y la memoria de modificación a la OCD y archiva la documentación en el archivo digital de la oficina del decanato.
- Una vez aprobadas las modificaciones por los órganos de gobierno pertinentes, el gestor o gestora de calidad del centro inicia los trámites para su evaluación y envía la información al Ministerio a través de la aplicación correspondiente.
- La AQU publica un informe de evaluación. En el caso de que la agencia emita un informe previo de valoración, la Universidad tiene un plazo de 15 días hábiles para realizar las modificaciones pertinentes y responder con los alegaciones que considere necesarias. El decano, con el apoyo del gestor o

gestora de calidad del centro y de la OCD, es el responsable de recopilar esta información y enviarla a AQU.

- El decanato recibe la documentación definitiva de aprobación (informe AQU, resolución del Consejo de Universidades solo en caso de que sea desfavorable) y el gestor o gestora de calidad la archiva en el archivo digital de la oficina del decanato.
- Con respecto a las propuestas de modificación de mínimos e itinerarios de simultaneidad, se sigue el mismo proceso que para las demás modificaciones.

8.2. Extinción de un programa formativo

8.2.1. Supuestos de la extinción de un programa formativo

Una calificación puede extinguirse cuando se producen algunos de los siguientes supuestos:

- La titulación es de un ordenamiento anterior que prevé su extinción.
- La titulación no ha obtenido una acreditación favorable.
- Se acuerda su extinción como consecuencia del proceso de seguimiento de la titulación o del seguimiento de la Facultad.
- Se acuerda extinguirla como consecuencia de no lograr las directrices de programación universitaria de la DGU.
- Se acuerda extinguirla como resultado del proceso de reverificación de una titulación.
- Se acuerda extinguirla de acuerdo con la planificación académica estratégica de la Facultad.
- En el caso de los mínimos, será el centro el que proponga su desprogramación en caso de no alcanzar las directrices de programación universitaria de la UAB.

8.2.2. Proceso de extinción de un programa formativo

El decanato propone la extinción de una titulación. El vicedecano o vicedecana responsable prepara un borrador de la propuesta de extinción, que lo revisa el gestor o gestora de calidad. El gestor o gestora lo envía a la OCD para una revisión técnica. Seguidamente, el vicedecano o vicedecana elabora la propuesta de extinción final.

La propuesta de extinción la debe aprobar la Junta de Facultad.

El decanato envía la propuesta de extinción aprobada, junto con el acuerdo de aprobación, al Vicerrectorado de Calidad, que estudia su adecuación a la política de oferta formativa de la Universidad, con copia a la OCD.

En el caso de que se considere justificado y conveniente, la propuesta se presenta a la comisión delegada de Consejo de Gobierno correspondiente para

su aprobación, si es preciso. En caso de aprobación, la propuesta de extinción del título se envía al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación.

El Vicerrectorado, con el apoyo de la OCD, informa a la DGU de la extinción de la titulación para que pueda incluirse en el programa universitario del Sistema Universitario de Cataluña (SUC), lo publica en el DOGC e informa al Consejo Universitario con el fin de actualizar el Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT).

8.2.3. Garantía para los estudiantes matriculados

Las garantías para los estudiantes matriculados en programas en proceso de extinción están reguladas en la Normativa Académica de la Universidad Autónoma de Barcelona. Esta normativa regula las convocatorias disponibles una vez extinguida la titulación, las garantías para el alumnado que no quieran adaptarse a las nuevas enseñanzas y la forma de matricularse en los estudios en fase de extinción.

8.3. Canales de información

La Facultad informa sobre la extinción o modificación de la titulación a través de la Junta o, en su caso, de las comisiones delegadas.

8.4. Participación de los grupos de interés

Grupos de interés	Forma de participación
Alumnado, profesorado y PAS	A través de sus representantes en los foros de docencia, la Junta de Facultad, Junta Permanente, comisiones de calidad de las titulaciones y comisiones delegadas.

8.5. Información pública

La información relativa a la modificación y extinción de una titulación se actualiza en las secciones correspondientes de la ficha de titulación accesible a través de la web del centro y a través de la página web www.uab.cat:

- Grados
- Másteres y Posgrados

8.6. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada mediante la participación de estos colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Junta de Facultad y comisiones delegadas
- Junta Permanente
- Comisiones de calidad de las titulaciones

Además, la información sobre las titulaciones se puede consultar en la sección «LA UAB en cifras» de la web, donde se muestra una recopilación de los datos más significativos de la Universidad:

<https://www.uab.cat/web/universitat-autonoma-de-barcelona-1345467954409.html>→ La UAB→ La UAB en cifras

La información pública sobre las titulaciones también se puede encontrar en el portal de AQU de Estudios Universitarios de Cataluña (EUC).

9. Diagrama de flujo [en catalán]



