



280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES	2
4.	DEFINICIONS	3
5.	RESPONSABILITATS	4
6.	DESENVOLUPAMENT	6
7.	INDICADORS	8
8.	EVIDÈNCIES	9
9.	FLUXGRAMA	10
10.	ANNEX.....	11

Aprovat:	Comissió de Qualitat	03.12.2025
Aprovat:	Junta de Facultat	17.12.2025



280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



1. FINALITAT

Aquest procés clau descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona els cursos d'especialitat de l'Aula Professional FNB per a l'obtenció dels certificats de suficiència.

2. ABAST

El present document és d'aplicació als cursos d'especialitat de l'Aula Professional FNB per a l'obtenció dels certificats de suficiència.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Norma UNE-EN ISO 9001:2015
- Conveni i codi de formació STCW-78/95, esmenes de Manila 2010
- Per al marc normatiu extern (UPC, autonòmic, estatal, internacional) i enllaços veure el [*Llistat de Documents Externs \(DOC-8.1-02\)*](#).

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB
- Reglament de l'Aula Professional de l'FNB



4. DEFINICIONS

Certificat de suficiència: Certificat d'especialitat marítima necessari per treballar a bord dels vaixells.

Curs d'especialitat: Curs complet o mòdul pràctic que cal superar per tal d'obtenir el certificat de suficiència.

Aula Professional de l'FNB: Servei encarregat de la promoció i execució dels cursos d'especialitat per a l'obtenció dels certificats de suficiència per als quals disposa de l'homologació, i de l'organització de formació a mida, tant per a els estudiants interns de l'FNB com per a clients externs.

L'Aula Professional porta a terme processos administratius, tècnics i de gestió, d'acord amb les normatives, mitjançant personal adscrit o provisional amb el suport d'altres unitats de l'FNB.

Cursos interns: Cursos organitzats per als estudiants matriculats a les titulacions oficials de nàutica i marina de l'FNB. Els certificats de suficiència marítima s'obtenen al superar diverses assignatures del grau (part teòrica) i els mòduls pràctics de l'Aula Professional en els certificats que ho requereixen.

Cursos externs: Cursos organitzats per a professionals o persones externes a l'FNB. També es poden inscriure els estudiants matriculats a qualsevol de les titulacions oficials de grau o màster impartides a l'FNB.

Per a més informació, veure el Glossari de Termes i Indicadors de la UPC (<https://gpaq.upc.edu/eines/?op=glossari>).



5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa

Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa

- Vetllar pel manteniment de les homologacions dels certificats de suficiència i proposar-ne de noves.
- Definir i revisar els *Requisits per a la obtenció dels certificats de suficiència per als estudiants interns* (DOC-3.8-01) i presentar-los a la Comissió Acadèmica per a la seva aprovació.
- Fer el seguiment i la revisió del procés.

Degà o Degana

- Designar la persona Responsable de l'Aula Professional i la persona Tècnica de Suport i informar a la Comissió Permanent del nomenament.

Responsable de l'Aula Professional

- Exercir la gestió ordinària (acadèmica i econòmica) de l'Aula Professional.
- Adequar l'oferta formativa a les necessitats del mercat.
- Fer d'interlocutor amb la Direcció General de la Marina Mercant pel que fa als cursos d'especialitat
- Presentar la programació semestral dels cursos a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.
- Presentar les tarifes dels cursos a l'Equip Directiu per a la seva validació.
- Elaborar i presentar la *Memòria Anual de l'Aula Professional* (IQ-3.8-01) a l'Equip Directiu per a la seva validació.

Equip Directiu

- Aprovar l'oferta semestral dels cursos de l'Aula Professional.
- Validar la Memòria Anual de l'Aula Professional, i presentar-la a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.
- Validar les tarifes de l'Aula Professional, i presentar-les a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.



280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



Persona Tècnica de Suport als Cursos d'Especialitat

- Fer la promoció dels cursos.
- Publicar la informació dels cursos per a clients externs.
- Donar suport al manteniment de les homologacions i sol·licitud de noves homologacions, enviant les comunicacions a la Direcció General de la Marina Mercant.
- Tramitar els certificats dels cursos externs.
- Tramitar els pagaments als instructors i les factures generades pels cursos.
- Fer un seguiment dels ingressos i despeses generats pels cursos.
- Planificar els cursos. Preparar el calendari i les fitxes dels cursos. Reservar aules i espais.
- Mantenir actualitzada la llista d'equips i simuladors de l'Aula Professional, i registrar les operacions de manteniment preventiu i correctiu.
- Enviar al Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat els resultats de les enquestes de satisfacció dels alumnes.

Unitat de Gestió Acadèmica de la UTGAN

- Fer difusió dels cursos per a estudiants interns.
- Gestionar les inscripcions i elaborar les llistes d'inscrits als cursos per a interns.
- Gestionar les matrícules dels cursos per a interns.
- Informar a la persona Tècnica de Suport de l'Aula Professional del nombre definitiu d'alumnes interns matriculats, com a mínim 15 dies abans de l'inici del curs.
- Elaborar les actes dels certificats de suficiència dels estudiants interns.
- Introduir les dades a l'aplicació de la Direcció General de la Marina Mercant.
- Tramitar els certificats dels cursos per a interns.
- Tramitar la liquidació de taxes als serveis generals de la UPC.

Comissió Acadèmica

- Aprovar els requisits per a l'obtenció dels certificats (DOC-3.8-01).

Comissió Permanent

- Aprovar la *Memòria Anual de l'Aula Professional* (IQ-3.8-01).
- Aprovar les tarifes dels cursos d'especialitat de l'Aula Professional.



6. DESENVOLUPAMENT

Requisits dels certificats de suficiència per a interns: Pel fet de tenir les titulacions de grau de nàutica i marina reconegudes per la Direcció General de la Marina Mercant, els estudiants de l'FNB poden sol·licitar els certificats de suficiència un cop superen totes les assignatures i mòduls pràctics associats a cadascun dels certificats.

El Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa revisa el document *Requisits per a l'obtenció dels certificats d'especialització marítima (DOC-3.8-01)* i el presenta a la Comissió Acadèmica per a la seva aprovació.

Aula Professional: En el cas dels certificats de suficiència que requereixen un mòdul pràctic addicional als plans d'estudis dels graus, la unitat encarregada d'organitzar-lo i impartir-lo és l'Aula Professional de l'FNB.

El Degà o Degana designa la persona Responsable de l'Aula Professional i la persona Tècnica de Suport i informa a la Comissió Permanent del nomenament.

Gestió dels cursos d'especialitat: La persona Responsable de l'Aula Professional i la persona Tècnica de Suport gestionen els cursos d'especialitat per a estudiants interns segons l'establert al procediment *PE-3.8/ED-01 Certificats d'especialitat marítima per a estudiants interns* i els cursos d'especialitat per a clients externs segons l'establert al procediment *PE-3.8/ED-02 Gestió i organització de cursos d'especialitat marítima per a clients externs*.

La persona Responsable de l'Aula Professional prepara l'oferta dels cursos interns i externs amb homologació vigent per a cada quadrimestre (Tardor/Primavera) i la presenta a l'Equip Directiu de l'FNB per a la seva aprovació. La persona Responsable de l'Aula Professional garanteix que els cursos per a estudiants interns s'ofereixen amb la periodicitat adequada.



280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



La persona Responsable de l'Aula Professional presenta la proposta de tarifes dels cursos a l'Equip Directiu. L'Equip Directiu la valida i la presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

La persona Responsable de l'Aula Professional selecciona i valida el professorat instructor dels cursos d'especialitat atenent a la titulació, formació i experiència requerides en cada curs, segons l'establert al procés [280.4.2 Accés i selecció del PDI i PTGAS](#).

Memòria Anual de l'Aula Professional: Anualment, la persona Responsable de l'Aula Professional elabora la *Memòria de l'Aula Professional* (IQ-3.8-01), que inclou l'estudi de rendibilitat econòmica. L'Equip directiu la valida i la presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

Informació pública: El responsable del procés vetlla per la publicació de la informació relacionada segons l'establert al procés [280.7.1 Publicació de la informació de les titulacions i rendició de comptes](#).

La Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de Nàutica (UTGAN) publica la informació dels cursos per a interns i la persona Tècnica de Suport de l'Aula Professional publica la informació dels cursos per a clients externs.

Seguiment i revisió del procés: El responsable del procés porta a terme el seu seguiment i revisió segons l'establert al procés [280.8.1 Seguiment, revisió i millora del SAIQ](#) i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat.



7. INDICADORS

Els indicadors relacionats amb aquest procés són els següents:

- Balanç econòmic de l'Aula Professional
- Nombre d'homologacions
- Nombre de cursos
- Nombre d'edicions de cada curs
- Nombre d'estudiants interns
- Nombre de clients externs
- Nombre d'instructors
- Satisfacció dels estudiants interns amb els cursos
- Satisfacció dels clients externs amb els cursos

Per a més informació sobre els indicadors del SAIQ veure el [*Quadre de Comandament de l'FNB \(DOC-6.1-01\)*](#).



8. EVIDÈNCIES

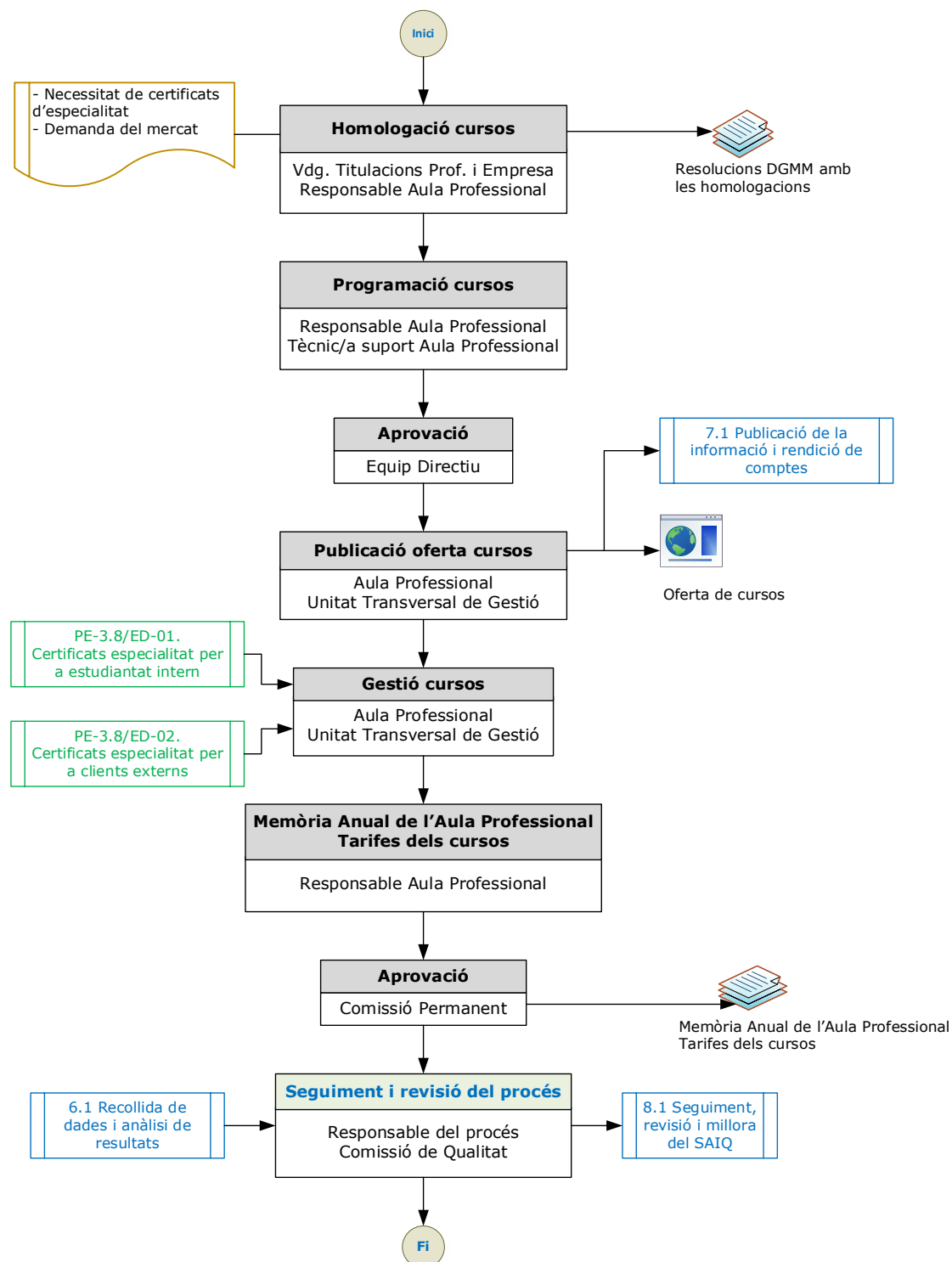
Les evidències relacionades amb aquest procés són les següents:

- Oferta de cursos a la pàgina web de l'FNB
- IQ-3.8-01 Memòria Anual de l'Aula Professional
- DOC-3.8-01 Requisits per a l'obtenció dels certificats d'especialització marítima
- Resolucions de la DGMM d'homologació/renovació cursos
- Carpetes dels cursos per a clients externs de l'Aula Professional
- Actes dels certificats per a estudiants interns

- Actes i acords de la Comissió Permanent
- Actes de la Comissió Acadèmica

Per a més informació sobre les evidències, veure el [*Llistat dels Registres i Evidències del SAIQ \(DOC-8.1-03\)*](#).

9. FLUXGRAMA





280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



10. ANNEX

Full de control de revisió i modificacions

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	09/09/18	C. Borén	05/11/18	R.M. Fernández	12/11/18	A. Martin
Acreditació institucional Revisió indicadors	06/04/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat
Canvi responsable a Vdg. Titul. Prof. i Empresa	01/12/24	Vdg. Qualitat	03/12/24	Equip Directiu	05/02/25	Comissió de Qualitat
Reconeixement certificats a estudiants interns	27/10/25	Vdg. Titulacions Professionals	30/10/25	Equip Directiu	03/12/25	Comissió de Qualitat