



## ETSAV

### Sistema de Garantia Interna de la Qualitat - SGIQ

## PC2 Promoció dels estudis, accés i admissió

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a amb funcions de programació de les titulacions	Junta de Escola	9 juliol 2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Junta d'Escola 03/06/2009
V1	Revisió i modificació, versió simplificada d'acord amb la Xarxa de Qualitat UPC	Junta d'Escola 14/09/2021
V2	Revisió i modificació, adaptació a processos transversals i plantilla UPC	Comissió de Qualitat 14/03/2024

## ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	4
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	5
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6
9 FITXA RESUM	7
10 FLUXGRAMA	8
11 FITXA DE REVISIÓ	9

## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'ETSAV:

- Porta a terme accions de promoció dels estudis
- Assegura un procés d'accés i admissió als estudis amb les garanties de transparència, igualtat i adequació a allò que s'estableix a les memòries de verificació respecte dels perfils d'ingrés a les diferents titulacions

## 2 ABAST

El present procés és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAV, tant de grau com de màster.

## 3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### Promoció

El/la sotsdirector/a amb funcions de programació de les titulacions, amb la col·laboració dels responsables de la coordinació de les titulacions, planifica i organitza accions de promoció i divulgació de les titulacions per cada curs acadèmic. Aquestes accions s'han especificat en el [Pla d'Orientació de l'Estudiantat](#) (POE) ([PC8 Orientació i seguiment del procés d'aprenentatge de l'estudiantat](#)) i el seu disseny i posterior organització estan alineats amb [PT07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat](#).

### Accés i admissió

El/la sotsdirector/a amb funcions de programació de les titulacions, amb els coordinadors de cada titulació, revisen els processos d'accés i d'admissió a l'ETSAV establerts en els programes marc, tenint en compte els perfils definits en les memòries verificades de cada titulació. Comunica al vicerectorat responsable de Política Acadèmica el nombre de places de nou accés per cada titulació ([PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#)) per tal que les inclogui en la programació universitària de cada curs.

El personal especialitzat de la unitat de grau i màster s'encarrega de la gestió administrativa de l'accés i l'admissió.

### *a) Estudiants de nou ingrés de grau per la via de preinscripció*

Obtenen plaça mitjançant el procés de preinscripció universitària centralitzat a l'oficina de preinscripció universitària. Finalitzat el procés de preinscripció, els personal especialitzat de la unitat de grau i màster rep la relació d'estudiantat admès i l'incorpora a l'aplicació informàtica de gestió dels expedients.

### *b) Estudiants de nou ingrés a grau procedents de trasllat d'expedient de centres espanyols o estrangers*

La normativa d'àmbit estatal permet l'accés als centres directament, sense passar pel procés de

preinscripció, en alguns casos. Les condicions i criteris d'accés per aquesta via estan publicats al [Programa Marc del Grau](#), revisat anualment i aprovat per Junta d'Escola.

#### **c) Estudiantat incoming**

Veure [PC5 - Gestió de la mobilitat de l'estudiantat](#).

#### **d) Estudiants de nou ingrés als màsters**

L'accés als màsters dels quals l'ETSAV n'és responsable està determinat per allò que s'estableix a les memòries de verificació respecte dels requisits d'accés, del nombre de places i dels criteris de selecció. Les comissions acadèmiques dels màsters són les responsables de determinar la relació d'admesos i exclosos un cop rebudes les sol·licituds d'accés.

Els/les coordinadors/es de cada titulació s'encarreguen de l'organització, amb el suport de les unitats especialitzades, d'accions d'acollida per als diferents col·lectius, un cop han estat admesos i s'han matriculat en les titulacions de l'ETSAV. Aquestes accions s'han especificat en el [Pla d'Orientació de l'Estudiantat](#) (POE) ([PC8 Orientació i seguiment del procés d'aprenentatge de l'estudiantat](#)).

Les unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió participen en l'organització i desenvolupament de les activitats de promoció i executen els procediments relacionat amb l'accés, l'admissió i l'acollida que són del seu àmbit.

Publicació i difusió de la informació: La informació es publicarà i difondrà segons el procés [PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#).

### **4.1 Queixes i suggeriments**

Les queixes i suggeriments corresponents a aquest procés es gestionen d'acord al procés [PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions](#), i es tenen en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

### **4.2 Revisió del procés**

El/la responsable gestor del procés recull anualment els valors dels indicadors i les valoracions dels grups d'interès (queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions) referents al procés, tenint en compte el que s'especifica als processos transversals de la UPC [PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT12 Recollida de la informació](#).

El/la responsable del procés, amb el suport del/la responsable gestor, analitza les dades i el funcionament del procés i emplena la fitxa "Informe de revisió del funcionament del procés".

Aquesta valoració s'inclou en el informe de seguiment del centre (ISC) [PE2 Desplegament, revisió i millora del SGIQ](#) de l'ETSAV i a partir del seu anàlisi poden generar-se propostes de millora i/o canvis en el procés.

Si s'escau, també s'elaboren propostes de millora relacionades amb el [PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

## 5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al [quadre de comandament](#) d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
PC2.IN.1	Nombre d'inscripcions	Nombre total d'inscripcions a les diferents accions de promoció (grau i màster)
PC2.IN.2	Satisfacció Jornades de Portes Obertes	Mitjana de satisfacció en enquesta pròpia que passem al finalitzar cada sessió de JPO de grau
PC2.IN.3	Percentatge de sol·licituds d'accés grau	% Demanda en primera preferència VS oferta
PC2.IN.4	Percentatge de sol·licituds d'accés a màster	% Demanda VS oferta
PC2.IN.5	Nota de tall	Evolució de la qualificació mínima per accedir als estudis de grau
PM1.IN.4 *	Nombre de QSRF	Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés (fa referència al <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a> )

\*Indicador que afecta a tots els processos. Apareix desagregat al Quadre de Comandament

## 6 EVIDÈNCIES

Codi	Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
PC2.EV.1	Llistats d'estudiantat admès	Cap de la Unitat de grau i màster	repositori ETSAV	permanent
PC2.EV.2	Llistats d'estudiantat matriculat	Cap de la Unitat de grau i màster	repositori ETSAV	permanent
PC2.EV.3	<a href="#">Actes d'òrgans de govern</a>	Secretari/ària Acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC2.EV.4	<a href="#">Informe d'avaluació del funcionament del procés</a>	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent

## 7 RESPONSABILITATS

### Responsable del procés:

Sotsdirector/a amb funcions de programació de les titulacions - planifica i organitza accions de promoció, revisa programa marc, garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza dades i fa propostes de millora

### Responsable gestor del procés:

Cap de la unitat de grau i màster - recull i analitza dades, dona suport en l'elaboració de documentació, vetlla pel correcte desenvolupament dels procediments administratius relacionats

### Altres agents implicats en el procés:

Professorat coordinador de titulacions - planifica i organitza accions de promoció i acollida, revisa programa marc

Comissions acadèmiques de les titulacions - analitzen i valoren les sol·licituds d'accés

Unitats especialitzades de la UTG - organitzen i participen en les accions de promoció, executar els procediments relacionats amb l'accés i l'admissió, gestionen documentació, recullen dades

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

[Normatives acadèmiques UPC](#)

[Calendari acadèmic UPC](#)

[Metodologia i documents de referència AQU](#)

### Marc intern:

[Pla d'Orientació a l'Estudiantat \(POE\)](#)

[Memòries verificades de les titulacions de l'ETSAV](#)

[Programes Marc per als estudis de Grau i de Màster de l'ETSAV](#)

### Processos transversals UPC relacionats:

[PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials de la UPC](#)

[PT07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat](#)

[PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#)

[PT12 Recollida de la informació](#)

## 9 FITXA RESUM

<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>	Sotsdirector/a amb funcions de programació de les titulacions
-------------------------------	---

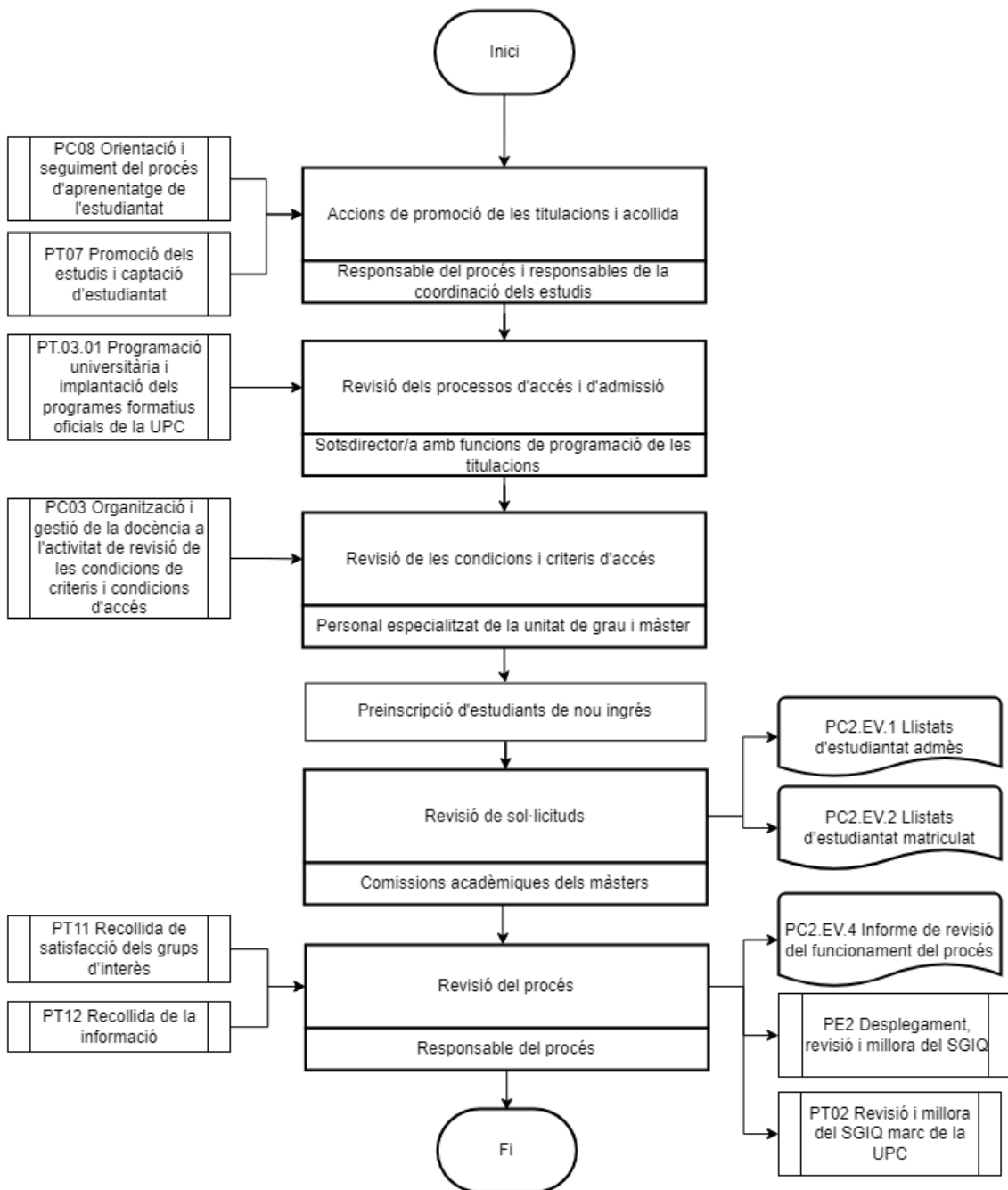


<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de la unitat de grau i màster
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>G R U P S D' I N T E R È S</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	PDI, PTGAS, estudiantat - Participació en els òrgans de govern, comissions consultives, i en processos participatius - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>  Titulats/des, ocupadors, agències, societat - Accedint a la informació que publica l'ETSAV - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos. En el cas de publicació es farà segons el procés <a href="#">PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes</a>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		Anualment el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i si s'escau, fa propostes de millora.



10 FLUXGRAMA

PC2  
 Promoció dels estudis, accés  
 i admissió





## 11 FITXA DE REVISIÓ

### Informe de revisió del funcionament del procés

<b>Nom i codi del procés objecte de la revisió:</b>			<b>PC2 Accés, admissió i matrícula</b>
Data de la revisió:			octubre 2023
Nom del responsable del procés i de la revisió:			Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la programació de les titulacions
Versió i data en el moment de la revisió:			V2 gener/febrer 2024
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ha tret informació relativa a la matrícula, en considerar la matrícula un procés intern de gestió i s'ha canviat el títol en conseqüència</li> <li>- s'ha canviat "captació" per "promoció dels estudis", per congruència amb el Pla d'Orientació a l'Estudiantat de l'ETSAV</li> <li>- s'ha actualitzat el redactat</li> <li>- s'ha incorporat la interrelació amb els processos transversals de la UPC</li> <li>- s'ha incorporat la interrelació amb altres processos del SGIQ</li> <li>- s'han especificat la periodicitat de la revisió del procés i les responsabilitats</li> </ul>
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?	X		<u>Indicadors eliminats:</u> Oferta de places Nombre d'incidències a la matrícula <u>Indicadors afegits:</u>



## PC2 Promoció dels estudis, accés i admissió

				Nombre d'inscripcions (a les activitats de promoció) Satisfacció Jornades de Portes Obertes Nota de tall Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés <u>Evidències eliminades:</u> Document de matrícula dels estudiants <u>Evidències afegides:</u> Actes d'òrgans de govern Informe d'avaluació del funcionament del procés
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			X	
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			X	
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			X	