



SUBPROCESSOS

250.1.2.1.1 PROCÉS DE DEFINICIÓ DE PERFILS D'INGRÉS I CAPTACIÓ D'ESTUDIANTS

250.1.2.1.2 PROCÉS DE DEFINICIÓ D'ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ D'ESTUDIANTS

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

Revisat per	Data	Aprovat per	Data
CAI	Juny 2019	Comissió Permanent	05.07.2019

250.1.2.1.1 Procés de definició de perfils d'ingrés i captació d'estudiants**1. FINALITAT**

La finalitat del present procés és establir la metodologia a través de la qual l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de Barcelona (en endavant, ETSECCPB) revisa, actualitza i millora els procediments relatius a la definició del perfil d'ingrés i procediment de captació de l'estudiantat per a cadascun dels estudis de grau i postgrau que oferta i així avaluar l'adequació i ajust dels perfils i metodologies descrits per a cadascun dels seus estudis.

2. ABAST

El present document és d'aplicació als estudis oficials de grau i postgrau que imparteix l'ETSECCPB:

- Estudis de grau
- Estudis de postgrau (màsters i doctorat)

3. NORMATIVES

- Reial decret d'Ordenació d'Ensenyaments
- Marc normatiu que regula l'accés a la Universitat de la CCAA
- [Normativa Acadèmica dels estudis de Grau i Màster \(NAGRAMA\)](#).
- Normativa Acadèmica específica de la titulacions impartides a l'ETSECCPB.
- Perfil d'ingrés prèviament establert al BOE per a les titulacions impartides a l'ETSECCPB.
- Perfils d'ingrés, prèviament establerts i aprovats per la Comissió Permanent en el cas del Màsters.
- Perfil de doctorand segons Reial Decret d'aplicació.
- Programa formatiu de tots els estudis de grau i màster ofertats per l'ETSECCPB.

- Objectius de tots els estudis ofertats per l'ETSECCPB.

En quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Perfil d'ingrés: Descripció conceptual de les característiques desitjables per l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia. De la mateixa manera, també informa de les opcions acadèmiques cursades, notes acadèmiques obtingudes i dades de caràcter sociològic d'interès.

Competències: Conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten a l'estudiant per a desenvolupar les tasques professionals recollides en els perfils d'ingrés i d'egressat del programa.

Programa de captació d'estudiants: Conjunt d'activitats planificades dirigides a estudiants potencials per tal d'informar a aquests sobre l'oferta formativa de la universitat.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1 Definició de perfils

El procés de definició de perfils s'inicia amb l'anàlisi i revisió del sistema universitari, social i professional i amb la definició de les competències per part de l'Equip Directiu. També analitza els continguts formatius i, posteriorment, defineix el perfil d'ingrés de l'estudiantat.

El perfil d'ingrés es presentat a la ^[LMNG1]Comissió Permanent per, si escau, la seva aprovació. Posteriorment, l'Equip Directiu el presenta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació. Un cop aprovats els perfils, l'equip directiu en fa difusió d'acord amb el procés 250.1.6.1 Publicació d'informació.

L'òrgan responsable del seguiment de la seva implantació a l'ETSECCPB és la Comissió d'Avaluació Interna pels estudis de grau i màster, que pot proposar modificacions i actualitzacions sobre el perfil a la Comissió Permanent.

Per l'elaboració dels perfils es tenen en compte els següents aspectes:

- Plans formatius
- Contingut dels programes
- Resultat dels indicadors
- Pla estratègic UPC
- Política i objectius de l'ETSECCPB
- Sistema universitari
- Model social i econòmic (nacional i internacional)
- Model professional (demanda, ocupació, etc)

La informació de l'entorn professional es recull a través del Patronat de l'Escola que és òrgan de connexió amb el món professional i cospa tant l'opinió dels professionals de les empreses com la del col·legi professional i els seus col·legiats.

5.2 Captació d'estudiants

L'Equip directiu de l'Escola, un cop aprovats els perfils d'ingrés de cadascuna de les titulacions, d'acord amb la seva política interna i els objectius, així com les accions previstes en el Pla d'actuacions UPC, defineix les línies estratègiques de la captació d'estudiantat.

El/La cap de la UTGAC/ sotsdirector/a de promoció, elabora la proposta de Pla de captació d'estudiants i promoció dels estudis, d'acord amb les estratègies fixades per l'Equip Directiu. En l'elaboració del Pla es tindran en compte els resultats de les accions de captació i promoció dels estudis, tant de grau com de màster que s'han portat a terme en cursos anteriors, així com dades estadístiques, enquestes estudiantat de nou accés, etc,

Aquest Pla haurà de ser analitzat i aprovat per l'Equip Directiu de l'Escola. Un cop aprovat l'equip directiu en farà difusió d'acord amb el procés 250.1.6.1 de Publicació d'informació

La Unitat de Suport Institucional i Relacions Externes (USIRE), s'encarregarà de planificar i organitzar les accions previstes en el Pla així com elaborar els materials informatius.

6. SEGUIMENT I MESURA

La USIRE farà un seguiment, cada curs acadèmic, de les activitats de promoció dels estudis i captació d'estudiants previstes en el Pla de captació de l'estudiantat i promoció dels estudis de l'Escola i elaborarà l'informe de resultats d'acord amb el procés 250.1.5.1 d'Anàlisi dels resultats.

Els indicadors associats al seguiment del pla de captació i promoció dels estudis seran:

- Nombre de xerrades de presentació del centre i dels estudis de grau i postgrau que s'imparteixen al centre
- Nombre d'activitats incloses en el Pla de promoció (conferències de divulgació tecnològica, padrins, visites "estandaritzades" als laboratoris, instal·lacions, equipaments, etc. de l'Escola i el Campus, adreçades a l'estudiantat de secundària.
- Demanda en 1a i 2a segona preferència als estudis de l'Escola.
- Nombre de centres de secundària que participen en les activitats de promoció.
- Nombre d'accions de promoció dels estudis de master (mailings, presentacions, etc.).

Per elaborar aquest informe es tindrà en compte l'enquesta que realitza l'Escola a l'estudiantat de secundària que participa a les xerrades de presentació dels estudis i visites a laboratoris dins el marc de les Jornades de Portes Obertes de l'Escola.

Així mateix, també es tindrà en compte l'enquesta que realitza la Universitat Politècnica de Catalunya, a l'inici de cada curs acadèmic a l'estudiantat de nou ingrés. En l'enquesta s'intenta copsar les raons que han portat a aquest estudiantat a triar

aquests estudis i un centre vers uns altres, si ha participat en les activitats de promoció, els canals d'informació, etc.

Finalment, també es tindrà en compte el sistema de recollida d'indicadors de resultat que té establert la universitat en diferents àmbits entre els quals hi ha el de la docència i, en concret, els de l'accés als estudis. Aquests indicadors es fan públics en la publicació Dades Estadístiques i de Gestió de cada curs acadèmic que es publica al web <http://www.upc.edu/dades/>

L'informe de resultats i propostes de millora serà validat per l'Equip Directiu, qui presentarà aquest informe així com les propostes de millora a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Un cop aprovades les propostes l'Equip Directiu les farà públiques a través del web, la memòria de l'Escola i els Instituts d'Ensenyament Secundari, d'acord amb el procés 250.1.6.1 de Publicació d'informació.

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport d'arxiu	Responsable Web	Responsable custòdia	Temps de conservació
Acta de la reunió d'Equip Directiu /Comissió de Recerca i Postgrau (anàlisi sistema universitari/social/professional, anàlisi dels continguts formatius)	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys
Informe de Proposta de contingut formatiu dels estudis de grau i postgrau	Paper i/o web	USGM	USGM	6 anys
Acta de Comissió Permanent Comissió de Recerca i Postgrau on s'aproven el perfils d'ingrés l'estudiantat dels estudis de grau i postgrau	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys
Acta de la Junta d'Escola on s'aproven els perfils d'ingrés de l'estudiantat dels estudis de grau i postgrau	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys
Pla de captació de l'estudiantat	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys
Acta de la reunió de l'Equip Directiu on s'aprova el Pla de captació d'estudiantat	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys
Taula indicadors accions captació i promoció	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys

Acta de la reunió de la Comissió d'Avaluació Acadèmica on s'aprova l'informe de resultats i propostes de millora	Paper i/o web	USIRE	USIRE	6 anys
--	---------------	-------	-------	--------

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: Analitzar i revisar el sistema universitari, social, professional i definir les competències. Analitzar els continguts formatius. Definir el perfil d'ingrés idoni de l'estudiant. Definir les estratègies de captació d'estudiantat i aprovar el Pla de Captació d'estudiantat elaborat per la cap de Serveis de Gestió i Suport (coordinador de Qualitat. Validar l'informe de resultats i les propostes de millora per a presentar-les a la Comissió d'Avaluació Acadèmica per a la seva aprovació. Difondre el pla de captació així com l'informe de resultats i propostes de millora, d'acord amb el procés 250.161 de Publicació d'informació

Comissió Permanent: Aprovar el perfil d'ingrés de l'estudiantat de cadascun dels estudis de grau. Aprovar l'informe de resultats de les accions de captació i les propostes de millora.
Aprovar el perfil d'ingrés de l'estudiantat demaster.









Junta d'Escola: Aprovar perfil d'ingrés de l'estudiantat dels estudis de grau i postgrau.

Cap de la UTGAC/ coordinador de Qualitat: elaborar el Pla de captació d'estudiantat.

Unitat de Suport Institucional i Relacions Externes: Planificar i organitzar les accions del Pla de captació dels estudis aprovat per l'Equip Directiu de l'Escola. Elaborar l'informe de resultats de les accions.

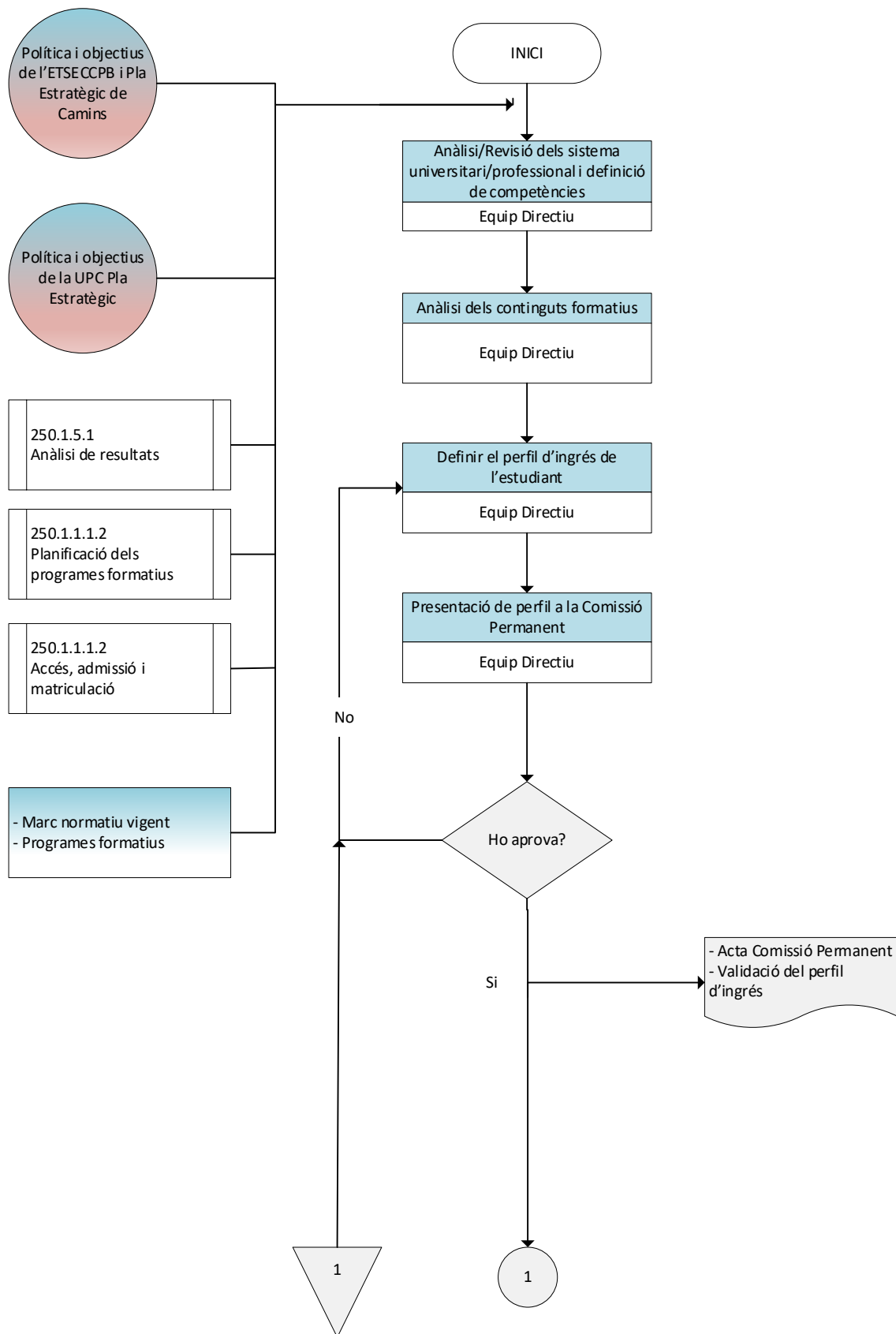
Unitat de Suport a la gestió d'estudis de Grau i Màster: Elaborar la proposta del perfil i el contingut formatiu dels estudis de grau i postgrau.

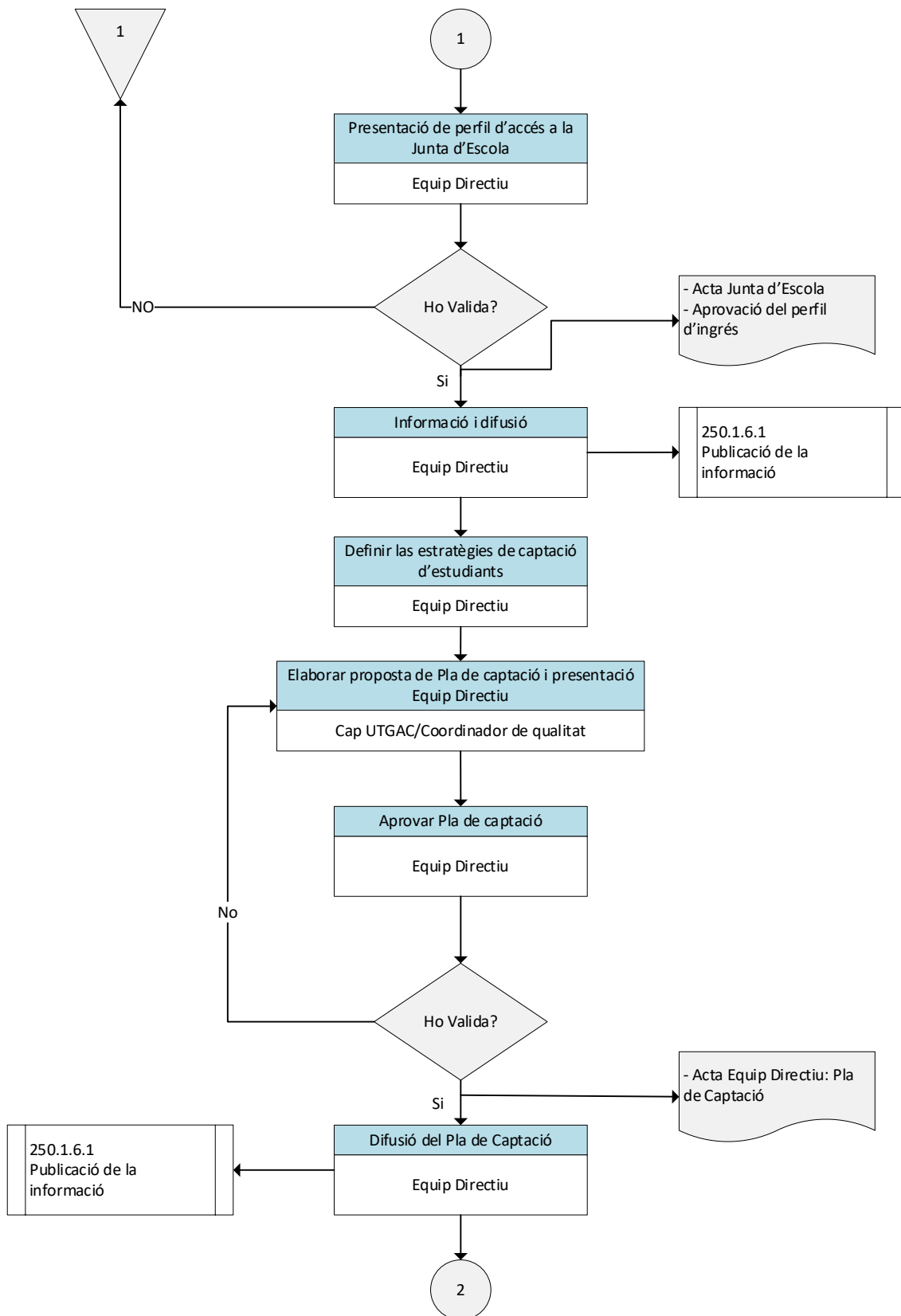
9. FITXA RESUM

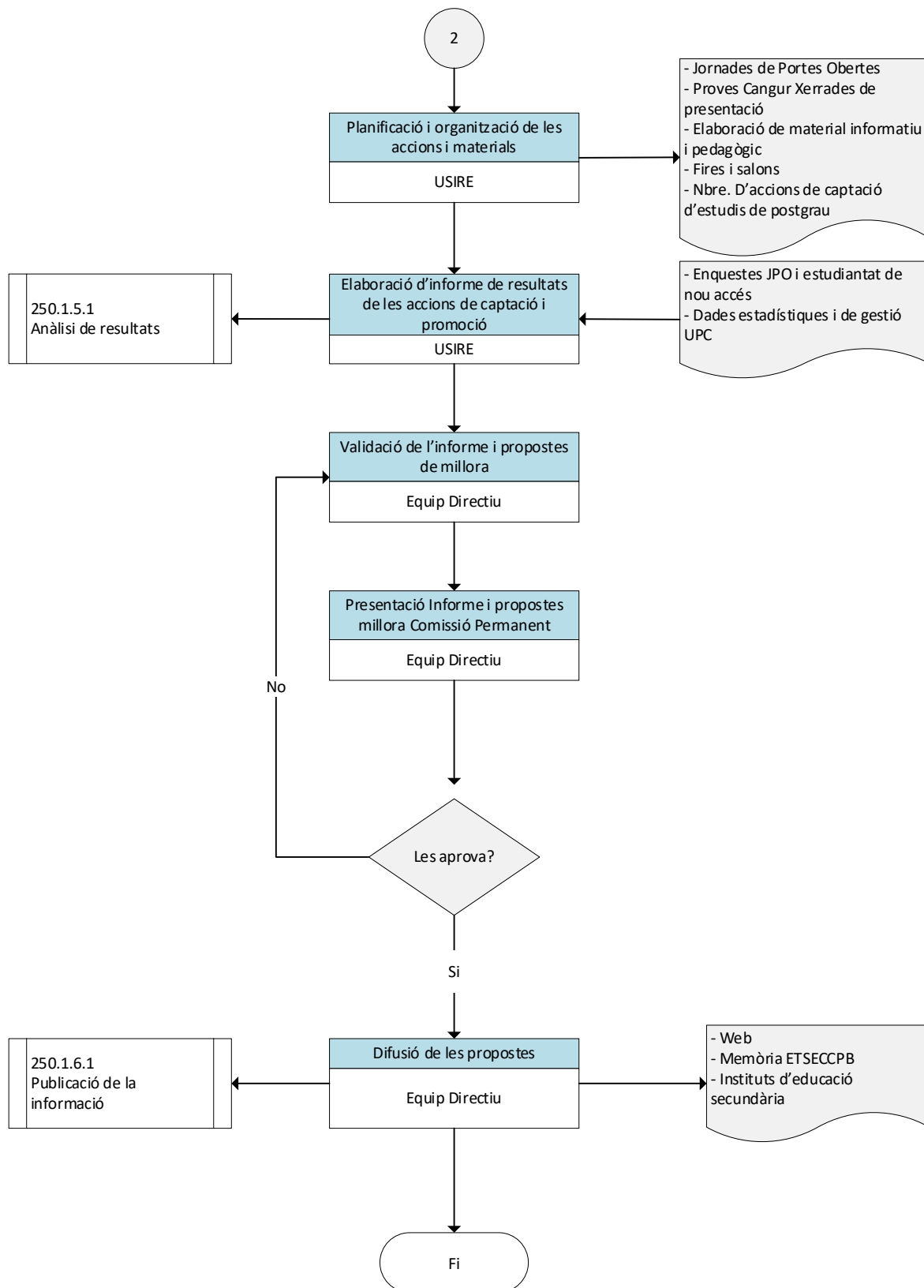
ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>  <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants als òrgans de govern i amb la mesura de l'índex de satisfacció de les persones que en prenguin part.</p> <p>  <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en els òrgans de govern, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. El director també participa en el òrgans de govern de la UPC, Consell de Directors, Claustre, etc.</p> <p>  <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.</p> <p>  <u>Societat:</u> Mitjançant la difusió del perfil d'ingrés i de les diferents accions incloses en el Pla de Promoció, recollint les opinions de l'estudiantat i professorat de secundària pel que fa al seu contingut i desenvolupament.</p>
RENDICIÓ DE COMPTES		Dels resultats del present procés l'Equip directiu informa periòdicament a la Comissió Permanent i a la Junta d'Escola.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Vegeu apartat 5 i 6 del procés
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La USIRE recollirà les dades i elaborarà l'informe de resultats i propostes de millora, d'acord amb el procés 250.1.51- Anàlisi dels resultats

SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	<p>L'Equip Directiu difondrà el pla de captació així com l'informe de resultats i propostes de millora d'acord amb el procés 250.1.61.1 de Publicació de la informació.</p> <p>L'Equip directiu aprovarà l'informe de resultats del pla de captació i les propostes de millora que presentarà a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Posteriorment, l'elevà a la Junta d'Escola per a la seva aprovació i publicació a la Memòria Anual del Centre.</p>
-------------------------------------	---

10. FLUXGRAMA







250.1.2.1.2 Procés de definició d'accés, admissió i matriculació d'estudiants**1. FINALITAT**

La finalitat d'aquest procés és la d'establir la metodologia a través de la qual, l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de Barcelona (en endavant, ETSECCPB) revisa, actualitza i millora els procediments relatius a l'accés, admissió i matriculació de l'estudiantat als estudis de grau i postgrau oferts, per tal d'avaluar si s'adeqüen als requeriments d'accés, d'acord amb les normatives d'aplicació.

2. ABAST

Aquest procés és d'aplicació als estudis oficials de grau i postgrau que imparteix l'ETSECCPB:

- Estudis de grau
- Estudis de postgrau (màsters i doctorat)

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

- Reial decret d'Ordenació d'Ensenyaments
- Marc normatiu que regula l'accés a la Universitat de la CCAA
- [Normativa Acadèmica dels estudis de Grau i Màster \(NAGRAMA\)](#).
- Normativa Acadèmica específica de la titulacions impartides a l'ETSECCPB.
- Perfil d'ingrés prèviament establert al BOE per a les titulacions impartides a l'ETSECCPB.
- Perfils d'ingrés, prèviament establerts i aprovats per la Comissió Permanent en el cas del Màsters.
- Programa formatiu de tots els estudis de grau i master oferts per l'ETSECCPB.

En quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Perfil d'ingrés: Descripció conceptual de les característiques desitjables per l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia. De la mateixa manera, també informa de les opcions acadèmiques cursades, notes acadèmiques cursades, notes acadèmiques obtingudes i dades de caràcter sociològic d'interès.

Competències: Conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten a l'estudiant per a desenvolupar les tasques professionals recollides en els perfils d'ingrés i d'egressats del programa.

Programa de captació d'estudiants: Conjunt d'activitats planificades dirigides a estudiants potencials per tal d'informar a aquests sobre l'oferta formativa de la universitat.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

És un procés que es desenvolupa d'acord amb les normatives. Les normatives internes figuren en el web [_https://www.upc.edu/sga/ca_](https://www.upc.edu/sga/ca) del Servei de Gestió Acadèmica de la UPC, en el qual es recullen amb detall les diverses formes d'accés, admissió i matrícula, diferenciades segons es tracti d'estudiants que accedeixen per primera vegada o dels que ja són estudiants de l'ETSECCPB.

5.1 Accés i admissió

L'accés de l'estudiantat als estudis de grau pot realitzar-se per dues vies:

L'assignació per preinscripció a les titulacions oficials de grau que imparteix l'ETSECCPB es fa d'acord amb la legislació vigent que s'ha esmentat a l'apartat 1.

L'accés de l'estudiantat als estudis de màster es realitza mitjançant sol·licitud a l'òrgan responsable de cadascun dels estudis de màster, qui estableix els criteris específics d'admissió i els criteris de valoració de mèrits i de selecció dels candidats, d'acord amb la legislació vigent d'aplicació.

La Direcció del Centre o l'òrgan responsable en el cas dels estudis de màster definirà prèviament els criteris d'admissió.

5.2 Matrícula

L'ETSECCPB fa pública al seu web per als estudis de grau i de màster, la següent informació prèvia a la matrícula:

a/ El llistat d'admesos a cadascun dels estudis de grau i màster que oferta, segons els terminis generals de matrícula de la UPC publicats al calendari acadèmic de cada curs.

b/ La llista d'assignatures ofertes, els horaris corresponents i el calendari d'avaluació.

c/ Les condicions que regulen la inscripció, la matrícula i la presentació del Treball Final de cadascun dels estudis de grau i postgrau oferts.

En el cas dels estudis de màster, a més del web, es fa pública la llista d'admesos al taulell d'anuncis de l' ETSECCPB.

En el cas dels estudis de màster, a més del web, s'envia a l'estudiantat admès un ofici.

L'estudiantat formalitza la seva matrícula als estudis de grau i màster pel sistema implantat a tal efecte, d'acord amb els criteris establerts per l'ETSECCPB.

6. SEGUIMENT I MESURA

Un cop finalitzat el període de matrícula, USGM elabora un Informe descriptiu de les incidències i dels resultats assolits que lliura a l'Equip Directiu.

L'Equip Directiu analitzarà l'Informe descriptiu de les incidències i dels resultats assolits que presentarà e l/la cap de UTGAC de l'ETSECCPB i l'eleva a la Comissió Permanent, si escau, amb propostes de millora, per a la seva aprovació.

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Criteria d'admissió als estudis de postgrau	Paper i/o informàtic	USGM	6 anys
Informació prèvia a la matrícula	Paper i/o informàtic	USGM	6 anys
Informe descriptiu de les incidències i dels resultats assolits	Paper i/o informàtic	USGM	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu (ED): Validar l'Informe descriptiu de les incidències i dels resultats assolits i establir les millores del procés.

Director: Aprovar l'admissió de l'estudiantat de grau que sol·licita l'accés.




Òrgan responsable de cadascun dels estudis de màster: Elaborar, aprovar i publicar els criteris d'admissió als estudis de màster. Aprovar l'admissió dels estudiants.

Comissió Permanent (CP): Aprovar, si escau, l'informe de resultats, i propostes de millora presentat per l'Equip Directiu.

Unitat de Suport a la gestió d'estudis de grau i màster (USGM): planificar organitzar, difondre, gestionar i executar els procediments relatius a l'accés, admissió i matrícula de l'estudiantat als estudis de grau i màster de l'ETSECCPB així com elaborar un Informe descriptiu de les incidències i dels resultats assolits.

Oficina d'Accés a la Universitat: aquesta oficina depèn del Consell Interuniversitari de Catalunya i s'encarrega d'organitzar l'accés al primer curs dels estudis universitaris de grau de les universitats públiques catalanes.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu, Comissió Permanent, Òrgan responsable del màster
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p> Professorat, Estudiants i PAS: Mitjançant els seus representants en els òrgans de govern del centre.</p> <p> Equip Directiu: Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</p> <p> Administracions públiques: Participen elaborant normatives i gestionant la preinscripció universitària per als estudis de grau</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu fa la rendició de comptes dels resultats d'aquest procés, d'acord amb el procés 250.1.6.1– Publicació d'Informació sobre titulacions
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Dades sobre el procés de preinscripció, admissió, matrícula, normatives internes i externes, enquestes.



SEGUIMENT I MESURA	El sotsdirector/a de Qualitat/cap de la UTGAC a través de l'anàlisi de la preinscripció, de l'admissió i la matrícula de l'any acadèmic fa el seguiment i analitza els resultats, proposant accions correctives i millores per a l'any acadèmic següent, d'acord amb el procés 250.1.5.1 –Anàlisi dels resultats.
---------------------------	---

10. FLUXGRAMA

