UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola d'Enginyeria de Telecomunicació
i Aeroespacial de Castelldefels

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

300.2.1 Perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula

Gestió documental			
Versió	**Motiu Modificació**	**Aprovat per**	**Data**
1	Certificació AQU-AUDIT	AQU-AUDIT	23/02/2009
2	Certificació ISO:9001	Det Norske Veritas	Vàlida fins 25/02/2014
3	Revisió i reestructuració completa del SGIQ per alinear-lo amb les diverses reformes de l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, en el marc que estableixen les diferents normatives.	J.EETAC/2022/03/02	10/11/2022
4	Actualització del diagrama de flux	J.EETAC/2023/02/05	12/07/2023
5	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. S'ha simplificat el procés *300.2.1 Perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula*, transferint les activitats de promoció a un procés nou, el *300.2.9 Promoció*.	J.EETAC/2024/01/05	30/01/2024
6	Versió revisada segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2024/02/03 J.EETAC/2024/03/04	10/06/2024 19/06/2024
7	Versió revisada segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2025/01/03 J.EETAC/2025/03/04	21/07/2025 24/07/2025

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
   4.1. Desenvolupament del procés
   4.2. Queixes i suggeriments
   4.3. Revisió del procés
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. GRUPS D'INTERÈS
9. NORMATIVES / REFERÈNCIES
10. FITXA RESUM
11. FLUXGRAMA

1 FINALITAT

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya defineix, revisa, actualitza els perfils d'ingrés, els criteris d'accés, el procés d'admissió i la matrícula de l'estudiantat als diferents programes formatius. Així mateix, defineix com es revisa i es fa el seguiment del procés per garantir la seva millora.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al glossari de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Aquest procés s'encarrega d'analitzar els perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula en línia amb la política de qualitat del centre definida segons el procés *300.0.1 Definició de la política de qualitat i del pla estratègic*.

Definició del perfil d'ingrés/egrés i criteris d'accés: l'equip directiu, a través del o de la cap d'estudis de graus i del o de la cap d'estudis de màsters, és el responsable de definir i revisar els perfils d'ingrés i de finalització d'estudis, així com definir i revisar els criteris d'accés, tenint en compte les memòries verificades de les titulacions que s'imparteixen a l'Escola, les polítiques, accions i mesures definides al procés *300.0.1 Definició de la política de qualitat,* i les dades de programació universitària obtingudes del procés *PT.03.01 Programació universitària i implementació dels programes formatius oficials de la UPC*.

Supervisar el procés de matrícula: el o la cap d'estudis de graus i el o la cap d'estudis de màsters s'encarreguen del correcte funcionament dels procediments d'accés i matrícula, amb el suport de les unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG).

En el cas específic dels màsters, abans de la matrícula quadrimestral, el o la cap d'estudis de màsters supervisa el procés de preinscripció i admissió que coordina el coordinador acadèmic o la coordinadora acadèmica del programa de màster. La comissió acadèmica de cada màster aprova la llista d'admesos al programa (EV01.P2.1), donant lloc a una resolució que publica la UTG.

El o la cap d'estudis de graus només analitza i avalua el funcionament del procediment de matrícula. Els procediments d'accés i admissió són externs i és el Departament d'Ensenyament de la Generalitat que proporciona el llistat d'alumnes admesos en cada titulació.

Informe sobre perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula: el o la cap d'estudis de graus i el o la cap d'estudis de màsters, juntament amb els coordinadors i coordinadores de titulació, elaboren anualment un informe per cada titulació de seguiment dels perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula (EV02.P2.1), que inclou també una anàlisi d'indicadors d'aquest procés. Aquest informe servirà per elaborar l'informe de seguiment de les titulacions i del centre que es defineix al procés *300.1.1.2 Garantia de qualitat dels programes formatius: seguiment*.

Recollida de dades i anàlisi dels resultats: anualment, les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors segons el procés *300.6.1 Recollida de la informació dels indicadors de qualitat* i les traspassen al/a la responsable del procés que analitza els resultats.

Publicació de la informació: la informació generada es publica segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

4.2 Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de la UTG reben les queixes i suggeriments i els comuniquen al o a la responsable de gestionar-los, tal com especifica el procés *300.3.1 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés s'encarrega de revisar el seu funcionament, de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió del procés (EV03.P2.1), i, si escau, participar en la millora del

procés transversal associat segons l'establert al procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.*

5 INDICADORS

La relació d'indicadors que permeten avaluar aquest procés és la següent:

Per titulacions de grau:

Codi	Nom	Descripció
IN01.P2.1	Graus: demanda primera preferència	Percentatge demanda en 1ª preferència respecte l'oferta (DOC-002)
IN02.P2.1	Graus: matrícula de nou accés	Percentatge d'estudiantat matriculat de nou accés respecte a l'oferta de places
IN03.P2.1	Graus: nota de tall	Nota de tall per l'accés als graus (DOC-005). És la nota mínima necessària per accedir a una titulació universitària.
IN04.P2.1	Graus: via d'accés	Percentatge d'estudiantat matriculat de nou ingrés en una titulació de via d'accés per PAU o assimilats (DOC-007, Via d'accés 0)
IN05.P2.1	Graus: matrícula nova dones	Percentatge d'estudiantat dones de nou ingrés a les titulacions de grau
IN06.P2.1	Graus: matrícula total dones	Percentatge d'estudiantat dones a les titulacions de grau

Per titulacions de màster:

Codi	Nom	Descripció
IN07.P2.1	Màsters: estudiantat no UPC	Percentatge d'estudiantat de procedència de fora de la UPC
IN08.P2.1	Màsters: estudiantat no UE	Percentatge d'estudiantat de procedència de fora de la Unió Europea
IN09.P2.1	Màsters: estudiantat amb CF	Percentatge de l'estudiantat nou que cursa complements formatius
IN10.P2.1	Màsters: preinscripció	Percentatge de preinscripcions per cada titulació de màster sobre el total de places ofertes
IN11.P2.1	Màsters: matrícula de nou accés	Nombre de matriculats de nou accés en cada titulació de màster
IN12.P2.1	Màsters: matrícula nova dones	Percentatge d'estudiantat dones de nou ingrés a les titulacions de màster
IN13.P2.1	Màsters: matrícula total dones	Percentatge d'estudiantat dones a les titulacions de màster

Per l'Escola:

Codi	Nom	Descripció
IN14.P2.1	Satisfacció estudiantat amb la gestió de la matrícula	Valoració del grau de satisfacció de l'estudiantat en relació amb el suport que rep per part de la secretaria acadèmica respecte a la gestió de la matrícula.
IN15.P2.1	Primera opció EETAC versus oferta (I02)	Nombre d'estudiants que demanen en primera opció versus oferta en algun dels graus de l'EETAC

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P2.1 Resolucions d'admissió als màsters	Cap de l'oficina de suport a la docència	Repositori de l'oficina de suport a la docència	Permanent
EV02.P2.1 Informes de seguiment de perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula	Caps d'estudis (graus i màsters)	Disc compartit	Permanent
EV03.P2.1 Informe de revisió del procés P2.1	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit dins l'Informe de revisió del SGIQ (EV06.P8.1)	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: cap d'estudis de graus.

Responsable gestor/a: cap de l'oficina de suport a la docència de la UTG.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola.

Cap d'estudis de grau: és responsable de l'anàlisi de la captació i accés d'estudiants de les titulacions de grau i contribueix a elaborar un informe sobre el funcionament dels procediments d'accés, admissió i matrícula. També s'encarrega de revisar el funcionament del procés i de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió corresponent.

Cap d'estudis de màsters: és responsable de l'anàlisi de la captació i accés d'estudiants. Contribueix a elaborar un informe sobre el funcionament dels procediments d'accés, admissió i matrícula.

Coordinador acadèmic o coordinadora acadèmica de màster: coordina el procés d'admissió al màster amb la supervisió del o la cap d'estudis de màsters.

Comissió Acadèmica de Màster: s'encarrega d'aprovar la llista d'admesos i exclosos al màster i d'elaborar l'informe de seguiment del màster corresponent.

Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG): donen suport al o a la cap d'estudis de graus, al o a la cap d'estudis de màsters posant en marxa les actuacions pertinents i publicant la informació necessària. A més a més, reben les queixes i els suggeriments i els comuniquen a les persones responsables de gestionar-los. També recullen les dades i els indicadors del procés i els traspassen al/a la responsable que analitza els resultats.

8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, PDI i PTGAS), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre així com realitzant queixes i suggeriments.

9 NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
  - Processos transversals de la UPC
    - PT.03.01 Programació universitària i implementació dels programes formatius oficials
- Reglament i normatives EETAC
- Política i objectius de qualitat de l'EETAC
- Memòries de verificació de les titulacions de l'Escola

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Cap d'estudis de graus
RESPONSABLE GESTOR		Cap de l'oficina de suport a la docència de la UTG
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	**MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**	• Estudiantat, PDI i PTGAS: a través dels seus representats a la Junta d'Escola, a les comissions acadèmiques i a les coordinacions de titulacions de màster (PDI). Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés *300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments*. • Equip rectoral UPC: mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques i dels marcs normatius corresponents. • Administracions públiques: amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència. • Societat: mitjançant la difusió de les diferents accions incloses en el pla de promoció, recollint les opinions d'estudiants i professors de secundària pel que fa al seu contingut i desenvolupament. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés *300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments*.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu, la Junta d'Escola, les comissions acadèmiques de les titulacions de màster i les unitat especalitzades de la UTG vetllaran per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives per a la seva revisió i millora.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors definits a l'apartat 5.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la responsable del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a i de l'equip directiu, s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantació de propostes de millora

11 FLUXGRAMA

