



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

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

300.2.9 Promoció

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.	JE/2022/03/02	10/11/2022
4	Actualització del diagrama de flux.	JE/2023/02/05	12/07/2023
5	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Aquest procés es genera en extreure les activitats de promoció i captació d'estudiants del procés 300.2.1 Perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula.	JE/2024/01/05	30/01/2024
6	Versió revisada segons el procés 300.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2024/02/03 JE/2024/03/04	10/06/2024 19/06/2024

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, i actualitza la promoció de l'escola i de les activitats que s'hi duen a terme. Essent l'ensenyament superior i, per tant, la generació i transferència de coneixement la principal activitat de l'EETAC, aquest procés se centra, d'una banda, en la promoció dels estudis que s'ofereixen a l'EETAC, tenint en compte els alineaments de la UPC en l'àmbit de promoció de les titulacions de graus i màsters i la captació dels futurs i de les futures estudiants de l'EETAC. Tanmateix, aquest procés contempla també les accions de promoció de les activitats de recerca i innovació que es produeixen al centre, i estableix les pautes i protocols per planificar, executar i avaluar activitats socials, culturals i de networking a l'àmbit universitari, promovent un entorn de qualitat que reflecteixi l'excel·lència acadèmica i els valors institucionals del centre.

Així mateix, el procés 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 descriu com es defineixen les accions de promoció de l'EETAC en les diferents vessants, incloent-hi estudis, recerca i innovació, i activitats de *networking*, tenint en compte el procés 300.2.1 *Perfils d'ingrés, accés, admissió i matrícula*. Totes les activitats s'inclouen en el Pla de promoció de l'EETAC.

Pla de promoció de l'EETAC: l'equip directiu és responsable de definir el Pla de promoció de l'EETAC (EV01.P2.9) i proporcionar el suport institucional necessari per a que es dugui a terme. Aquest Pla de promoció ha d'incloure promoció dels estudis de l'Escola, promoció de la recerca i la innovació, així com activitats socials i de *networking*.

- **Promoció dels estudis:** el/la sotsdirector/a responsable de promoció d'estudis i nou estudiantat pels graus, i el/la cap d'estudis de màsters pels màsters, són responsables d'elaborar, actualitzar i revisar la part de promoció d'estudis del pla tenint en compte les polítiques, accions i mesures definides al procés 300.0.1 *Definició de la política de qualitat*, la memòria verificada de les titulacions que s'imparteixen a l'Escola, i els programes formatius oficials de la UPC, tal com estableixen el procés PT.07 *Promoció dels estudis i captació d'estudiantat*. Les accions de promoció que es realitzen conjuntament amb la resta de centres de la UPC estan determinades pel Pla Anual de Promoció de Graus i Màsters de la UPC, segons el procés transversal de la UPC PT.07 *Promoció els estudis i captació d'estudiants*.
- **Promoció de la recerca i la innovació:** el/la sotsdirector/a de relacions externes i institucionals estableix els mecanismes que facilitin la visualització de la recerca i innovació que es du a terme a l'EETAC. Aquesta visualització cal fer-la dins de la mateixa EETAC, per identificar les sinergies entre grups de recerca i potenciar la seva col·laboració, i de forma externa, a través d'activitats concretes de comunicació destinades tant a públic especialitzat, com a la societat en general.
- **Activitats de *networking*:** el/la sotsdirector/a de relacions externes i institucionals estableix l'estratègia general que ha de permetre identificar i definir les activitats socials i de *networking* oportunes al llarg de cada curs acadèmic.

Aprovació del Pla de promoció de l'EETAC i les seves revisions: L'aprovació d'aquests plans i les seves modificacions és responsabilitat de la Comissió Permanent (EV02.P2.9).

Recursos i suport: per a cadascuna de les activitats definides caldrà identificar el seu abast i assignar-los els recursos financers i humans necessaris, elaborar el corresponent pla de comunicació i desenvolupar una planificació acurada que coordini tots els agents implicats: departaments, associacions d'estudiants, altres unitats del campus, etc. Aquesta planificació es durà a terme amb el suport del personal d'administració i serveis de la UTG del campus, que facilitarà la logística i els recursos necessaris.

Publicació: totes les activitats definides han de reflectir la identitat i els valors de l'EETAC, i s'han de publicitar amb estratègies de comunicació efectives per a cadascuna d'elles, utilitzant els canals de comunicació adients per arribar al públic objectiu, tot mantenint una presència

activa a xarxes socials i altres mitjans digitals (EV03.P2.9).

Informe del Pla de promoció de l'EETAC: el/la sotsdirector/a de promoció d'estudis i nou estudiants per als graus, el/la cap d'estudis de màsters per als màsters i el/la subdirector/a de relacions externes i institucionals, elaboren anualment un Informe del Pla de Promoció de l'EETAC (EV04.P2.9). Aquest informe s'integrarà a la Memòria anual del centre, tal i com es defineix al procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

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.

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 (EV05.P2.9), 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:

Codi	Nom	Descripció
IN01.P2.9	Nombre de JPOs	Nombre de Jornades de Portes Obertes (JPOs) de grau i màster
IN02.P2.9	Assistents a les JPOs	Nombre d'assistents a les JPOs
IN03.P2.9	Visites de/a centres de secundària	Nombre de visites de/a centres de secundària en què es fa promoció dels estudis de grau de l'escola
IN04.P2.9	Accions culturals, socials i de networking	Nombre d'activitats socials, culturals i de networking organitzades per l'EETAC o amb el suport de l'EETAC
IN05.P2.9	Activitats de promoció de la recerca/innovació	Nombre d'activitats de promoció de la recerca o innovació
IN06.P2.9	Convenis de col·laboració educativa	Nombre de convenis de col·laboració educativa

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P2.9 Pla de promoció de l'EETAC	Sotsdirector/a responsable de la promoció	Disc compartit i web EETAC	Permanent
EV02.P2.9 Acords de la Comissió Permanent relacionats amb el procés P2.9	Secretari/ària acadèmic/a	Disc compartit	Permanent
EV03.P2.9 Informació a la web de l'Escola sobre promoció de l'EETAC	Sotsdirector/a responsable de la promoció	Web EETAC	Mentre és vigent
EV04.P2.9 Informe del Pla de promoció de l'EETAC	Sotsdirector/a responsable de la promoció	Disc compartit	Permanent
EV05.P2.9 Informe de revisió del procés P2.9	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: la sotsdirector/a responsable de promoció d'estudis i nou estudiantat.

Responsable gestor/a: responsable de l'Àrea de Coordinació i Direcció de la UTG.

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

Equip directiu: és responsable d'elaborar, revisar i modificar el Pla de promoció de l'EETAC.

Sotsdirector/a responsable de promoció d'estudis i nou estudiantat: és responsable d'elaborar, revisar i modificar, si escau, la part de promoció d'estudis de grau del Pla de promoció de l'EETAC. També és responsable de l'organització, desenvolupament i avaluació de les accions associades i contribueix a elaborar l'informe de les actuacions del Pla de promoció. A més a més, s'encarrega d'elaborar una proposta de l'encàrrec docent

Cap d'estudis de màsters: és responsable d'elaborar, revisar i modificar, si escau, la part de promoció d'estudis de màster del Pla de promoció de l'EETAC. També és responsable de l'organització, desenvolupament i avaluació de les accions associades i contribueix a elaborar l'informe de les actuacions del Pla de promoció.

Sotsdirector/a responsable de relacions externes i institucionals: és responsable d'elaborar, revisar i modificar, si escau, les activitats socials i de *networking* oportunes al llarg de cada curs acadèmic del Pla de promoció de l'EETAC. També és responsable de l'organització, desenvolupament i avaluació de les accions associades i contribueix a elaborar l'informe de les actuacions del Pla de promoció.

Comissió Permanent: s'encarrega d'aprovar el Pla de promoció de l'EETAC.

Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG): donen suport al o a la cap d'estudis de màsters, a la sotsdirecció de promoció d'estudis i nou estudiantat i a la sotsdirecció de relacions externes i institucionals posant en marxa les actuacions pertinents, publicant la informació necessària i fent la recollida dels indicadors del procés. 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.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat
- [Reglament i normatives EETAC](#)

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Sotsdirector/a responsable de promoció d'estudis i nou estudiantat
RESPONSABLE GESTOR		Responsable de l'Àrea de Coordinació i Direcció de la UTG
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantat, PDI i PTGAS: a través dels seus representats a la Junta d'Escola i a la Comissió Permanent. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés <i>300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments</i>. • 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. • Participants en les activitats de promoció: a través de les enquestes de satisfacció. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés <i>300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments</i>.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu, la Junta d'Escola, la Comissió Permanent i les unitats especialitzades 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, s'encarrega de fer el seguiment, la revisió i, si escau, la implantació de propostes de millora.

11 FLUXGRAMA

