



### 230.1.2.1 Captació i accés de l'estudiantat

Gestió documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Avaluació positiva de l'AQU	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió d'Avaluació Acadèmica de l'ETSETB	Març 2011
2	Millora i simplificació de processos	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Febrer 2019
3	Millora i revisió	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Desembre 2020
4	Afegir taula Gestió documental i control de canvis	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Març 2021



## **ÍNDEX**

- 1. FINALITAT**
- 2. ABAST**
- 3. NORMATIVES**
- 4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS**
- 5. INDICADORS**
- 6. EVIDÈNCIES**
- 7. RESPONSABILITATS**
- 8. FITXA RESUM**

23 de Març de 2021

## **1. FINALITAT**

La finalitat del present procés és definir els procediments relatius a la captació i accés de l'estudiantat per avaluar si aquests s'adeqüen als objectius establerts, tant pel que fa a la satisfacció de la demanda de l'entorn socioeconòmic del centre de professionals qualificats com per justificar i garantir la viabilitat de les titulacions impartides.

## **2. ABAST**

El present document és d'aplicació als processos de captació i accés de l'estudiantat de les titulacions que ofereix l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya.

## **3. NORMATIVES**

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Reglament i normatives ETSETB
- Memòries de verificació de les titulacions ofertes per l'Escola.

## **4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS**

El sotsdirector o sotsdirectora responsable de la promoció dels estudis, conjuntament amb els caps o les caps d'estudis de les titulacions, amb el suport de la unitat Suport Institucional i Relacions Externes, elaboren un pla de promoció que ha de ser debatut i aprovat per la Comissió Permanent. Un cop aprovat, es publica a la web del centre. Anualment, el revisa i si escau proposa possibles modificacions que han de ser també aprovades per la Comissió Permanent.

El sotsdirector o sotsdirectora responsable de la promoció dels estudis i els caps o les caps d'estudis de les titulacions seran responsables, amb el suport de la Unitat de Suport Institucional i Relacions Externes, del desenvolupament i posada en marxa de les diferents actuacions incloses en el pla de promoció.

El cap o la cap d'estudis de cada titulació elabora com a mínim un cop cada dos anys, i amb el suport de la Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster, l'informe sobre captació i accés d'estudiants de cada titulació que recull els indicadors de l'apartat 5, els analitza, i proposa, si és el cas, accions de millora. Aquest informe es presenta a

la Comissió Acadèmica de la titulació corresponent, que el debat i proposa les modificacions que consideri pertinents.

Els informes de captació i accés d'estudiants de totes les titulacions es presenten a la Comissió Permanent, que els debat i els aprova, i s'incorporen a la memòria anual, l'informe de seguiment i/o a l'informe de gestió del centre.

## 5. INDICADORS

Per titulacions de grau:

- Oferta de places
- Estudiantat de nou ingrés
- Estudiantat que sol·liciten aquests estudis en primera opció
- Percentatge d'accés en primera preferència
- Nota de tall
- Distribució per via d'accés a la Universitat

Per titulacions de màster:

- Oferta de places
- Estudiantat de nou ingrés
- Percentatge de procedència de la UPC
- Percentatge de procedència del SUC
- Nombre de l'estudiantat que cursen complements formatius

Per totes les titulacions:

- Nombre d'accions promocionals de cada tipologia
- Nombre d'assistents a cada tipologia d'acció promocional

Global del centre:

- Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés

## 6. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Pla de promoció	Informàtic	Sotsdirector/a responsable de la promoció dels estudis	Fins a nova proposta
Informe de captació i accés aprovat en Comissió Permanent	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys



Memòria, informe de seguiment i informe de gestió del centre	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes de les Comissions Acadèmiques de titulació	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes Comissió Permanent	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes Junta d'Escola	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys

## 7. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirector o sotsdirectora responsable de la promoció dels estudis i caps d'estudis de les titulacions.

**Sotsdirector o sotsdirectora responsable de la promoció dels estudis i caps d'estudis de les titulacions:** Elaboren el pla de promoció i les seves modificacions. Són responsables del desenvolupament, posada en marxa i seguiment de les accions recollides en el pla de promoció.

**Cap d'estudis de la titulació:** És responsable de l'anàlisi de captació i accés anual i de presentar propostes de millora que seran discutides en la Comissió Acadèmica de la titulació i elevades a la Comissió Permanent per a la seva aprovació

**Comissió Acadèmica de la titulació:** S'encarrega de revisar l'informe de captació i accés d'estudiants que li presentin el cap o la cap d'estudis i participa en la proposta de millores del pla de promoció.

**Comissió Permanent:** Debat i aprova el pla de promoció i les seves modificacions, i l'informe de captació i accés anual.

**Unitat Suport Institucional i Relacions Externes:** Dona suport al Sotsdirector o sotsdirectora responsable de la promoció dels Estudis en l'elaboració del pla de promoció així com el desenvolupament i posada en marxa de les actuacions que s'hi preveuen, en el seu seguiment i en la recollida, anàlisi i publicació de resultats.

*Unitat Gestió Estudis de Grau i Màster:* Dona suport als o les caps d'estudis de les titulacions en l'elaboració de l'informe de captació i accés de l'estudiantat.

## 8. FITXA RESUM

<b>ÒRGAN RESPONSABLE</b>		Equip Directiu
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Professorat, Estudiantat i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en les Comissions Acadèmiques de les titulacions, en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en els diferents processos que generen els indicadors qualitius i quantitius en els que es basa l'anàlisi de resultats.</li> <li>✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en les Comissions Acadèmiques de les titulacions, en la Comissió Permanent, i en la Junta d'Escola, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> <li>✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.</li> <li>✓ <u>Societat:</u> 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.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'Equip Directiu vetllarà per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora.
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		Descrits a l'apartat 4 de la descripció del procés.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors de l'apartat 5.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		La direcció del Centre i la Comissió Permanent fan una revisió interna periòdica d'aquest procés i presenten les millores que es considerin apropiades.