

# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

### 310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
3	Actualització del disseny segons el model simplificat	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
4	Actualització dels enllaços, Responsabilitats i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/12/2020
5	Actualització de Responsabilitats i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021

## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	3
2.	ABAST .....	3
3.	NORMATIVES / REFERÈNCIES .....	3
4.	RESPONSABILITATS .....	3
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	4
6.	INDICADORS .....	7
7.	EVIDÈNCIES .....	7
8.	FLUXGRAMA .....	8

## 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) defineix els perfils d'ingrés i d'egrés més adequats als objectius dels diferents programes formatius, les actuacions que es porten a terme per aconseguir cobrir l'oferta de places amb estudiantat i els criteris d'accés a nivell de màster, així com revisar, actualitzar i millorar els processos relatius a l'accés, l'admissió i la matrícula de l'estudiantat.

## 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EPSEB, ja siguin de grau o de màster.

## 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

— Marc extern:

[Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC](#)  
[Metodologia i documents de referència de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya](#)

— Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEB](#)  
[Informació general de l'EPSEB](#)  
[Informació dels estudis de l'EPSEB](#)  
[Informació acadèmica de l'EPSEB](#)  
[Reglament intern de l'EPSEB](#)

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** subdirecció Acadèmica, caps d'estudis i subdirecció de Política Científica, Responsabilitat Social i Promoció

- **Subdirecció Acadèmica i caps d'estudis:** revisar els perfils d'ingrés/egrés, els criteris d'accés i admissió dels estudis de màster. Analitzar els resultats dels indicadors i implantar millores.
- **Junta d'Escola, o comissió en qui delegui:** debatre i aprovar els perfils d'ingrés/egrés i les seves modificacions. Aprovar els criteris i la proposta dels processos d'accés i admissió, i el pla de Promoció.
- **Subdirecció de Política Científica, Responsabilitat Social i Promoció:** dissenyar i elaborar el pla de Promoció del centre. Desenvolupar i posar en marxa les diferents actuacions incloses en el pla de Promoció. Assegurar l'execució del pla de Promoció. Revisar anualment l'informe de resultats del pla de Promoció i valorar-ne els resultats.
- **Comissions Acadèmiques dels màsters:** proposar els perfils d'ingrés / egrés com a delegació de la Junta d'Escola i valorar les candidatures d'accés.
- **Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster:** executar els procediments d'accés i matrícula. Generar la informació sobre els perfils d'ingrés/egrés, els criteris d'accés i admissió dels estudis de màster, així com la informació necessària per formalitzar la matrícula. Generar les llistes associades amb l'admissió dels màsters. Proposar millores.
- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** donar suport en l'elaboració i en l'execució del pla de Promoció. Publicar al web la informació generada per l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster. Recollir els resultats dels indicadors i proposar millores.

- **Serveis Informàtics:** generar l'aplicació que calcula l'ordre de matrícula de l'estudiantat que no és de nou accés.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### **Definicions:**

**Perfil d'ingrés:** característiques que hauria de tenir l'estudiantat per accedir a la titulació amb garanties de completar-la amb èxit en un temps raonable. Aquest perfil s'expressarà en termes de coneixements, habilitats i actituds.

**Perfil d'egrés:** conjunt de coneixements i competències definits que ha de reunir l'estudiantat quan finalitza un programa formatiu.

**Pla de Promoció:** conjunt d'accions i procediments, planificats anualment, que tenen l'objectiu de facilitar a l'estudiantat potencial la informació relativa a les titulacions que ofereix l'EPSEB.

**Criteris d'accés:** conjunt de requisits exigits per la legislació vigent per a l'accés a estudis universitaris i acomplint la normativa vigent per la qual es regulen els procediments de selecció per a l'ingrés en els centres universitaris.

**Competències:** conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten l'estudiantat per desenvolupar les tasques professionals recollides en el perfil d'ingrés i d'egrés del programa formatiu.

### A. PERFILS D'INGRÉS I D'EGRÉS

#### — Perfil d'ingrés

Per als estudis de grau el perfil d'ingrés ve donat per les condicions d'accés definides a nivell estatal i autonòmic.

Per als estudis de màster la subdirecció Acadèmica i els caps i les caps d'estudis elaboraran una definició del perfil d'ingrés tenint en compte les condicions d'accés definides a nivell estatal i autonòmic i en funció del programa formatiu que s'aplicarà a la titulació i de les competències professionals que han de tenir els titulats i les titulades. La definició del perfil d'ingrés s'estableix en el procés 310.2.1.1. *Procés de verificació.*

Un cop aprovat el perfil d'ingrés, serà publicat per la Universitat i per l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster al web de l'Escola i a través d'altres canals que siguin considerats adients.

#### — Perfil d'egrés

L'objectiu principal de l'EPSEB és aconseguir que el seu estudiantat assoleixi plenament, i en el temps previst, els coneixements, les competències, aptituds i habilitats professionals que es contemplen en els plans d'estudis corresponents a les diferents titulacions que imparteix i els permeti incorporar-se al mercat laboral.

La definició del perfil d'egrés s'estableix en el procés 310.2.1.1. *Procés de verificació.*

## B. PROMOCIÓ D'ESTUDIS

Pel que fa a la promoció, la subdirecció de Política Científica, Responsabilitat Social i Promoció dissenya i elabora el pla de Promoció, amb el recolzament de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, i serà responsable del seu desenvolupament i posada en marxa de les diferents actuacions incloses en el pla de Promoció. N'assegurarà la seva execució, i revisarà anualment l'informe de resultats del pla de Promoció per a valorar-ne els resultats.

Aquest pla de Promoció està destinat a donar a conèixer les titulacions que s'imparteixen, tant pel que fa a les sortides professionals com a la qualitat de l'ensenyament, els processos d'aprenentatge i les metodologies docents utilitzades, i es fonamenta en l'estudi dels factors externs (com ara l'entorn social, econòmic i professional, el context de l'estudiantat que ingressa en el centre o les polítiques definides per instàncies superiors –Ministeri, Conselleria i Universitat) i factors interns (com ara la política del centre, els recursos disponibles, els objectius definits en la planificació estratègica).

La subdirecció de Política Científica, Responsabilitat Social i Promoció presentarà aquest pla de Promoció a la Junta d'Escola, o comissió en qui delegui, per al seu debat i aprovació.

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes publicarà la informació sobre el pla de Promoció al web de l'Escola.

## C. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA

### • Desenvolupament del procés d'accés i admissió

— Estudiantat de grau

En primer lloc hem de diferenciar en funció de quin és l'origen de l'estudiantat:

#### a. Estudiantat que obté plaça mitjançant el procés de preinscripció universitària.

En aquest cas, l'estudiantat de nou ingrés formalitza la sol·licitud de preinscripció mitjançant el web de la Generalitat de Catalunya. La selecció la porta a terme l'Oficina d'Accés a la Universitat, de la Generalitat de Catalunya, i les dades de l'estudiantat admès es remeten al centre mitjançant l'Àrea Acadèmica de la UPC, que les incorpora directament a l'aplicació informàtica de gestió dels expedients.

#### b. Estudiantat procedent de trasllat d'expedient de centres espanyols o estrangers.

La normativa d'àmbit estatal permet, en alguns casos, l'accés als centres directament, sense passar pel procés de preinscripció. Per aquesta raó, la UPC té una normativa que regula l'accés per trasllat d'expedient d'estudiantat procedent de centres de la resta de l'Estat Espanyol o de centres estrangers. En aquest cas, dins de la pròpia normativa, s'estableix un període per presentar les sol·licituds de trasllat. En aplicació dels criteris de selecció, es publica la relació d'admesos i admeses al web de l'Escola i es comunica als interessats i interessades mitjançant un escrit individualitzat.

**310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat**

## — Estudiantat de màster

Tenint en compte el marc normatiu estatal i autonòmic, així com el de la UPC, la subdirecció Acadèmica i els caps i les caps d'estudis de l'EPSEB revisaran anualment els processos d'accés i admissió de l'estudiantat de màster. En el cas que es proposin canvis en els requisits d'accés i els criteris d'admissió, s'eleva a la Junta d'Escola per a la seva aprovació. Una vegada aprovats es posarà en funcionament el 310.2.1.1. *Procés de verificació*, el 310.2.1.2 *Procés de seguiment*, o el 310.2.1.3 *Procés de modificació*, segons el tipus de canvi que s'hagi aprovat.

La persona interessada en cursar els estudis de màster, un cop presenta la seva sol·licitud d'admissió a través de la plataforma virtual que la UPC habilita per a tal efecte, juntament amb la documentació requerida, que prèviament s'ha detallat al web del centre, la Comissió Acadèmica del màster fa la valoració seguint els criteris establerts a l'informe de verificació de la titulació, i en base a això admet a les persones candidates per ordre de puntuació. L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes publica al web de l'Escola les llistes associades amb l'admissió dels màsters.

**• Desenvolupament del procés de matrícula**

Una vegada que es coneixen les dades de l'estudiantat que ha accedit per les diferents vies, l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster porta a terme la formalització de la matrícula, que serà diferent en cada cas. Aquest procediment estableix la relació contractual entre l'estudiantat i la UPC, garantint que ambdues parts coneixen els termes del contracte i estan en condicions de complir-lo.

A més de la matrícula de l'estudiantat de nou ingrés és important tenir en compte també la matrícula de l'estudiantat que continua els estudis, ja que suposa aproximadament un 80% del total de les inscripcions realitzades en el centre. Aquesta matrícula serà en línia a través d'una plataforma virtual que gestiona l'expedient acadèmic de l'estudiantat.

L'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster farà arribar que la informació relacionada amb la matrícula a l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes per a la seva publicació al web de l'Escola amb periodicitat quadrimestral i prèviament a la formalització d'aquest tràmit.

L'ordre de matrícula per a l'estudiantat de nou ingrés de grau es fa en funció de la lletra sortejada segons el Decret 28/1986, de 30 de gener del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i que determina l'ordre d'actuació de les persones aspirants que participin en processos selectius durant l'any.

Pel que fa a l'estudiantat que continua els seus estudis de grau, l'ordre de matrícula es fa en funció del seu rendiment acadèmic en el quadrimestre anterior, de manera que l'estudiantat amb més crèdits superats respecte als matriculats tindrà preferència en el moment de triar les assignatures i grups amb places limitades. Els Serveis Informàtics del centre seran els responsables de generar una aplicació que calcularà l'ordre de matrícula de l'estudiantat no nou.

L'estudiantat de nou ingrés de màster podrà formalitzar la seva matrícula en línia o de manera presencial a l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster i serà per ordre d'arribada dins del període establert a tal efecte i que es publica al web de l'EPSEB. En canvi, la matrícula de l'estudiantat de màster que continua els seus estudis es farà en línia a través d'una plataforma virtual que gestiona l'expedient acadèmic de l'estudiantat.

## 6. INDICADORS

La relació d'indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés es detalla en el document [Indicadors del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#).

## 7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Perfil d'ingrés
- Perfil d'egrés
- Pla de Promoció
- Acta de la Junta d'Escola, o comissió en qui delegui, amb l'aprovació del pla de Promoció i dels perfils d'ingrés/egrés.
- Criteris d'accés dels estudis de màster
- Acta d'aprovació dels criteris d'accés dels estudis de màster i de les modificacions.
- Informe de revisió del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *310.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 8. FLUXGRAMA

### 3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat

