

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
6	Actualització de Responsabilitats, Desenvolupament, Indicadors i Evidències	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022
7	Actualització de Responsabilitats, del Desenvolupament del procés, els Indicadors i les Evidències	Subdirecció Acadèmica, caps d'estudis i subdirecció de Política Científica, Responsabilitat Social i Promoció	Comissió de Qualitat ⁽¹⁾	6/7/2023
8	Actualització del disseny per adaptar-lo al nou format i contingut	Subdirecció Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat ⁽²⁾	25/7/2024

(1) Per delegació de la Junta d'Escola el 21/12/2022

(2) Per delegació de la Junta d'Escola el 15/12/2023

ÍNDEX

1.	FINALITAT	3
2.	ABAST	3
3.	DEFINICIONS.....	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1.	DESENVOLUPAMENT.....	3
4.2.	QUEIXES I SUGGERIMENTS.....	6
4.3.	ANÀLISI I REVISIÓ DEL PROCÉS	6
4.4.	PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ	6
5.	INDICADORS	7
6.	EVIDÈNCIES	7
7.	RESPONSABILITATS	8
8.	GRUPS D'INTERÈS	9
9.	NORMATIVES / REFERÈNCIES	9
10.	FITXA RESUM.....	10
11.	FLUXGRAMA	11
	ANNEX 1: FITXA INFORME D'AVUACIÓ DEL FUNCIONAMENT I MILLORA DEL PROCÉS.....	13

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) 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 per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

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

3. DEFINICIONS

Al [Glossari de termes i indicadors de la UPC](#) es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest procés.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1. DESENVOLUPAMENT

4.1.A. Perfil 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. Verificació*.

Un cop aprovat el perfil d'ingrés per la Junta d'Escola, serà publicat per la Universitat i per l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes pels mitjans que siguin considerats adients segons la informació proporcionada pels responsables, i d'acord al procés *310.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

- 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, les aptituds i les 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 o continuar amb altres etapes formatives. La definició del perfil d'egrés s'estableix en el procés *310.2.1.1. Verificació* i és aprovat per la Junta d'Escola.

310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat**4.1.B. Promoció d'estudis**

L'equip directiu defineix el pla de Promoció i proporciona el suport institucional necessari per dur-lo a terme. La subdirecció responsable de la promoció i els caps i les caps d'estudis de les titulacions seran els qui dissenyin i elaborin el pla de Promoció, amb el recolzament de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, i d'acord amb el context intern i extern de l'Escola, la política i els objectius de qualitat del centre i segons el procés transversal *PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat*. A més a més, seran els qui desenvoluparan el pla de Promoció i la posada en marxa de les diferents actuacions incloses en l'esmentat pla. També n'asseguraran la seva execució i revisaran anualment l'informe de resultats del pla per tal de valorar-los.

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. Es fonamenta en l'estudi dels factors externs, com ara l'entorn social, l'econòmic i el professional, així com amb el context de l'estudiantat que ingressa al centre o les polítiques definides per instàncies superiors (Ministeri, Conselleria i Universitat) i en factors interns, com ara la política del centre, els recursos disponibles i els objectius definits en la planificació estratègica.

La subdirecció de Qualitat, a instància de la subdirecció responsable de la promoció i dels caps i les caps d'estudis, presentarà aquest pla de Promoció a la Comissió de Qualitat per al seu debat i revisió. Posteriorment serà aprovat per la Junta d'Escola o comissió en qui ho hagi delegat.

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes publicarà la informació sobre el pla de Promoció al web de l'Escola, d'acord amb el procés *310.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

4.1.C. Accés, admissió i matrícula

- Accés i admissió de l'estudiantat de grau

L'estudiantat de grau es divideix en dos grans grups:

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 el Servei de Gestió 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 que vulguin continuar estudis començats a l'estranger.

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, al calendari acadèmic aprovat pel Consell de Govern de la UPC s'estableix un període per presentar les sol·licituds de trasllat. En aplicació dels criteris de selecció, es publica la relació de persones 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

- Accés i admissió de l'estudiantat de màster

Tenint en compte el marc normatiu estatal i autonòmic, així com el de la UPC, l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de grau i màster i els caps i les caps d'estudis dels màsters 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 procés 310.2.1.1. *Verificació*, el procés 310.2.1.2 *Seguiment*, o el procés 310.2.1.3 *Modificació*, segons el tipus de canvi que s'hagi aprovat.

La persona interessada en cursar els estudis de màster 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, amb el suport de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de grau i 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 d'acord amb el procés 310.7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes*.

- Desenvolupament del procés de matrícula de l'estudiantat de grau

L'estudiantat de nou ingrés de grau 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, el qual es publicarà al web de l'EPSEB. Aquesta matrícula serà diferent en cada cas, segons la via d'accés. La formalització de la matrícula 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.

La matrícula és quadrimestral i l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de grau i màster envia la informació necessària per poder-la formalitzar, tant per a l'estudiantat de nou accés com per a l'estudiantat que continua en els estudis, a l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes per tal que ho publiqui al web de l'Escola, abans de cada període de matrícula.

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.

L'estudiantat que continua els seus estudis de grau, l'ordre de matrícula es fa en funció del seu rendiment acadèmic i el nombre de crèdits per acabar la titulació, de manera que l'estudiantat amb més crèdits superats tindrà preferència en el moment de triar les assignatures i, en el seu cas, grups amb places limitades. L'ordre de matrícula de l'estudiantat no nou es calcula a través d'una aplicació desenvolupada per l'Àrea de Serveis TIC del centre.

Aquest estudiantat suposa, aproximadament, un 80% del total de les inscripcions realitzades al centre i la seva 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 la informació

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

relacionada amb aquesta 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.

- Desenvolupament del procés de matrícula de l'estudiantat de màster

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, el qual es publica al web de l'EPSEB. Així mateix, 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.

Les unitats especialitzades de la UTG recullen anualment els valors dels indicadors i les valoracions de l'estudiantat.

4.2. QUEIXES I SUGGERIMENTS

La bústia de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions és d'accés a tots els grups d'interès des del web de l'Escola.

Anualment, les diferents unitats especialitzades de la UTG recullen i gestionen les queixes, les reclamacions, els suggeriments i les felicitacions relacionades amb la promoció dels estudis, l'accés i la matrícula de l'estudiantat, tal i com s'estableix al procés *310.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

4.3. ANÀLISI I REVISIÓ DEL PROCÉS

La subdirecció Acadèmica, la subdirecció responsable de la promoció i els caps i les caps d'estudis, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisaran els resultats dels indicadors, el grau de satisfacció dels grups d'interès i les queixes, les reclamacions, els suggeriments i les felicitacions que s'han rebut relacionades amb aquest procés, d'acord amb el que estableix el procés *310.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats* i els processos transversals *PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès* i el *PT.12 Recollida de la informació* i, si s'escau, introduirà canvis a la *Fitxa informe d'avaluació del funcionament i millora del procés (Annex 1)*.

També, si s'escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés *310.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i al procés transversal *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la *Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés*.

4.4. PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes serà la responsable de publicar la informació al web de l'Escola, segons el procés *310.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

[Veure fluxgrama]

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat	

5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors del centre. La periodicitat de l'anàlisi dels resultats d'aquests indicadors és anual:

Codi indicador	Tipus	Nom
IN01.P.310.3.1	Estratègic	Oferta de places
IN02.P.310.3.1	Estratègic	Matrícula de nou accés
IN03.P.310.3.1	Fonamental	Percentatge d'homes i dones que s'han matriculat
IN04.P.310.3.1	Fonamental	Percentatge d'estudiantat de primera generació (progenitors sense estudis universitaris) als estudis de grau
IN05.P.310.3.1	Fonamental	Percentatge d'estudiantat amb discapacitat o necessitats educatives especials
IN06.P.310.3.1	Mesura	Taxa de demanda en primera opció / places ofertes
IN07.P.310.3.1	Mesura	Taxa d'estudiantat matriculat de nou accés / places ofertes
IN08.P.310.3.1	Estratègic	Nota de tall de les titulacions de grau
IN09.P.310.3.1	Fonamental	Percentatge d'estudiantat que estudia i treballa
IN10.P.310.3.1	Fonamental	Percentatge d'estudiantat matriculat d'origen estranger
IN11.P.310.3.1	Fonamental	Nombre d'admesos per trasllat d'expedient
IN12.P.310.3.1	Fonamental	Perfil de l'estudiantat de nou ingrés (per vies d'accés i notes de tall als graus i per notes/qualificacions i titulacions als màsters universitaris)
IN13.P.310.3.1	Fonamental	Grau de satisfacció de l'estudiantat amb la informació disponible al web de l'Escola
IN14.P.310.3.1	Fonamental	Nombre de persones que han assistit a les Jornades de Portes Obertes dels estudis de grau
IN15.P.310.3.1	Fonamental	Grau de satisfacció dels assistents de les Jornades de Portes Obertes
IN16.P.310.3.1	Fonamental	Nombre de persones que han assistit a les Sessions Informatives dels màsters
IN17.P.310.3.1	Fonamental	Grau de satisfacció dels assistents de les Sessions Informatives dels màsters
IN18.P.310.3.1	Fonamental	Nombre d'estudiantat de secundària, batxillerat i cicles formatius que han participat en tallers STEAM a l'EPSEB
IN19.P.310.3.1	Fonamental	Nombre de jornades i conferències científiques organitzades a l'EPSEB
IN20.P.310.3.1	Fonamental	Nombre d'estudiantat participant a les Olimpíades de la CODATIE (Olimpíades "Enginyeria en l'edificació: construint amb enginy")
IN21.P.310.3.1	Fonamental	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions rebudes relacionades amb aquest procés

6. EVIDÈNCIES

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*. I les que cal generar per avaluar aquest procés són:

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat	

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P.310.3.1	Acta de la Junta d'Escola amb l'aprovació del procés i del pla de Promoció	Secretari acadèmic o secretària acadèmica	Òrgans UPC 2.0 (intranet)	Permanent
EV02.P.310.3.1	Informació sobre el perfil d'ingrés	Subdirecció Acadèmica	Web de l'Escola a l'apartat Futur estudiantat	Permanent
EV03.P.310.3.1	Informació sobre el perfil d'egrés	Subdirecció Acadèmica	Web de l'Escola a l'apartat Futur estudiantat	Permanent
EV04.P.310.3.1	Pla de Promoció	Subdirecció de Qualitat	Web de l'Escola, dins de l'apartat de Qualitat	Permanent
EV05.P.310.3.1	Criteris d'accés dels estudis de màster	Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de grau i màster i caps d'estudis de màster	Web de l'Escola a l'apartat Futur estudiantat	Fins a nova proposta
EV06.P.310.3.1	Fitxa informe d'avaluació del funcionament i millora del procés	Subdirecció de Qualitat	Repositori digital de la subdirecció de Qualitat	Permanent

7. RESPONSABILITATS

Òrgan responsable del procés: subdirecció Acadèmica, caps d'estudis i subdirecció responsable de la promoció

Òrgan responsable gestor: cap de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de grau i màster

Òrgan responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola o comissió en qui ho delegui

- **Equip directiu:** definir el pla de Promoció i proporcionar el suport institucional necessari per dur-lo a terme.
- **Subdirecció Acadèmica:** revisar els perfils d'ingrés/egrés, els criteris d'accés i admissió dels estudis de màster. Analitzar els resultats dels indicadors i implantar millores.
- **Caps d'estudis:** revisar els perfils d'ingrés i d'egrés, els criteris d'accés i admissió dels estudis de màster. Analitzar els resultats dels indicadors i implantar millores. 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.
- **Subdirecció responsable de la 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 d'egrés com a delegació de la Junta d'Escola.
- **Junta d'Escola o comissió en qui ho delegui:** debatre i aprovar els perfils d'ingrés i d'egrés i les seves modificacions. Aprovar els criteris i la proposta dels processos d'accés i admissió, i el pla de Promoció. Aprovar aquest procés.

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

- **Cap de l'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 i d'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.
- **Unitats especialitzades de la UTG:** recollir els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i les queixes, reclamacions, suggeriment i felicitacions relacionades amb el pla de Promoció, l'accés, l'admissió i la matrícula.
- **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. Publicar al web del pla de Promoció i aquest procés.
- **Àrea de Serveis TIC del centre:** generar l'aplicació que calcula l'ordre de matrícula de l'estudiantat que no és de nou accés.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són: l'estudiantat, el personal docent i investigador (PDI), el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) les persones titulades del centre i la societat en general (empreses, institucions, organitzacions, etc.).

Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats de l'Escola.

9. NORMATIVES / REFERÈNCIES

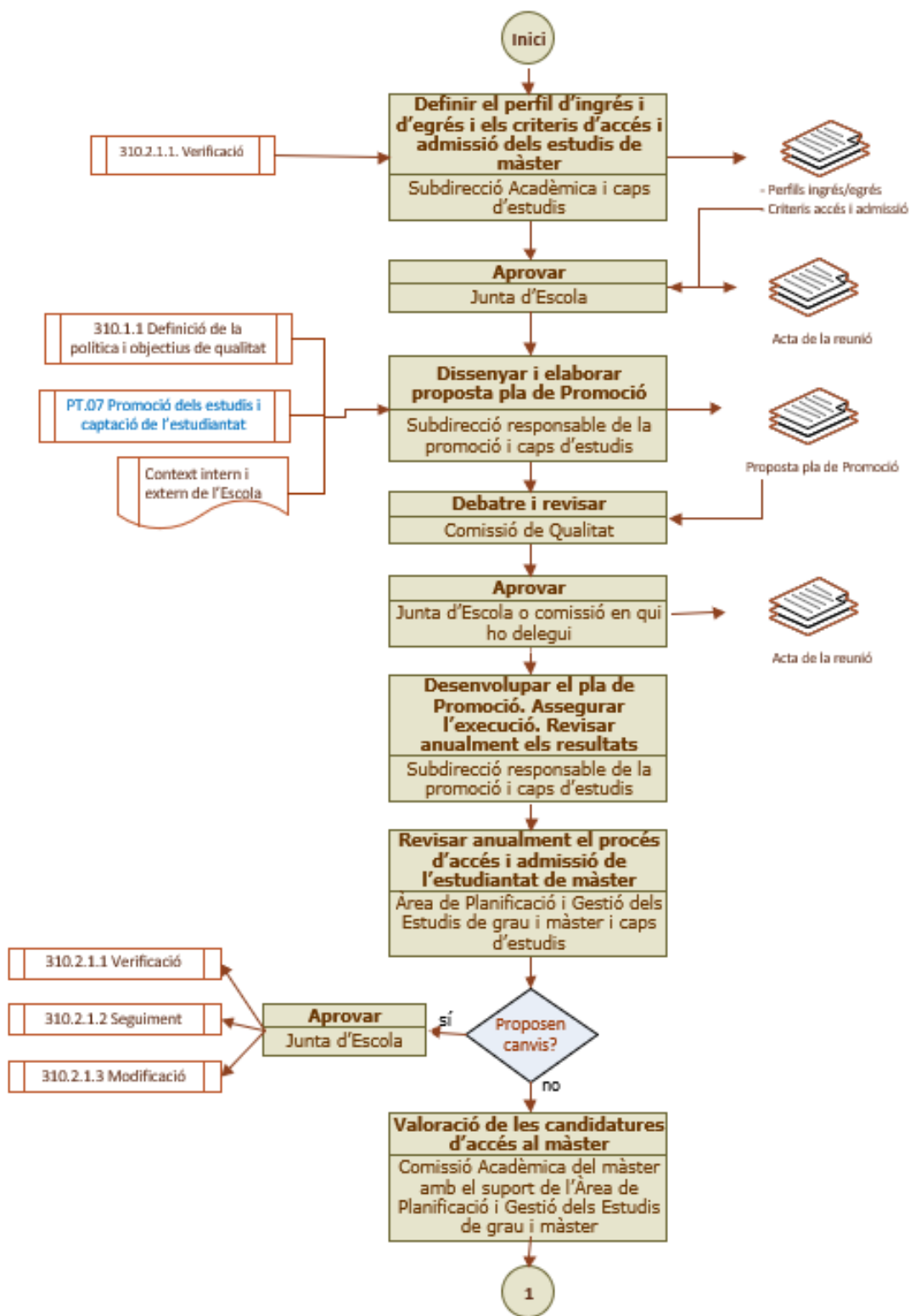
- Marc extern:
 - [Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC](#)
 - [Metodologia i documents de referència de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya](#)
- Marc intern:
 - [Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEB](#)
 - [Informació dels estudis de l'EPSEB](#)
 - [Informació acadèmica de l'EPSEB](#)
 - [Memòries de verificació de les titulacions de l'EPSEB](#)
 - [Reglament intern de l'EPSEB](#)
- Procés transversal de la UPC relacionat
 - [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)
 - [PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#)
 - [PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès](#)
 - [PT.12 Recollida de la informació](#)

310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat
10. FITXA RESUM

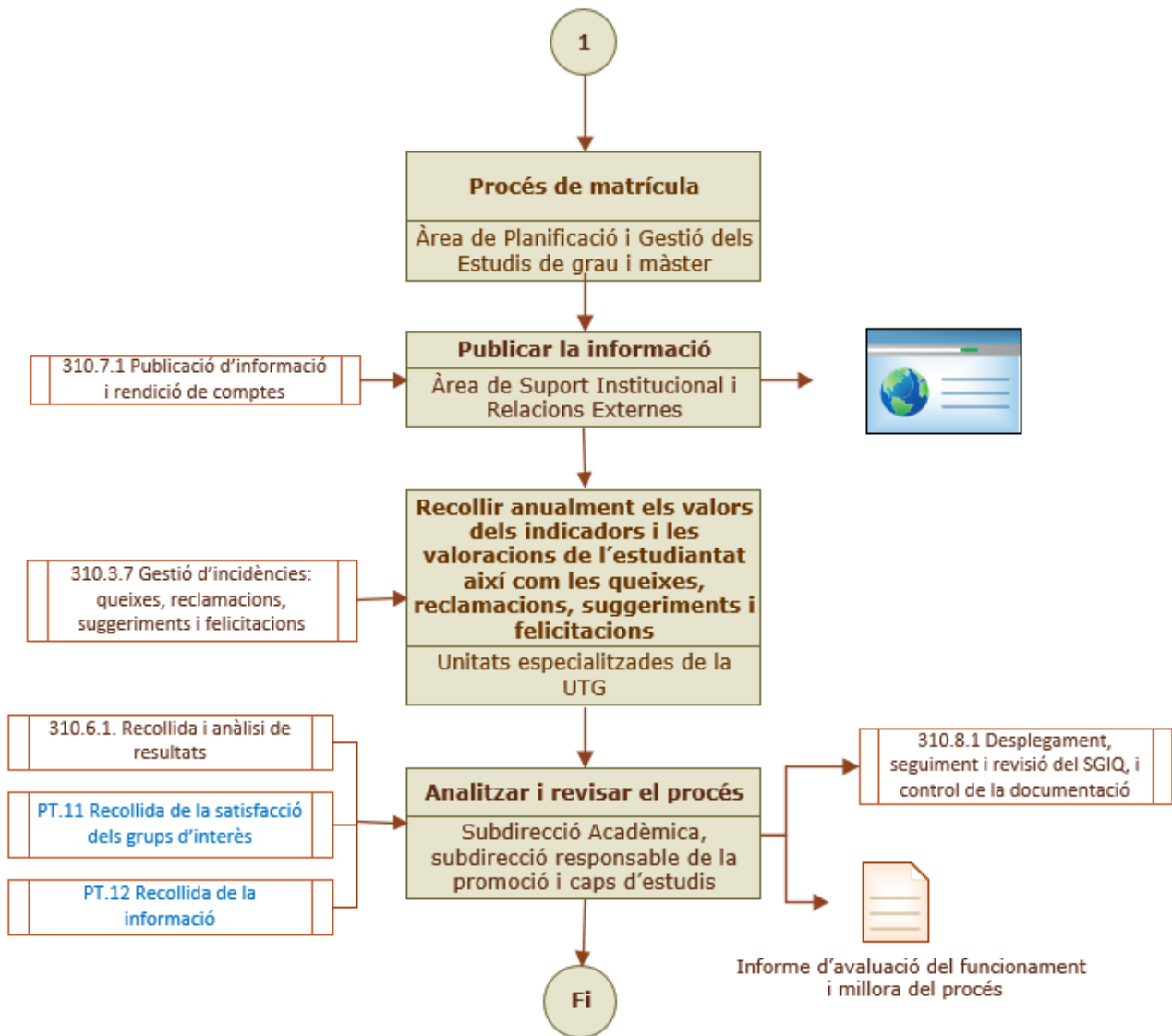
Òrgan responsable del procés		Subdirecció Acadèmica, caps d'estudis i subdirecció responsable de la promoció
Òrgan responsable gestor		Cap de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de grau i màster
Òrgan responsable d'aprovació del procés		Junta d'Escola o comissió en qui ho delegui
Grups d'interès	Mecanismes de participació	<p>L'estudiantat, el PDI i el PTGAS a través de la participació en els òrgans col·legiats de l'Escola i a través de la bústia de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions que poden trobar al web de l'Escola.</p> <p>Les persones titulades, les empreses, les institucions, les organitzacions, etc. ho poden fer a través de la bústia de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions que trobaran al web de l'Escola.</p> <p>Aquests mecanismes estan definits al procés <i>310.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.</p>
	Rendició de comptes	<p>L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats davant la Junta d'Escola. Vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi d'aquest procés, amb el suport de les unitats especialitzades de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació es farà d'acord amb el que s'estableix al procés <i>310.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</i>.</p>
Recollida i anàlisi d'informació		<p>Les Àrees especialitzades de la UTG realitzen la recollida d'informació segons els processos <i>310.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</i> i <i>310.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.</p> <p>L'òrgan responsable del procés, amb el suport de l'òrgan gestor, analitzaran la informació recollida d'acord amb el procés <i>310.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</i>.</p>
Seguiment, revisió i millora		<p>Els òrgans responsables del procés, amb el suport de l'òrgan gestor, s'encarreguen del correcte desenvolupament dels procediments d'accés i matrícula, valoren i revisen el procés i, si s'escau, implanten propostes de millora.</p> <p>L'òrgan gestor i la seva Àrea s'encarreguen de recollir les dades i els indicadors. Vetllar per la publicació de la informació al web de l'Escola i per la implantació de les accions de millora.</p>

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

11. FLUXGRAMA



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



 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH <small>Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona</small>	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat	

ANNEX 1: FITXA INFORME D'AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT I MILLORA DEL PROCÉS

Informe d'avaluació del funcionament i millora del sistema de gestió documental			
Nom i codi del procés objecte de la revisió	310.3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat		
Data de la revisió			
Càrrec de la persona responsable del procés i de la revisió			
Versió i data en el moment de la revisió			
Pregunta	Sí	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat i/o eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear una proposta de millora			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
S'han rebut queixes, suggeriments, reclamacions o propostes de millora del procés per part d'algun dels grups d'interès? Indica quines han estat, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fan, indica quines			
Propostes de millora / modificació (PM)	Breu descripció de la proposta		
Cal utilitzar com a codi PM.310.XX.YYYY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de la proposta			
PM.310.XX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"> - Implica la modificació del procés relacionat?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx - Iniciat: Sí / No 		