



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
de Barcelona



Sistema Intern de Garantia de la Qualitat SIGQ Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona ETSAB

210.3.1 PERFILS D'INGRÉS, PROMOCIÓ DELS ESTUDIS I ADMISSIÓ D'ESTUDIANTAT

Propietari/a del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a responsable de la promoció	Junta d'escola	Abril-2024



ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST.....	3
3	DEFINICIONS	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1	Desenvolupament del procés	3
4.2	Queixes i suggeriments	4
4.3	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS	4
6	EVIDÈNCIES.....	4
7	RESPONSABILITATS	5
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	5
9	FITXA RESUM.....	7
10	FLUXGRAMA.....	8
11	ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS.....	9



1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB) defineix el perfil d'ingrés més adequat als objectius dels diferents programes formatius, les actuacions que es porten a terme per aconseguir cobrir l'oferta de places amb estudiantat motivat per seguir els estudis triats i revisa, actualitza i millora 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'ETSAB, siguin de grau o siguin de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

UTGAB: Unitat Tècnica de Gestió d'Arquitectura de Barcelona, és l'estructura de suport tècnic als processos, formada per Personal Tècnic de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS) organitzats en Àrees de suport especialitzat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Promoció dels estudis

El [Pla de Promoció](#) de l'ETSAB (EVD) té com a principal objectiu augmentar la visibilitat de l'escola, atraure nou estudiantat potencial i promoure la seva excel·lència acadèmica i recerca en l'àmbit de l'arquitectura. Aquest pla està dissenyat per abordar de manera integral les diverses àrees de promoció, des de les jornades d'orientació fins a la presència en mitjans de comunicació i xarxes socials.

És responsabilitat de l'equip directiu definir i revisar el Pla de Promoció i proporcionar el suport institucional necessari per a la seva implementació. La Subdirecció responsable de la promoció es fa càrrec del correcte desenvolupament del pla, amb el suport de l'àrea de la UTGAB corresponent. Les accions de promoció que es realitzen conjuntament amb la resta de centres de la UPC, com ara la participació al Saló d'Ensenyament o al Saló Futura i altres accions de promoció nacional o internacional, estan determinades pel Pla Anual de Promoció de Graus i Màsters de la UPC, segons el procés transversal *PT.07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat*.

EL Pla de Promoció es publica al web de l'Escola i les accions realitzades es recullen a la web i a la [memòria de l'ETSAB](#), tal com s'indica al procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

Accés, admissió i matrícula

L'equip directiu, tenint en compte els perfils definits en les [memòries verificades](#) de cada titulació ([210.2.2 Verificació, implantació i extinció dels programes formatius](#)) i la normativa acadèmica de la UPC i la de l'ETSAB, revisa les [condicions d'accés i admissió](#) (EVD) als estudis de l'escola i les especificacions per a la matrícula ([MBArqEtsaB](#), [MArqEtsaB](#), [MBArch](#), [MBDesign](#), [MBLandArch](#)) En cas que es produeixin modificacions s'inclouen al document de [Programació acadèmica del curs següent](#), definit al procés [210.2.6 Programació acadèmica](#) per a ser aprovades en Junta d'Escola i ser publicat a la web (EVD) (relacionat amb el procés [210.3.4 Gestió de la mobilitat](#) i el procés transversal *PT.05 Suport a l'estudiantat*)

El/la cap d'estudis, el/la sotsdirector/a responsable dels màsters i el/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat, amb els/les coordinadors/res de les titulacions i el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB, vetllen pel correcte funcionament dels processos d'accés, d'admissió i de matrícula. L'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB s'encarrega de l'operativa de aquests processos i de la [difusió a la web](#), segons s'indica al procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).



4.2 Queixes i suggeriments

El canal comú per rebre els suggeriments, propostes, queixes i agraïments vinculats a aquest procés és la [Bústia Oberta ETSAB!](#) (EVD). Al procés [210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments](#), es descriu com s'assignen i resolen i com s'utilitzen per a la millora del sistema. El/la propietari/a d'aquest procés, amb el suport del/la responsable gestor/a de la UTGAB, vetllarà pel correcte funcionament de les resolucions.

Complementàriament, els usuaris poden usar el canal de comunicació [demana ETSAB](#) per a fer sol·licituds a l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB segons temes pre-definits.

4.3 Revisió del procés

Anualment, les àrees de la UTGAB recullen les dades i els indicadors del procés segons es descriu al procés [210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#). El/la sotsdirector/a responsable del procés, amb el suport de les àrees de la UTGAB, analitza les dades recollides i s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, de l'avaluació de la seva efectivitat i de l'elaboració de l'*Informe de revisió del procés* (EVD), segons el model incorporat al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#), i, si s'escau, formularà propostes de millora d'aquest procés i/o dels processos transversals vinculats. Un cop elaborats informe i propostes de millora, s'envien a el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, qui procedeix segons s'explica al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#).

5 INDICADORS

Codi-I	Descripció
P3.1-IN01	N. d'accions de promoció realitzades
P3.1-IN02	N. d'assistents a accions de promoció
P3.1-IN03	N. de visites de promoció d'estudis a centres de secundària
P3.1-IN04	N. seguidors a xarxes socials
P3.1-IN05	Demanda en primera preferència respecte l'oferta (grau)
P3.1-IN06	Nota de tall
P3.1-IN07	Demanda en preinscripció respecte l'oferta (màsters)
P3.1-IN08	N. d'estudiantat de nou accés
P3.1-IN09	N. d'estudiantat total
P3.1-IN10	N. ECTS matriculats
P3.1-IN11	Satisfacció del PDI amb el perfil d'ingrés de l'estudiantat
P3.1-IN12	N. notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB! sobre aquest procés

Nota: La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al *Quadre de Comandament d'Indicadors del SIGQ ETSAB*

6 EVIDÈNCIES

Codi-E	Identificació	Resp. custòdia	Localització arxiu	Conserva
P3.1-EV01	Pla de Promoció de l'ETSAB	S.r. promoció	S.I. Òrgans Govern/web	Permanent
P3.1-EV02	Accés i admissió	Cap estudis	S.I. Òrgans Govern/web	Permanent
P3.1-EV03	Procés de matrícula (MBArqEtsaB , MArqEtsaB , MBArch , MBDesign , MBLandArch)	AGA UTGAB	Web	Curs



210.3.1 PROMOCIÓ DELS ESTUDIS I ADMISSIÓ D'ESTUDIANTAT

ETSAB

P3.1-EV04	Informe d'avaluació d'aquest procés	S. r. de la qualitat	Disc compartit	Permanent
P.210-EV01	Acords, actes i annexos de la Junta d'Escola	Secretari/a acadèmic/a	S.I. Òrgans Govern	Permanent
P.210-EV02	Notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB!	Àrees de la UTGAB implicades	Bústia Oberta ETSAB!	5 anys

7 RESPONSABILITATS

Propietari o propietària del procés: Sotsdirector/a responsable de la promoció

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB

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

Equip directiu: Elabora/revisa el Pla de promoció, revisa les condicions d'accés i admissió als estudis de l'escola i les especificacions per a la matrícula

El/la cap d'estudis, el/la sotsdirector/a responsable dels màsters i el/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat: vetllen pel correcte funcionament dels processos d'accés, d'admissió i matrícula i implanten, si escau, propostes de millora. Col·laboren amb Sotsdirector/a responsable de la promoció en l'elaboració de l'Informe d'avaluació del funcionament del procés.

Els/les coordinadors/res de les titulacions: participen en la revisió dels processos i en el cas dels màsters aproven l'admissió de l'estudiantat

Comissió d'Estudis i Qualitat

Assegura la continuada consistència, adequació i eficàcia del SIGQ ETSAB. En particular debat l'informe d'avaluació de funcionament SIGQ ETSAB

Secretari/ària acadèmica de l'ETSAB: Actualitza i custòdia les actes, resolucions i annexes de les sessions dels òrgans de govern dins la plataforma "Òrgans de Govern UPC"

Àrees de la UTGAB: Participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades, millora dels processos, publicació d'informació relacionada, actualització i implementació del pla de millora, etc.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern i UPC

Consultar la normativa dels processos transversals *PT.07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat* i *PT.05 Suport a l'estudiantat*

[NAGRAMA \(normativa acadèmica estudis grau i màster\)](#)

Marc intern

[Política i objectius de qualitat / Pla estratègic ETSAB](#)

[Reglament d'organització i funcionament de l'ETSAB](#)

[Normatives acadèmiques de l'ETSAB](#)

[Oferta actual d'estudis](#)

Processos transversals vinculats:

PT.07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat

PT.05 Suport a l'estudiantat

Relació amb les dimensions definides per AQU Catalunya



210.3.1 PROMOCIÓ DELS ESTUDIS I ADMISSIÓ D'ESTUDIANTAT

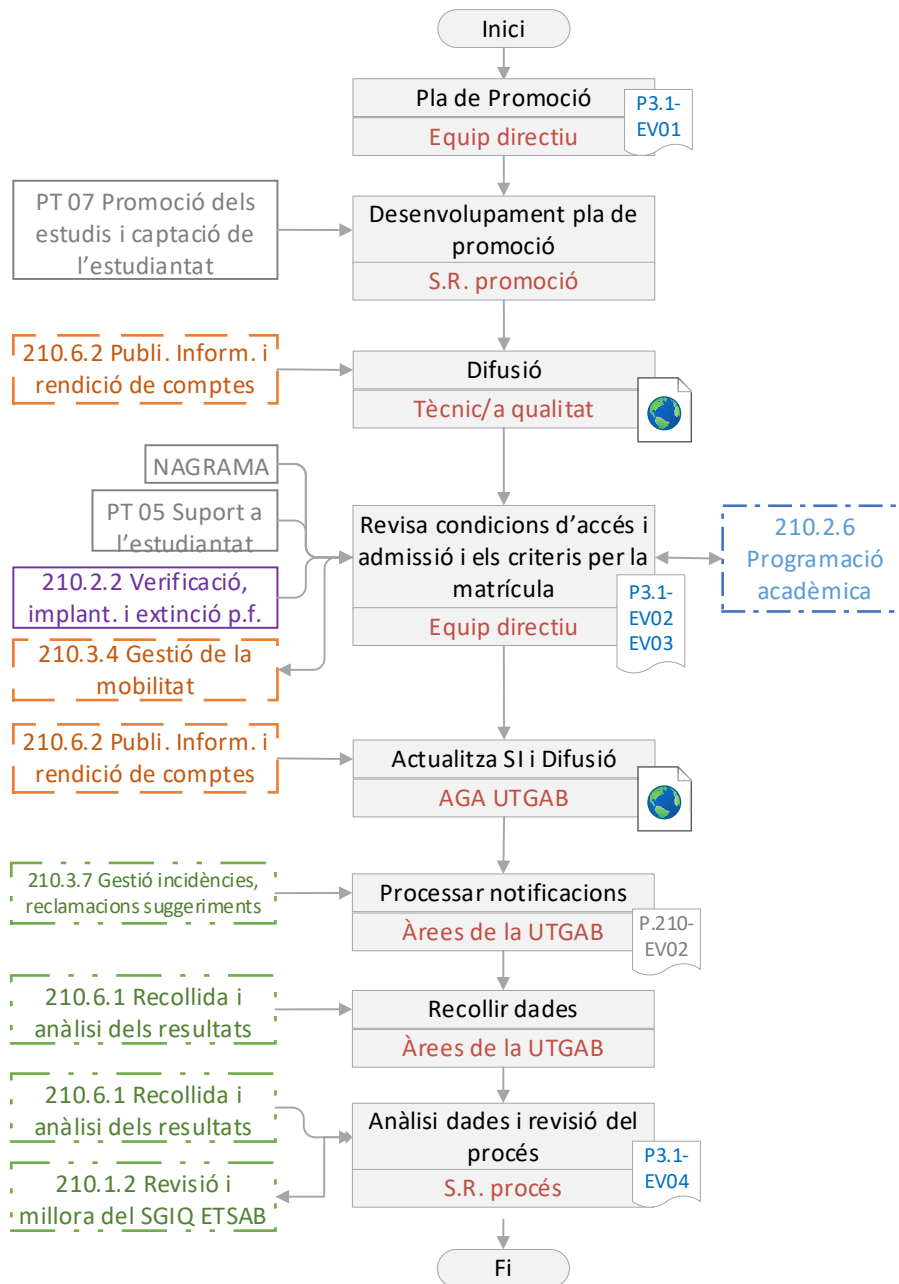
ETSAB

Aquest procés forma part de la *Dimensió 3 Ensenyament, aprenentatge i suport a l'estudiantat*

9 FITXA RESUM

Procés		210.3.1 Perfils d'ingrés, promoció dels estudis i admissió d'estudiantat
PROPIETARI/A DEL PROCÉS		Sotsdirector/a responsable de la promoció
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Estudiantat, PDI i PTGAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - A través de les enquestes de satisfacció als diferents col·lectius - Participant en els òrgans de govern de l'ETSAB, o bé a través dels seus representants <p>Titulats/des, ETSAB Alumni, ocupadors/es, administracions públiques, institucions, empreses i societat en general</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accedint a la informació que publica l'ETSAB - A través de les enquestes de satisfacció a titulats/des recents i la d'inserció laboral als titulats/des - Assistint a les activitats de promoció, conferències i exposicions obertes a la ciutadania <p>Tots els grups d'interès poden enviar queixes i suggeriments a la Bústia Oberta ETSAB! o mitjançant els canals definits en el procés 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries de l'ETSAB i als informes de seguiment. També vetlla per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es farà segons es descriu a 210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes .
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees de la UTGAB, realitzen la recollida d'informació segons el processos 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats i 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la propietari/a del procés, amb el suport del/la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantar propostes de millora. Anualment realitzen la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document, i que s'incorpora a la revisió del SIGQ ETSAB segons es descriu a 210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB

10 FLUXGRAMA





11 ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS			
Versió	Descripció	Òrgan	Data
V2	Revisió de la v1 a amb petites modificacions	Junta d'Escola	Abril-2024
V1	<p>Adequació a la plantilla de processos UPC amb les corresponents modificacions d'estil i de redacció</p> <p>S'han actualitzat els canvis que no estaven recollits explícitament en la descripció del procés i sí quedaven de manifest en l'activitat relacionada. Aquestes variacions han vingut ocasionades pels canvis de normatives, les millores recollides al <i>Pla de Millora</i>, la programació acadèmica, memòries de centre, seguiment dels estudis...</p> <p>Incorporació de la vinculació amb els processos transversals <i>PT.07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat</i> i <i>PT.05 Suport a l'estudiantat</i></p> <p>Aquest procés forma part de la <i>Dimensió 3 Ensenyament, aprenentatge i suport a l'estudiantat</i></p> <p>S'han realitzats els canvis d'indicadors, evidències i millores recollides a l'informe d'avaluació del procés</p>	Equip directiu	Març 2024
V0	210.3.1 Perfils d'ingrés, promoció dels estudis i admissió d'estudiantat	Junta d'Escola	02/10/2013