



## SUBPROCESSOS

- 330.1.2.1.1. PERFIL D'INGRÉS I CAPTACIÓ D'ESTUDIANTS
- 330.1.2.1.2. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FLUXGRAMA

25 d'octubre de 2011



### 330.1.2.1.1. PERFIL D'INGRÉS I CAPTACIÓ D'ESTUDIANTS

#### 1. FINALITAT

Definir el perfil d'ingrés més adequat als objectius dels diferents programes formatius i aconseguir cobrir la totalitat de places oferides per l'Escola amb estudiants motivats per cursar els estudis escollits a l'EPSEM.

#### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa.

#### 3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que complementen les assenyalades al fluxgrama.

- Marc de referència extern
  - [Vies d'accés i notes de tall](#), document del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya
  - [Aspectes rellevants dels màsters universitaris](#), document del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya
  - [Orden de 10 de diciembre de 1993](#), por la que se determinan las titulaciones y los estudios de primer ciclo y los complementos de formación para el acceso a las enseñanzas conducentes a la obtención del título oficial de Ingeniero en Organización Industrial.
  - [Saló de l'ensenyament](#)
  - [Universitats](#) del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya.



- Marc de referència de la UPC
  - [Pla estratègic UPC2010](#)
  - [Activitats d'informació i orientació](#)
  - [Accés, admissió i beques](#)
  - [Normativa acadèmica general. Estudis de 1r, 1r i 2n cicle i 2n cicle](#)
  - [Normativa acadèmica general. Estudis de Grau.](#)
  - [Estudis de grau i 2ns cicles](#)
  - [Màsters universitaris de la UPC](#)
  - [Què cal fer per cursar un Màster Universitari?](#)
  
- Marc de referència EPSEM:
  - [Reglament EPSEM](#)

#### 4. DEFINICIONS

- **Perfil d'ingrés:** Descripció conceptual de les característiques desitjables per l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia, especificant les opcions acadèmiques cursades i les notes acadèmiques obtingudes recomanables.
- **Programa de captació d'estudiants:** Conjunt d'activitats planificades dirigides a estudiants potencials per tal d'informar-los sobre l'oferta formativa de la Universitat.

#### 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

##### 5.1 Perfil d'ingrés

Les vies d'accés a les titulacions de grau venen definides per la legislació vigent i es concreten al web de la UPC ([Accés als estudis](#)). El perfil d'ingrés idoni de l'estudiantat per a cadascun dels estudis de grau i de postgrau és aprovat per l'Equip Directiu i els responsables dels Departaments/Seccions.

En finalitzar cada període de matrícula, es realitza un estudi del perfil dels nous estudiants a les diferents titulacions, per medi d'una enquesta que es realitza durant la matriculació.



## 5.2 Captació

Un dels objectius estratègics de l'EPSEM és col·laborar amb els centres d'ensenyament de la comarca, i en particular amb els centres de secundària, batxillerat i aquells on s'imparteixen Cicles Formatius de Grau Superior, en dos aspectes molt concrets:

- Despertar en els estudiants l'interès per la ciència i la tecnologia.
- Atraure l'interès d'aquests estudiants pels estudis que s'imparteixen a l'Escola

En aquest context, el professorat i els laboratoris de l'Escola resten a disposició dels centres, professors i estudiants de Batxillerat que estiguin interessats en realitzar el Treball de Recerca a l'EPSEM.

Una altra via per captar estudiants per a les titulacions de grau és l'enllaç [Futurs estudiants](#) del web de l'Escola, que inclou informació dirigida a [Estudiants](#) i [Professorat de secundària](#). També inclou un [vídeo de l'EPSEM](#).

A més, s'organitzen altres Actes de Captació, com:

- **Saló de l'Ensenyament:** Professors i estudiants de l'Escola responen a les consultes dels estudiants de secundària a l'estand de la UPC i del Campus Manresa que hi ha al Saló de l'Ensenyament, que se celebra a la Fira de Barcelona.
- **Fira de l'Estudiant de Manresa**
- **Jornades de Portes Obertes:** Visites a l'Escola per part de futurs estudiants que volen saber o conèixer el funcionament de l'Escola i les seves titulacions.
- **Setmana de la Ciència:** Realització d'activitats, conferències i exposicions per tal que els alumnes de secundària s'acostin al món de la ciència. Durant aquesta setmana, l'EPSEM ofereix un programa variat destinat a tot tipus de públic.
- **Visites guiades al Museu de Geologia Valentí Masachs**



- **Exposició "On és la Química?" i tallers "Que és l'Enginyeria Química"** orientades a estudiants de ESO i Batxillerat.
- **Tallers "L'estiu t'apropa a la Robòtica"** orientats a estudiants de segon cicle d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius de Grau Superior.
- **Activitats de divulgació com "L'estiu al Geomuseu" i "L'hivern al Geomuseu"** dirigits a famílies d'alumnes de primària.
- **Proves Cangur de Matemàtiques.**

Al marge d'aquestes activitats, els centres de secundària poden sol·licitar una visita informativa a l'Escola o xerrades al propi centre sobre les titulacions que s'imparteixen a l'EPSEM.

La captació d'estudiants per a les titulacions de màster es fa principalment mitjançant la pàgina web, que disposa de versions en castellà ([Español](#)) i en anglès ([English](#)).

## 6. SEGUIMENT I MESURA

La implicació i participació dels grups d'interès, la rendició de comptes, la recollida i anàlisi de la informació i el seguiment, revisió i millora són elements que es consideren transversals a tots els processos i s'expliquen al [Manual de Qualitat](#).

## 7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències es detallen al fluxograma. Les subratllades fan referència a documents en suport electrònic (d'accés públic excepte les que explícitament s'indiquen com d'accés restringit) i les no subratllades a documents en suport paper, i que es detallen al quadre adjunt.

| Identificació del registre                          | Suport de l'arxiu | Responsable de la custòdia | Temps de conservació |
|---|-------------------|----------------------------|----------------------|
| Actes de la Junta de Centre i la Comissió Permanent | Paper             | Secretària Acadèmica       | Indefinit            |

## 8. RESPONSABILITATS

**Comissió Permanent**, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglament de l'EPSEM](#) i a [Òrgans de govern de l'EPSEM](#).

**Junta de Centre**, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglament de l'EPSEM](#) i a [Òrgans de govern de l'EPSEM](#).


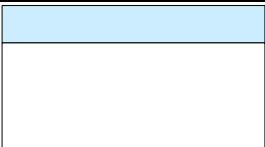
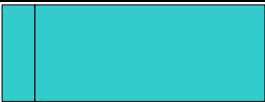
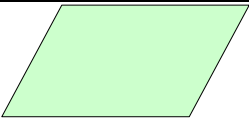
**Director/a**, presideix la Junta de Centre i la Comissió Permanent. les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a [Funcions de l'Equip Directiu](#).

**Sotsdirector/a cap d'estudis**, les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a [Funcions de l'Equip Directiu](#).

**Sotsdirector/a de Promoció i innovació Docent**, les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a [Funcions de l'Equip Directiu](#).

## 9. FLUXGRAMA


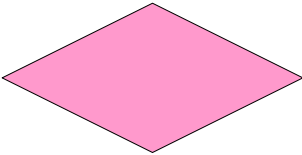
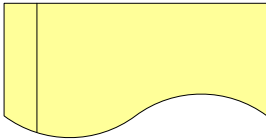
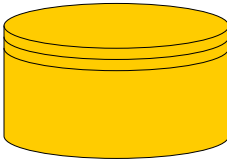


La taula següent descriu el significat donat als pictogrames utilitzats al fluxgrama.

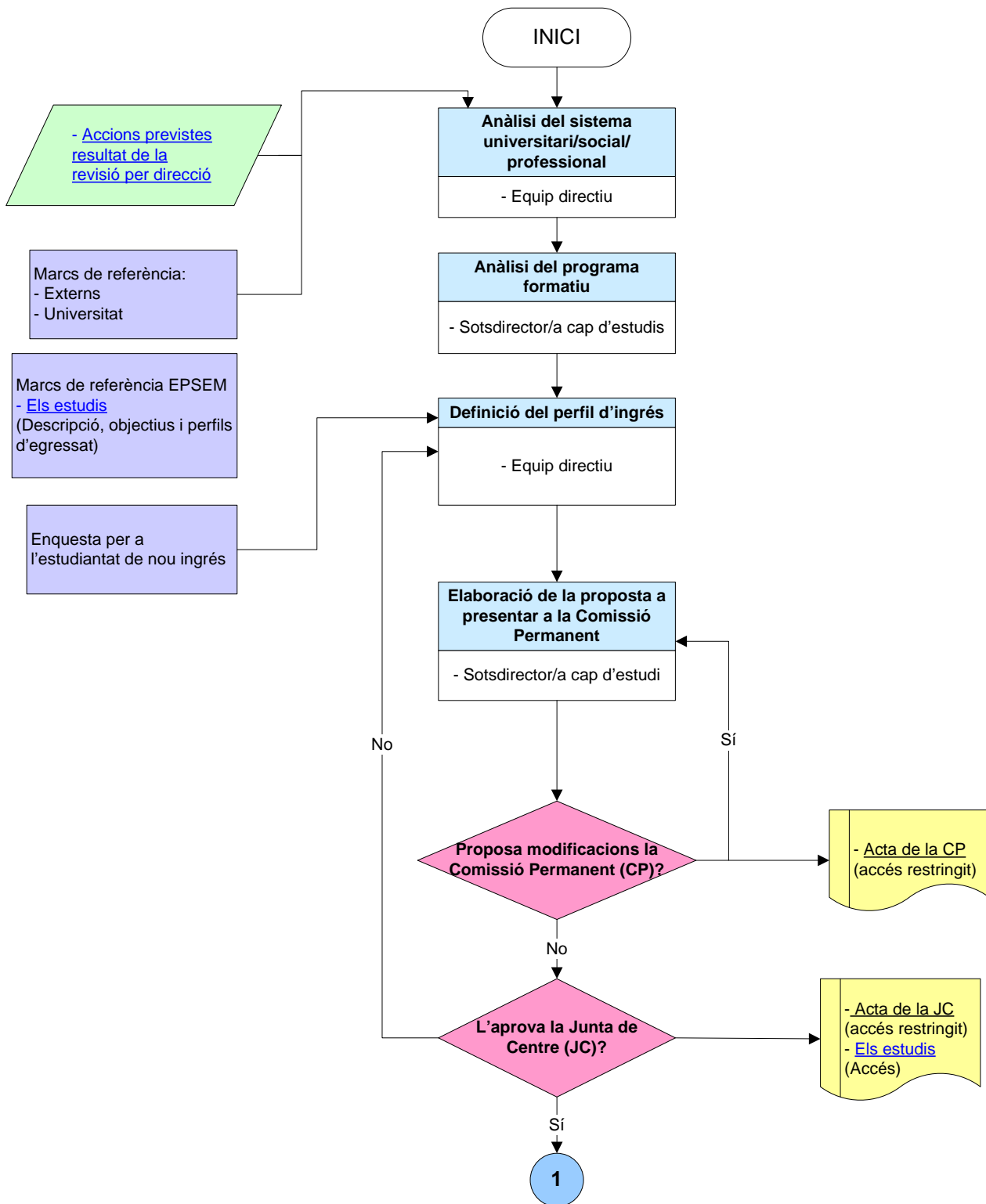
|   |                                |
|---|--------------------------------|
|  | Inici / fi d'un procés         |
|  | Activitat a realitzar / actors |
|  | Enllaç amb un altre procés     |
|  | Entrada al procés              |



330.1.2.1. DEFINICIÓ DE PERFILS I  
D'ADMISSIÓ D'ESTUDIANTS

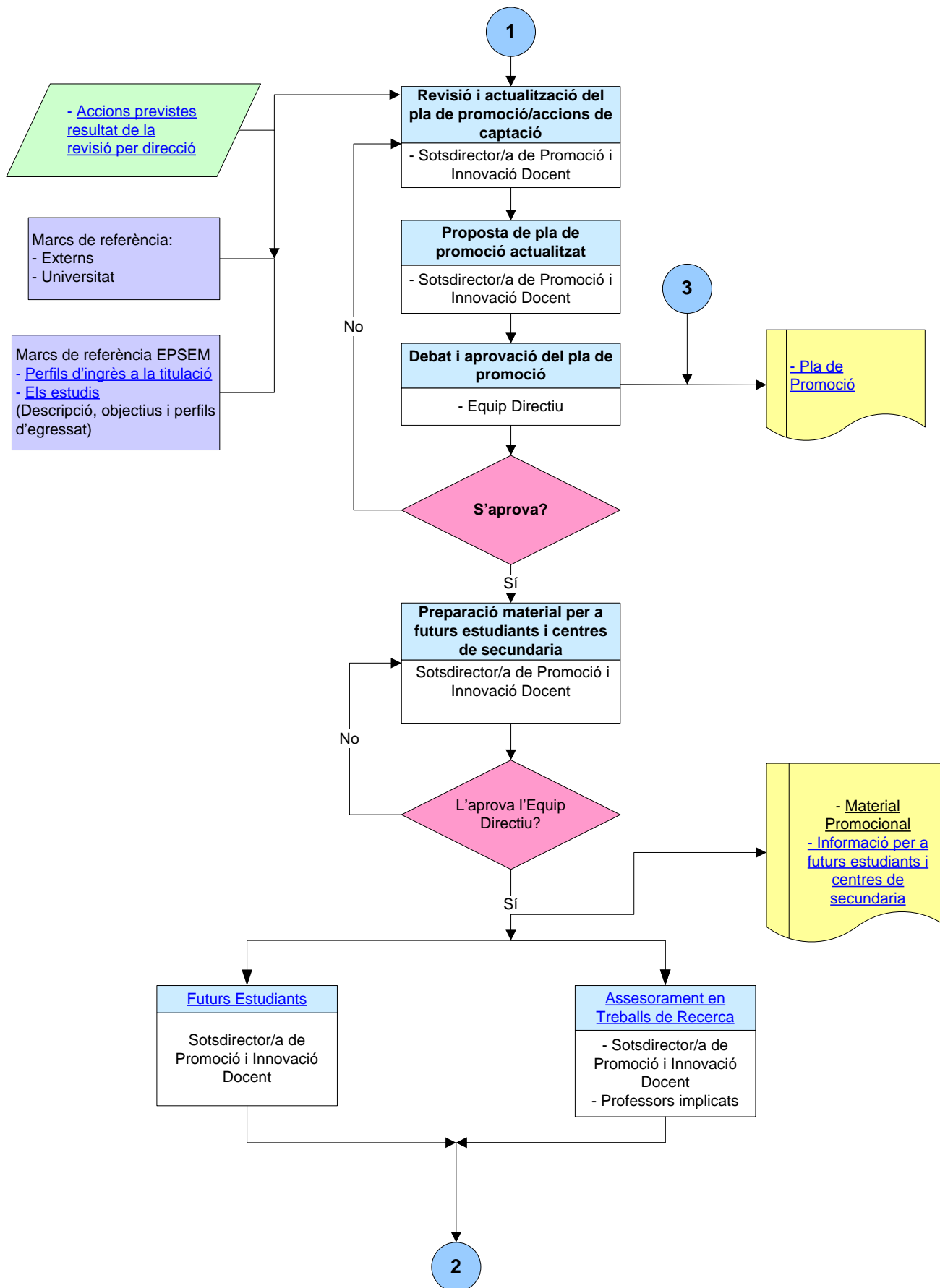


|   |   |
|---|---|
|    | Marc de referència i elements de l'entorn que s'han de prendre en consideració per a desenvolupar l'activitat |
|    | Punt de control / decisió   |
|    | Evidència documental de la realització d'una activitat  |
|   | Base de dades / aplicatiu   |
|  | Sortida del procés  |
|  | Senyalitzador de continuïtat del procés   |



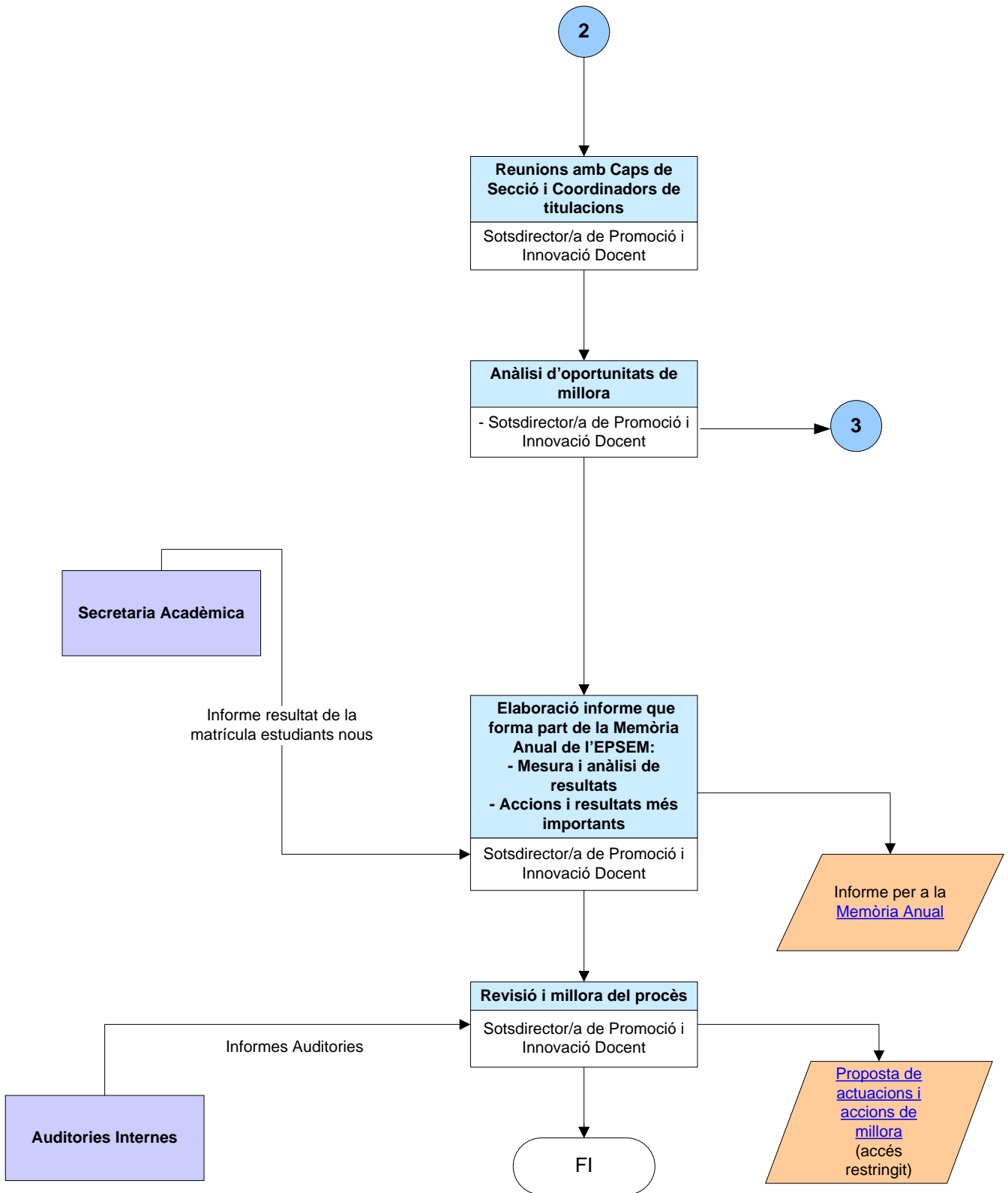


### 330.1.2.1. PERFIL D'INGRÉS I CAPTACIÓ D'ESTUDIANTS





### 330.1.2.1. DEFINICIÓ DE PERFILS I D'ADMISSIÓ D'ESTUDIANTS





### 330.1.2.1. DEFINICIÓ DE PERFILS I D'ADMISSIÓ D'ESTUDIANTS



#### 330.1.2.1.2. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA

##### 1. FINALITAT

Establir la relació contractual entre l'estudiant i l'Escola garantint que ambdues parts coneixen els termes del contracte i estan en condicions de complir-lo.

##### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa.

##### 3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que complementen les assenyalades al fluxgrama.

- Marc de referència extern
  - [Vies d'accés i notes de tall](#), document del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya
  - [Aspectes rellevants dels màsters universitaris](#), document del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya
  - [Orden de 10 de diciembre de 1993](#), por la que se determinan las titulaciones y los estudios de primer ciclo y los complementos de formación para el acceso a las enseñanzas conducentes a la obtención del título oficial de Ingeniero en Organización Industrial.
- Marc de referència de la UPC
  - [Els estudis](#)
  - [Accés i admissió](#)
  - [Beques](#)
  - [Normativa acadèmica general. Estudis de 1r, 1r i 2n cicle i 2n cicle](#)
  - [Normativa acadèmica general 2009-1010. Estudis de Grau.](#)



- [Estudis de grau / 1r / 1r i 2n / 2n cicles](#)
- [Màsters universitaris de la UPC](#)
- [Què cal fer per cursar un Màster Universitari?](#)

#### **4. DEFINICIONS**

- **Perfil d'ingrés:** Descripció conceptual de les característiques desitjables per l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia, especificant les opcions acadèmiques cursades i les notes acadèmiques obtingudes recomanables.

#### **5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS**

##### **5.1 Accés i admissió**

A la normativa acadèmica general de la Universitat, en el seu apartat d'[Accés](#) es recullen les normes que regulen l'accés dels estudiants a la UPC

Per a les titulacions de grau, l'accés està regulat per la legislació vigent i la selecció d'estudiants amb dret a matricular-se la realitza l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya. L'Escola es limita a fer públiques les vies d'accés.

##### [Vies d'accés i notes de tall](#)

Per a les titulacions de màster, existeix la Comissió d'Accés creada i reglamentada per la Comissió Permanent de l'EPSEM.

Les funcions d'aquesta Comissió són:

1. Interpretar la normativa d'accés.
2. Sotmetre la proposta al director del centre.
3. Proposar modificacions als criteris de selecció inclosos a la normativa i sotmetre'ls a l'aprovació de la Comissió Permanent.



## 5.2 Convalidacions

Per als estudiants que provenen de determinats cicles formatius de grau superior (CFGS), el Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya i la UPC han signat diversos convenis de col·laboració que possibiliten la [Convalidació de crèdits](#) entre cicles formatius de grau superior de la formació professional específica i els estudis universitaris.

Per als estudiants que provenen d'estudis universitaris, s'han definit unes Taules de reconeixements automàtics. El reglament de l'EPSEM estableix que la Comissió d'Avaluació Acadèmica proposa a la Universitat Politècnica de Catalunya el reconeixement d'estudis realitzats en altres universitats espanyoles o estrangeres. Per delegació de la Comissió d'Avaluació Acadèmica, el sotsdirector/a Cap d'Estudis resol les peticions de reconeixements sol·licitats pels estudiants i trameta a la Universitat la proposta per a la seva aprovació.

## 5.3 Ordenació per a la matrícula

S'ha elaborat un Procediment d'ordenació per a la matrícula que té en compte el nombre de crèdits aprovats per l'estudiantat i els paràmetres de rendiment que relacionen el nombre de crèdits aprovats amb el nombre de crèdits matriculats.

## 5.4 Informació per a la matrícula

Abans de l'inici del període de matrícula, es revisa la [informació sobre el procés de matrícula](#) que es fa pública mitjançant la web de l'Escola i que inclou tant el procés administratiu com les normatives, procediments i documentació necessària.

## 5.5 Matrícula per a estudiants nous de grau

En el moment de la matrícula es facilita a tots els alumnes de nou ingrés un paquet de documentació amb informació general.

## 6. Seguiment i mesura

La implicació i participació dels grups d'interès, la rendició de comptes, la recollida i anàlisi de la informació i el seguiment, revisió i millora són elements que es consideren transversals a tots els processos i s'expliquen al [Manual de Qualitat](#).



## 7. Evidències

La relació d'evidències es detallen al fluxgrama. Les subratllades fan referència a documents en suport electrònic (d'accés públic excepte les que explícitament s'indiquen com d'accés restringit) i les no subratllades a documents en suport paper, i que es detallen al quadre adjunt.

| <b>Identificació del registre</b>   | <b>Suport de l'arxiu</b> | <b>Responsable de la custòdia</b>                          | <b>Temps de conservació</b> |
|---|--------------------------|--|-----------------------------|
| Actes de la Comissió Permanent, Comissió d'Avaluació Acadèmica, comissions d'accés titulacions màster                                 | Paper                    | Secretària Acadèmica                                       | Indefinit                   |
| Sol·licituds de canvi de titulació, d'excepcions a la matrícula, de canvis de grup, de modificació de matrícula per solapament horari | Paper                    | Secretaria Acadèmica (junt amb l'expedient de l'estudiant) | Indefinit                   |
| Resolucions sol·licituds anteriors que requereixen documentació escrita   | Paper                    | Secretaria Acadèmica (junt amb l'expedient de l'estudiant) | Indefinit                   |
| Llistes de preinscripció, Sol·licituds d'accés a les titulacions de màster dels estudiants admesos                                    | Paper                    | Secretaria Acadèmica                                       | 2 anys                      |
| Llista d'admesos  | Paper                    | Secretaria Acadèmica                                       | Indefinit                   |

## 8. Responsabilitats



### 330.1.2.1. DEFINICIÓ DE PERFILS I D'ADMISSIÓ D'ESTUDIANTS



**Director/a**, presideix la Comissió Permanent. Les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a [Funcions de l'Equip Directiu](#)

**Sotsdirector/a Cap d'Estudis**, presideix la Comissió d'Avaluació Acadèmica i les comissions d'accés. Les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a [Funcions de l'Equip Directiu](#)

**Comissió Permanent**, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglament de l'EPSEM](#) i a [Òrgans de govern de l'EPSEM](#).

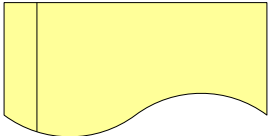
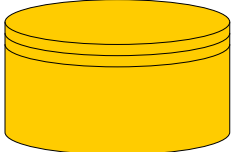


**Comissió d'Avaluació Acadèmica**, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglament de l'EPSEM](#) i a [Òrgans de govern de l'EPSEM](#)

**Comissions d'accés**, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglaments de l'EPSEM](#) i a [Òrgans de govern de l'EPSEM](#).

## 9. Fluxgrama

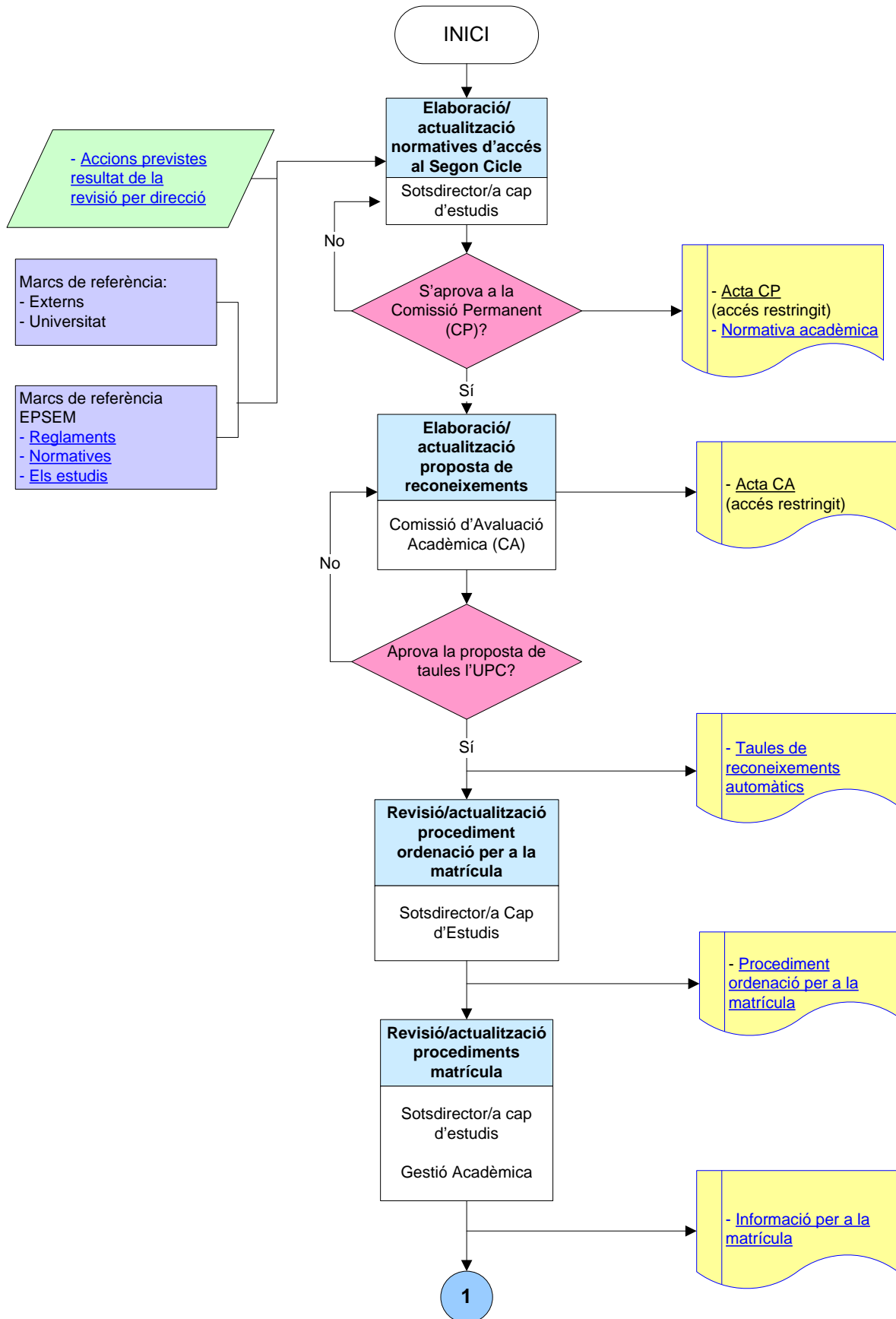
La taula següent descriu el significat donat als pictogrames utilitzats al fluxgrama.

|  |   |
|--|---|
|  | Inici / fi d'un procés  |
|  | Activitat a realitzar / actors  |
|  | Enllaç amb un altre procés  |
|  | Entrada al procés   |
|  | Marc de referència i elements de l'entorn que s'han de prendre en consideració per a desenvolupar l'activitat |
|  | Punt de control / decisió   |

|   |  |
|---|--|
|  | Evidència documental de la realització d'una activitat |
|  | Base de dades / aplicatiu                              |
|  | Sortida del procés                                     |
|  | Senyalitzador de continuïtat del procés                |



# 330 .1.2.1. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA





# 330 .1.2.1. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA

