
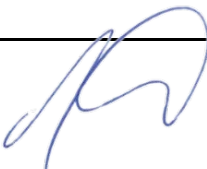

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 1 de 11

Títol: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau

REDACTAT PER: _____	Comissió de Qualitat	18-12-2009
		Data: _____
 	Marina Salse	
REVISAT PER: _____		Data: 26/07/2021
	<i>Vicedegana responsable de la qualitat</i>	
APROVAT PER: _____	Dr. Miquel Térmens	Data: 27/09/2021
	<i>Degà</i>	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	16/02/2010	Redacció del procés
02	26/07/2021	

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	<i>Pàgina 2 de 11</i>

1. OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per tal d'elaborar el perfil d'ingrés de l'alumnat per a cada grau.

Establir el mecanisme de matriculació de l'alumnat.

Nota: El procés de selecció i admissió de l'alumnat de nou accés en els ensenyaments de grau està regulat pel govern autonòmic per mitjà de l'oficina de preinscripció del sistema universitari català.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és d'aplicació a tots els ensenyaments oficials de grau del centre, a la doble titulació Infocom i a totes les activitats vinculades amb l'elaboració del perfil d'ingrés, l'admissió i la matriculació de l'alumnat.

El perfil de sortida dels egressats es defineix en el procediment per garantir la qualitat dels programes formatius (PEQ 6444 020).

3. DEFINICIONS

- Perfil d'ingrés de l'estudiant: les característiques més adequades que han de tenir els candidats tant en coneixements disciplinaris i experiències prèvies de formació com en altres competències específiques o transversals.


4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

PEQ 6444 020: procés per garantir la qualitat dels programes formatius.

[PTD 3.1. Proves d'accés graus universitaris i criteris admissió màsters universitaris](#)

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS:

- Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 3 de 11

- [Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias de grado](#)
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- Decrets i ordres del ministeri competent i autonòmiques relacionades amb l'accés dels ensenyaments universitaris oficials de grau.
- Normativa d'accés de la Generalitat.
- Normatives acadèmiques i docents aprovades pel Consell de Govern de la UB: acció tutorial, permanència, reconeixement acadèmic, matrícula, etc.
- Criteris generals de la universitat per a la proposta d'aprovació de graus. .
- Reglament de centre.
- Normativa pròpia del centre.

6. DESENVOLUPAMENT

6.1. Perfil d'ingrés


6.1.1. Definició, aprovació i difusió del perfil d'ingrés

La comissió promotora de la titulació, estableix el perfil d'ingrés de l'alumnat i l'inclou en el disseny del pla d'estudis. Per tal de fer-ho sempre té en compte:

- El perfil de formació explicitat prèviament.
- La normativa vigent.
- Les informacions rebudes del consell assessor.
- Els indicadors de rendiment de la UB.
- Els resultats de la revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat.

La junta de centre aprova les propostes de noves titulacions i de modificacions de les titulacions, on s'inclou el perfil d'ingrés de l'alumnat de grau.

de l'alumnatUna vegada aprovada la nova titulació, el deganat i el Servei d'Atenció a l'Estudiant de la UB (a partir d'ara SAE), conjuntament amb la Secretaria d'Estudiants i Docència (a partir d'ara SED) i el cap d'estudis, fan públic el perfil d'ingrés i el difonen a la pàgina web del centre, a les pàgines web gestionades pel SAE, fullets informatius, jornada de portes obertes i per d'altres mitjans que creguin convenients.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	<i>Pàgina 4 de 11</i>

6.1.2. Recollida i avaluació del perfil d'ingrés


El deganat/direcció del centre, conjuntament amb el consell d'estudis, i el coordinador del Pla d'Acció Tutorial estableix els mecanismes (fulls de matriculació, tutories...) necessaris per conèixer el perfil real de l'alumnat matriculats.

Utilitzant aquests mecanismes la SED i el Coordinador/a del Pla d'Acció Tutorial (PAT) recullen tota la informació pertinent i la fan arribar al cap d'estudis.

El consell d'estudis analitza les dades recollides per detectar possibles diferències amb el perfil d'ingrés definit.

El cap d'estudis fa arribar les conclusions del consell d'estudis al deganat/direcció de centre i n'informa a la junta de centre que decidirà les mesures que cregui convenientes.

6.1.3. Resum esquemàtic


 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 5 de 11

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Establiment del perfil d'ingrés	Definint, en el disseny de la titulació, quines són les característiques més adequades i que hauria de tenir l'alumnat de cada grau	Comissió promotora de la titulació	Segons els terminis proporcionats per l'Agència de polítiques i qualitat de la UB
Aprovació del perfil d'ingrés	En reunió de la junta de centre per l'aprovació de les propostes i de les modificacions de noves titulacions (on s'inclou el perfil d'ingrés)	Junta de centre	En el moment d'iniciar el procés de verificació
Difusió del perfil d'ingrés	A través de les pàgines web del centre i de les gestionades pel SAE, fullets informatius, etc.	SAE Deganat/direcció SED Cap d'Estudis	Anualment
Recollida d'informació del perfil d'ingrés	Recollint informació del perfil d'ingrés de l'alumnat matriculat	SED Coordinador PAT	Octubre - Novembre
Avaluació del perfil d'ingrés	Fent l'anàlisi de la informació recollida sobre el perfil real de l'alumnat matriculat	Consell d'estudis	Novembre - Desembre
	Fent arribar les conclusions al deganat/direcció de centre i a la Junta de centre	Cap d'estudis	Novembre - Desembre
	Emprenent les mesures que cregui convenientes	Junta de centre	

6.2. Selecció, admissió i matriculació de l'alumnat en els ensenyaments de grau

6.2.1. Selecció i admissió

El procés de selecció i admissió de l'alumnat en els ensenyaments de grau està regulat pel govern autonòmic per mitjà de l'Oficina d'Accés a la Universitat de la Generalitat de Catalunya.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 6 de 11

6.2.2. Matriculació de l'alumnat de grau

El cap d'estudis, conjuntament amb el cap de la SED, elabora el procediment general de matriculació d'acord amb el que estableixi l'Àrea de Suport Academicodocent de la UB i amb els criteris específics complementaris acordats pel consell d'estudis.

6.2.3. Difusió del procés de matriculació

La SED fa la difusió del procediment general de matriculació de l'alumnat de grau a través de la pàgina web del centre, i també pels altres mitjans que el deganat/direcció del centre, el Consell d'estudis i la SED estableixin conjuntament.

Aquesta informació sobre el procediment general de matriculació de l'alumnat de grau de nou ingrés també es dona a les sessions informatives que s'organitzen al centre (juliol i, si escau, setembre).

A les sessions informatives hi participen, com a mínim, el cap d'estudis, el coordinador del PAT i el cap de secretaria. Els professors de l'equip de PAT actuen com a personal de suport per a la realització de tutories prematrícula específiques o per la resolució del problemàtiques puntuals de matrícula de l'alumnat.

6.2.4. Calendari de matriculació

El cap de la SED, conjuntament amb el cap d'estudis, elabora el calendari de matriculació i el comunica a Deganat. Posteriorment el trameta a la unitat de gestió acadèmica de la UB per tal que habiliti el procediment d'automatrícula. El calendari de matriculació el publica la SED a la pàgina web del centre.

6.2.5. Avaluació del procés de matriculació

Un cop finalitzat el procés de matriculació, el cap de la SED elabora un informe que recull tota la informació referent al procés i el fa arribar al deganat i al cap d'estudis.

El coordinador de PAT recull la informació obtinguda a través de l'acció dels tutors i n'elabora un informe global que fa arribar al cap d'estudis.


Aquests informes els utilitza el consell d'estudis per fer l'avaluació del procés.

El cap d'estudis fa arribar les conclusions del consell d'estudis al deganat/direcció de centre i n'informa a la junta de centre que decidirà les mesures que cregui convenientes.

6.2.6. Trasllat

El trasllat d'expedient es pot realitzar per dues vies si s'han superat 30 o més ETCS.


- Via preinscripció universitària

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	<i>Pàgina 7 de 11</i>


- Via sol·licitud directa al centre. L'admissió a tràmit de les sol·licituds de trasllat depèn de la disponibilitat de places. En aquest cas les sol·licituds de trasllat es revisen entre la SED i el degà, o la persona en qui delegui, i la resolució la signa el degà.

En el cas d'alumnat potencial que no hagi superat 30 ETCS, la via d'accés és sempre la preinscripció universitària.

6.2.7. Resum esquemàtic

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 8 de 11

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Selecció i admissió de l'alumnat	Regulat pel govern autonòmic per mitjà de l'Oficina d'Accés a la Universitat de la Generalitat de Catalunya	Govern autonòmic SED/Degà (trasllats que es presenten al centre)	Juny - Juliol
Definició i aprovació del procediment de matriculació	Elaborant el procediment general de matriculació d'acord amb el que ha establert unitat de gestió acadèmica de la UB.	Cap d'estudis SED	Juny - Juliol
Difusió del procés de matriculació per a l'alumnat de nou ingrés	Publicant la informació al web	SED	Juliol i setembre
	Participant de les sessions informatives adreçades a l'alumnat de nou ingrés	Cap d'estudis Cap de secretaria Coordinador PAT Professors participants en el Pla d'Acció Tutorial	
	Realitzant les tutories prematrícula	Equip PAT	
Calendari de matriculació	Elaborant el calendari de matriculació i trametent-lo a la unitat de gestió acadèmica de la UB per tal que habiliti el procediment d'automatrícula	Cap d'estudis Cap de secretaria	Juny - Juliol
Avaluació del procés de matriculació	Elaborant l'informe que recull les dades del procés de matriculació i trametent-lo al Deganat i al Cap d'estudis	SED Coordinador PAT	Octubre-Desembre
	Analitzant els informes que elaboren la SED i la coordinació de PAT	Consell de estudis	
	Fent arribar les conclusions al deganat/direcció de centre i a la Junta de centre	Cap d'estudis	
	Emprenent les mesures que cregui convenientes	Junta de centre	Novembre-Desembre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 9 de 11

7. SEGUIMENT I MILLORA


de l'alumnat La Junta de centre i el consell d'estudis, a partir de les dades recollides sobre el perfil de l'alumnat i el procés de matrícula, proposen les mesures que cregui convenientes.

En cas que es consideri que cal modificar el perfil d'ingrés, el procediment ve regulat pel [PEQ 020 \(Gestió dels programes formatius en el marc VSMA\)](#)

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació *
Acta de la junta amb l'aprovació de la memòria de la titulació que inclou el perfil d'ingrés	Digital / Paper	Administració de centre	
Pàgina web de difusió del perfil d'ingrés	Digital	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis en què s'avalua el perfil d'ingrés real.	Digital / Paper	Administració de centre	
Acta de la junta de centre en què el cap d'estudis informa de les conclusions sobre el perfil de l'alumnat.	Digital / Paper	Administració de centre	
Calendari de matrícula	Digital / Paper	Administració de centre	
Pàgina web de difusió del procediment de matriculació	Digital	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis en què s'avalua el procés de matriculació.	Digital / Paper	Administració de centre	
Acta de la junta de centre en què el cap d'estudis informa dels resultats del procés de matriculació.	Digital / Paper	Administració de centre	

* El temps de conservació dels registres/documentos s'establirà la Comissió d'Avaluació i Tria de la Documentació de la Universitat de Barcelona.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	<i>Pàgina 10 de 11</i>

9. RESPONSABILITATS

Junta de Centre

- Aprovar la proposta de noves titulacions i de modificacions de les titulacions que inclou el perfil d'ingrés de l'alumnat.
- Proposar les mesures que cregui convenients per al seguiment i millora del perfil d'ingrés

Deganat/direcció

- Difondre el perfil d'ingrés.
- Establir els mecanismes per al coneixement del perfil real de l'alumnat matriculats.

Degà/director


- Aprovar l'admissió de l'alumnat que ha demanat trasllat d'expedient.

Consell d'estudis

- Analitzar el procediment de preinscripció (portat a terme per l'oficina de preinscripció universitària del sistema universitari català) que afecta els seus ensenyaments.
- Establir els mecanismes per al coneixement del perfil real dels alumnes matriculats.
- Analitzar l'adequació del perfil de l'alumnat matriculat al perfil d'ingrés establert.
- Aprovar, si escau, criteris específics de matriculació complementaris al procediment general.
- Analitzar les dades recollides sobre el procés de matriculació.

Cap d'estudis

- Difondre el perfil d'ingrés definit a la titulació.
- Elaborar el procediment de matriculació general, conjuntament amb el cap de la SED.
- Elaborar, conjuntament amb la SED, el calendari de matriculació.
- Participar a les sessions informatives.
- Fer arribar a deganat/direcció de centre les conclusions del consell sobre el perfil real de l'alumnat.
- Informar la junta sobre les conclusions del consell sobre el perfil real de l'alumnat.
- Informar la junta de centre i al deganat/direcció, del funcionament del procediment de matriculació.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals	Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau	
	PEQ 6444 030	Versió 02	Pàgina 11 de 11

Cap de Secretaria

- Col·laborar amb el cap d'estudis en l'elaboració del procediment general de matriculació.
- Elaborar, conjuntament amb el cap d'estudis, el calendari de matriculació
- Participar a les sessions informatives.
- Elaborar l'informe dels resultats del procés de matriculació

Secretaria d'estudiants i docència (SED)

- Difondre el perfil d'ingrés definit a la titulació.
- Recollir informació del perfil d'ingrés de l'alumnat matriculat
- Publicar el procediment anual de preinscripció (segons el que marca el govern autonòmic).
- Difondre el procediment general de matriculació.
- Publicar els llistats d'estudiants admesos enviat per l'oficina de preinscripció del sistema universitari català i els admesos en trasllat.
- Publicar el calendari de matriculació.
- Fer la matriculació.

Gestió Acadèmica de la UB

- Establir i difondre els criteris generals del procediment de matrícula de la UB.
- Habilitar l'automatrícula.

Coordinador PAT

- Participar a les sessions informatives.
- Recollir informació del perfil d'ingrés de l'alumnat matriculat.
- Elaborar l'informe dels resultats del procés de matriculació.