



ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	ALCANCE DEL PROCESO.....	2
3.	REFERENCIAS/NORMATIVAS.....	2
4.	DEFINICIONES.....	2
5.	DESARROLLO DEL PROCESO.....	3
6.	INDICADORES	6
7.	EVIDENCIAS	7
8.	RESPONSABLE DEL PROCESO	7
9.	RESPONSABILIDADES.....	7
10.	FLUXGRAMA	8

RESUMEN DE REVISIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	25/07/2014	Edición inicial del documento
01	20/07/2020	Revisión y adaptación de la primera versión al idioma español, incluyendo los cambios identificados en la actualización
02	17/02/2022	Revisión del proceso de acceso, admisión y matrícula de los estudios universitarios

Elaboración: Responsable de Calidad Fecha: 25/07/2014	Revisión: Director del Centro Fecha:17/02/2022	Aprobación: Director General Fecha: 28/03/2022
--	---	---



1. FINALIDAD

El objetivo de este proceso es establecer la forma de cómo se revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos al acceso, admisión y matrícula.

2. ALCANCE DEL PROCESO

El presente documento se aplica a todos los estudios de grado y de máster universitarios que se imparten en Euncet.

3. REFERENCIAS/NORMATIVAS

Marco externo

- Memorias de verificación de los estudios universitarios.
- Normativas académicas de la UPC.
- Normativa de Preinscripción Universitaria (en caso de los grados universitarios).

Marco interno

- Programas formativos, planes de estudio.
- Memoria anual.

4. DEFINICIONES

- **Perfil de ingreso:** descripción conceptual de las características deseables por el estudiantado de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y finalizar con más posibilidades de éxito los estudios que inicia. Del mismo modo, también informa de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.
- **Programa formativo:** conjunto de enseñanzas organizadas que van dirigidas a la obtención de un título, junto con todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que estén a su alrededor y lo dirijan a alcanzar los objetivos establecidos por su organismo responsable.
- **Competencias profesionales:** conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo.



5. DESARROLLO DEL PROCESO

5.1 Perfil de ingreso y criterios de admisión de los estudiantes

5.1.1 Estudiantes de grado universitario

El perfil y criterios de preinscripción de los estudiantes de grado universitario vienen determinados por el proceso de acceso definitivo a nivel estatal y autonómico. Estos estudiantes provienen de bachillerato, ciclos formativos de grado superior (CFGS), mayores de 25, 40 y 45 años, cambio de universidad y/o estudios universitarios, titulados universitarios y asimilados, dobles titulaciones, etc.

5.1.2 Estudiantes de máster universitario

El perfil y criterios de admisión de los estudiantes de máster universitario se definen en la memoria de verificación de cada máster. La **Comisión Académica del máster** revisa el perfil de cada alumno para verificar que se cumplen las condiciones de acceso definidas, en función del programa formativo y de las competencias profesionales que deben tener los titulados y las tituladas.

5.2 Acciones de captación

El **departamento de Admisiones** de Euncet planifica las tareas de captación y divulgación de cada programa para dar a conocer las titulaciones que se imparten, así como sus instalaciones, cuerpo docente, metodología del aprendizaje, etc. Dentro de estas actuaciones, se incluyen:

- Actualización del sitio web de Euncet.
- Campaña de difusión en las redes sociales más utilizadas y canales educativos de oferta formativa dirigida a un público objetivo, nacional e internacional, potencialmente interesado.
- Jornadas informativas presenciales y en línea para presentar los estudios a los candidatos interesados.
- Asistencia a ferias especializadas en el ámbito de la formación.

5.3 Normativa de matrícula

Anualmente, la **Secretaría Académica** revisa la Normativa académica de grado y máster. Se parte de la normativa del año anterior y se incorporan las mejoras propuestas de la revisión del proceso de admisión y matrícula previo.



5.4 Absorción y acceso de los estudiantes

L'accés del estudiantado en el Euncet debemos diferenciarlo en función de cuál es su origen:

- Estudiantado de nuevo ingreso, que obtienen plaza mediante el proceso de preinscripción universitaria:
En este caso, los estudiantes formalizan la solicitud de preinscripción mediante la web de la Generalidad de Cataluña. La selección la lleva a cabo la Oficina de Orientación para el Acceso a la Universidad, del Departamento de Innovación, Universidad y Empresas (DIUE) y se remiten al Euncet los datos del estudiantado admitido mediante los Servicios de Apoyo y Gestión de la UPC e incorporándolos directamente a la aplicación informática de gestión de los expedientes.
- Estudiantado procedente de traslado de expediente de centros españoles o extranjeros:
La normativa de ámbito estatal permite el acceso directamente sin pasar por el proceso de preinscripción a los estudiantes que cumplen unos determinados requisitos que se indican en la normativa de Euncet. Los plazos para la publicación de plazas vacantes, para la presentación de las solicitudes de admisión y para la resolución se fijan en el calendario académico de Euncet. En caso de que el número de solicitudes de admisión presentadas sea superior al número de plazas disponibles, se tendrá en cuenta el expediente académico.
- Estudiantado de nuevo ingreso, que obtienen plaza mediante el marco de un programa de movilidad:
Las condiciones del intercambio se regulan en los acuerdos bilaterales entre Euncet y las universidades que participan en los programas de movilidad. Entre otros, allí se especifica el número de estudiantes que podrán participar anualmente en estos programas. Es responsabilidad de la universidad de origen del estudiante de movilidad decidir qué candidatos participan del programa.
- Estudiantado visitante:
Cada curso académico se reservan unas plazas determinadas por esta vía de acceso. En caso de que el número de solicitudes de admisión presentadas sea superior al número de plazas, se tendrá en cuenta, mediante entrevista personal, la adecuación del estudiante con el perfil de ingreso definido por el programa formativo al que solicita el acceso.

5.5 Admisión de los estudiantes

La admisión se llevará a cabo a través de la plataforma digital de Euncet que se facilitará a la persona interesada una vez solicite el acceso al grado. En este proceso,



podrá escoger el horario a realizar en el caso de ser admitido por preinscripción universitaria. Una vez formalizada la matrícula, será de aplicación el régimen económico establecido por el Euncet.

5.6 Matriculación de los estudiantes

Una vez que se conocen los datos del estudiantado que ha accedido por las diferentes vías, el Servicio de Gestión Académica lleva a cabo el procedimiento de matrícula, diferente en cada caso. Este procedimiento establece la relación contractual entre el estudiante y Euncet, garantizando que las dos partes conocen los términos del contrato y están en condiciones de cumplirlo.

Las personas admitidas podrán consultar el estado de la admisión a través del web de Euncet y recibirán una comunicación del centro con indicaciones sobre el proceso de matrícula.

El proceso de matrícula se realiza telemáticamente, excepto para aquellos estudiantes que hayan suspendido más de un determinado número de créditos matriculados en el curso anterior que deberán hacer la matrícula presencial y de forma tutorizada. Los estudiantes que sin haber suspendido más de este número de créditos deseen hacer la matrícula de forma presencial y tutorizada sólo será necesario que lo soliciten o se presenten en las instalaciones de Euncet durante el periodo determinado.

Una vez abierto el plazo de matrícula, el candidato/a formaliza la automatrícula disponiendo del asesoramiento y, si es necesario, el apoyo del personal indicado de gestión académica.

5.7 Recogida y análisis de resultados

Anualmente, el **responsable del Servicio de Gestión Académica** recoge los datos referentes al resultado del acceso y a la matrícula, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de solicitudes de acceso (preinscripción) en primera y segunda preferencia (en términos absolutos y relativos al número de plazas ofertadas).
- Número de solicitudes de traslado de expediente de centros españoles y extranjeros (en términos absolutos y relativos al número de plazas ofertadas).
- Número de solicitudes de acceso por programas de movilidad.
- Número de solicitudes de acceso por la modalidad de visitantes.
- Número de estudiantes matriculados en relación al número de plazas ofertadas.



- Número de incidencias de los diferentes procedimientos de matrícula.

El **responsable del Servicio de Gestión Académica** preparará, con esta información, un informe y lo remitirá al **responsable de Calidad** para recoger los indicadores de cada una de las actividades y las incidencias detectadas a lo largo del desarrollo del proceso y pueda así presentarla a la **Comisión de Calidad**.

La **Comisión de Calidad** analizará los resultados, así como la eficacia de las acciones correctoras del periodo anterior y propondrá, si es necesario, las nuevas acciones correctoras y/o de mejora. El informe, junto con la recopilación de indicadores y del informe de resultados, se integrarán en la memoria anual de la escuela para su ratificación por la **Comisión Académica** y posterior difusión a los grupos de interés.

Antes del inicio del siguiente año académico, la **Comisión Académica** y la **Comisión de Calidad** evaluarán y revisarán el proceso y, si es necesario, harán las modificaciones y/o mejoras correspondientes.

6. INDICADORES

Indicadores estratégicos:

- Grados: demanda en primera preferencia/número de plazas.
- Grados: nota de corte.
- Másteres: número de preinscripciones/número de plazas.

Indicadores clave:

- Grados y másteres: estudiantado nuevo/número de plazas.
- Grados y másteres: estudiantes equivalentes a tiempo completo (EETC).
- Grados y másteres: estudiantes totales.
- Grados: solicitudes totales (en cualquier preferencia).
- Número de incidencias en el desarrollo del proceso.

Indicadores operativos del Plan de Promoción:

- Número de Jornadas de Puertas Abiertas de grado y máster.
- Número de asistentes las Jornadas de Puertas Abiertas de grado y máster.
- Visitas de/a centros de secundaria.



7. EVIDENCIAS

<i>Identificación del registro</i>	<i>Descripción</i>
Informe desarrollado por Gestión Académica	Documento donde se detalla el Informe desarrollado por Gestión Académica
Memoria anual de Euncet	Informe anual de seguimiento del centro

8. RESPONSABLE DEL PROCESO

El **responsable del Servicio de Gestión Académica** es el responsable del proceso.

9. RESPONSABILIDADES

Secretaría Académica (SA): es el responsable de revisar anualmente la Normativa académica de grado y máster.

Comisión Académica (CA): es el responsable de evaluar el proceso y, si es necesario, hará las modificaciones correspondientes.

Comisión de Calidad (CC): es el responsable de revisar el proceso y, si es necesario, hará las mejoras correspondientes.

Responsable de Calidad (RC): recoge los datos del proceso y difunde los resultados.

10. FLUJograma

