

PEC 030 Definición del perfil de acceso, admisión y matriculación de los estudiantes de grado

Redactado	Técnica de calidad	
Revisado y aprobado	Secretaría Académica	
Versión	Fecha	Descripción de cambios
01	25/01/2023	Redacción del proceso

1. Objetivo

- Establecer el proceso en el que se define el perfil de ingreso a las enseñanzas de grado y se determinan las acciones para la admisión y la matriculación de los estudiantes de grado.

2. Responsabilidades

Directora Académica	Responsable del proceso: Definición del procedimiento y calendario de la matrícula, revisión y mejora del proceso. Definición del perfil de ingreso de la nueva titulación. Valoración de datos e indicadores de la matriculación. Presentación del informe de los resultados de la matriculación a la Junta del Centro.
Secretaría Académica	Gestión de la preinscripción y la matriculación de los estudiantes de grado. Recogida de datos e indicadores de la matriculación.
Coordinadora Académica	Orientación y soporte durante el proceso de matriculación del alumnado.
Departamento de Marketing y Comunicación	Difusión del procedimiento y del calendario de matriculación en la página web. Difusión del perfil de ingreso en el <i>Saló de l'Ensenyament</i>
Admisiones	Organización y conducción de la sesión informativa previa a la matrícula. Soporte previo y durante todo el proceso de matriculación.
Junta del Centro	Aprobación del perfil de ingreso de la titulación de la memoria de verificación.
Técnica de calidad	Soporte técnico en diversas fases del proceso.

3. Partes interesadas en el proceso

- Estudiantes
- Personal de Administración y Servicios
- Planificación académica de la UB
- Gestión académica de la UB

4. Entrada en el proceso

- Memoria de verificación (perfiles de ingreso y criterios de admisión)

- Calendario marco de la UB
- Listas de admitidos

5. Salida de proceso

- Perfil de ingreso de los estudiantes a grado
- Calendario de matriculación
- Estudiantes admitidos
- Estudiantes matriculados

6. Normativa, guías y directrices

- [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 oficiales de Grado](#)
- [Normativa de matrícula / Información para la matrícula de las enseñanzas de grado \(UB\)](#)
- [Normativa reguladora del número máximo de créditos a matricular en las enseñanzas oficiales de grado \(UB\)](#)
- [Normativa de permanencia de la *Universitat de Barcelona* para estudiantes que cursen grados y másteres universitarios](#)

7. Procesos relacionados

- Proceso transversal: [PTD.3.1 Pruebas de acceso grados universitarios y criterios de admisión másteres universitarios](#)
- [PEQ 021: Seguimiento y mejora de los títulos de grados y másteres](#)
- [PEQ 040: Definición del perfil de ingreso, admisión, selección y matriculación de los estudiantes de másteres](#)

8. Fases del proceso

8.1. Definición y difusión del perfil de acceso

Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Definición del perfil de ingreso de la titulación	El perfil de ingreso de los estudiantes de una titulación de grado se define en el marco del diseño de la nueva titulación a cargo de la Directora Académica, responsable del diseño y de la redacción de la memoria de verificación de la nueva titulación.	Directora Académica	Cuando se presente una nueva titulación (marzo-abril)
Aprobación de la memoria de verificación	El perfil de ingreso se aprueba en el momento que la Junta del Centro aprueba la memoria de verificación en la que aparece.	Junta del Centro	Cuando se presente una nueva titulación (marzo-abril)

Difusión del perfil de ingreso	Entornos web de la UB incorpora el perfil de ingreso de la memoria de verificación en la página web de la titulación. El departamento de Marketing y Comunicación difunde el perfil de ingreso de los grados a través del folleto del <i>Saló de l'Ensenyament</i> .	Entornos web Departamento de Marketing y Comunicación	Después de la aprobación del título
--------------------------------	---	--	-------------------------------------

8.2. Admisión de los estudiantes

Cuando el grado sea oficial, el proceso de selección y admisión de los estudiantes estará regulado por el gobierno autonómico mediante la oficina de preinscripción del sistema universitario catalán. A partir de ese momento, Gestión Académica de la UB librerá a la Secretaria Académica del centro las listas de los estudiantes admitidos para matricular (estudiantes procedentes de las vías de acceso de PAU, mayores de 25 años y mayores de 45 años).

Hasta entonces, el centro participará en el proceso de admisión, ya sean estudiantes procedentes de las vías mencionadas anteriormente, estudiantes mayores de 40 años o bien estudiantes que acrediten experiencia laboral o profesional.

8.3. Matriculación de los estudiantes admitidos

El grado que ofrece el centro no requiere una prueba específica para acceder a él.

Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Definición del calendario y del procedimiento de matrícula	La Secretaria Académica, conjuntamente con la Directora Académica, establecen el calendario y definen el procedimiento de matriculación en base al calendario marco de la <i>Universitat de Barcelona</i> y los criterios que establezca Gestión Académica.	Secretaria Académica Gestión Académica	Después de que la UB apruebe el calendario marco (abril)
Difusión del calendario y procedimiento de matriculación	El procedimiento y el calendario de matrícula se difunde a través de la página web del centro, con acceso a la titulación.	Secretaria Académica Departamento Marketing y Comunicación	Finales junio
Matriculación de los estudiantes de nuevo acceso			
Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Asignación de matrícula para alumnado de nuevo acceso	Una vez se dispone de los listados de alumnado, la Secretaria Académica asigna día y hora de matrícula a cada estudiante.	Secretaria Académica	Julio

Sesiones de información previa a la matriculación	El departamento de admisiones informa del procedimiento de matriculación a los estudiantes admitidos en una sesión informativa previa a la matriculación.	Admisiones	Julio
Matriculación	El proceso de matriculación del alumnado de nuevo acceso se lleva a cabo con el soporte de la Secretaria Académica durante los días establecidos.	Secretaria Académica	Julio

El proceso de matriculación para los siguientes cursos académicos se establecerá a medida que estos se vayan implementando.

8.1 Revisión y mejora del proceso

Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Difusión de los datos e indicadores de matrícula	Los datos e indicadores de matrícula de las enseñanzas de grado se difunden a los grupos de interés a través: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de datos a la Junta del Centro. - Presentación de datos al Consejo Académico/Coordinación de Másteres. - Informes de Seguimiento de Centro. 	Directora Académica Coordinación másteres	Diciembre
Revisión y mejora del proceso	La Secretaria Académica revisará el proceso a partir de las evidencias recogidas, los indicadores del SAIQU y los indicadores del plan director de Barcelona Culinary Hub y elaborará un informe de revisión del proceso (plantilla), y si es necesario, presentará acciones de mejora. El informe se enviará a la Comisión de Calidad para su valoración y la posterior integración en el informe de revisión del SAIQU. La Comisión de Calidad incorporará las acciones de mejora al Plan de Mejora del SAIQU. Posteriormente, el responsable del proceso elaborará un informe de revisión del proceso (plantilla), y si procede, presentará acciones de mejora. El informe se enviará a la Comisión de	Secretaria Académica	Anualmente

	Calidad para su valoración y la posterior integración en el informe de revisión del SAIQU. La Comisión de Calidad incorporará las acciones de mejora al Plan de Mejora del SAIQU.		
--	--	--	--

9. Indicadores asociados al proceso

Código	Indicador	Aceptación	Meta
IN_PEC030_01	Porcentaje de acceso en primera opción	75%	90%
IN_PEC030_02	Porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso matriculados respecto al número de plazas ofertadas	50%	100%

10. Evidencias documentadas asociadas al proceso

Código	Documentación	Ubicación	Gestor documentación
DOC_PEC030_01	Perfil de ingreso de los estudiantes del grado	Web	Directora Académica
DOC_PEC030_03	Procedimiento y calendario de matrícula por curso académico	File server SAIQU	Secretaria Académica
DOC_PEC030_04	Informe de los resultados del proceso de matriculación del curso académico	File server SAIQU	Técnica de calidad

DOC_PEQ030_05	Acta presentació dels resultats de matrícula a Junta Acadèmica	Sharepoint SAIQU	Secretària
DOC_PEQ030_06	Informe de seguiment de Centre	Sharepoint SAIQU	Tècnica unitat