

**PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE QUALITAT PEQ 030:  
DEFINICIÓ DEL PERFIL D'INGRÉS, ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS ESTUDIANTS DE GRAU**

|                     |                  |                                |
|---------------------|------------------|--------------------------------|
| <b>Redactat per</b> | Belén Nadal      | Tècnica de qualitat            |
| <b>Revisat per</b>  | Concepció García | Cap de la SED-Campus Bellvitge |
|                     | Carmela Ruz      | Cap de la SED-Campus Clínic    |
| <b>Aprovat per</b>  | Antoni Trilla    | Degà                           |
|                     | Data: 18/7/2024  |                                |

| HISTÒRIC DE CANVIS |            |   |
|--------------------|------------|---|
| Versió             | Data       | Descripció del canvi  |
| 01                 | 25/10/2010 | Redacció i aprovació  |
| 02                 | 12/12/2017 | Revisió   |
| 03                 | 18/07/2024 | Revisió <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adaptació a la nova fitxa de procés</li> <li>▪ Definició del responsable del PEQ</li> <li>▪ Canvi en el responsable del redactat del PEQ</li> <li>▪ Inclusió de nous apartats: parts interessades; entrades i sortides del procés; indicadors associats al procés</li> <li>▪ Nova redacció d'apartats: Desenvolupament del procés; Revisió i millora; Evidències associades al procés</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsable del procés</b>                                   | Cap de la SED                            |
| <b>Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats</b> | Equip de govern                          |
|   | Caps d'estudis                           |
|   | Comissió promotora                       |
|   | Vicedegà/ana acadèmic/a                  |
|   | Comissió Acadèmica de Graus              |
|   | Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) |
|   | Oficina de Mobilitat                     |
|   | Tèctic/a de qualitat                     |
|   | Tèctic/a de comunicació                  |
|   | Vicerectorat                             |
| <b>UB</b>   | Gestió Acadèmica                         |
|   | Unitat de gestió de web                  |

## 1. OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per tal de definir el perfil d'ingrés als ensenyaments de grau de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (FMiCS) i establir el mecanisme de matriculació dels estudiants.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Ensenyaments de grau de la FMiCS.

## 3.-ENTRADES. 4. SORTIDES

| 3. ENTRADES AL PROCÉS  | 4. SORTIDES DEL PROCÉS   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memòria de verificació dels graus</li><li>➤ Calendari Marc de la UB</li><li>➤ Alumnes preinscrits</li><li>➤ Sol·licituds dels estudiants</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Perfil d'ingrés dels estudiants als graus</li><li>➤ Resolucions del Vicerectorat competent o Equip de govern de la FMiCS</li><li>➤ Calendari de matriculació</li><li>➤ Alumnes admesos</li><li>➤ Alumnes matriculats</li></ul> |

## 5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Estudiants interessats en els graus de la FMiCS
- Vicedegà/na acadèmic/a
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la FMiCS
- Vicerectorat
- Planificació Acadèmica
- Gestió Acadèmica
- Oficina d'accés a la universitat
- Altres usuaris externs

## 6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa acadèmica de la UB](#)
- [Legislació sobre l'educació superior universitària](#)

## 7. PROCESSOS RELACIONATS

- [Procés transversal: PTD.3.1 Proves d'accés als graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris](#)
- [PEQ 020: Gestió dels programes formatius en el marc VSMA](#)
- [PEQ 021: Disseny, aprovació i verificació de títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 023: Modificació de títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant](#)
- [PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant](#)
- [PEQ 140: Procés de publicació d'informació sobre titulacions](#)

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

Tota la informació sobre el procés de matrícula (calendaris, requeriments, normativa,...) es troba publicat al web de la FMiCS ([Matrícula](#)), detallat per ensenyament i tipologia de matrícula.

### 8.1. Definició i difusió del perfil d'accés

| QUE                                  | COM   | QUI   | QUAN   |
|--------------------------------------|---|---|--|
| <b>Definició del perfil d'ingrés</b> | El perfil d'ingrés queda definit a la memòria de verificació del grau, aprovada pels òrgans de la FMiCS i pel Consell d'Universitats ( <a href="#">RUCT</a> ).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió promotora del grau</li> <li>• Comissió Acadèmica de Graus</li> <li>• Junta de Facultat</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>                           | En el procés de disseny del títol ( <i>verificació</i> ) |
| <b>Difusió del perfil d'ingrés</b>   | La unitat responsable de la UB crea la pàgina web del grau, que inclou l'apartat "Accés i admissió", que es completa pel tècnic/a de comunicació amb la informació proporcionada pel cap d'estudis i la SED. La FMiCS en fa difusió a través de diversos canals (xarxes socials, fullers informatius,...) així com a la Jornada de Portes Obertes i al Saló de l'Ensenyament. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de comunicació</li> <li>• Consell d'estudis</li> <li>• Cap d'estudis</li> <li>• Degà/ana</li> <li>• SED</li> <li>• Unitat de gestió web de la UB</li> </ul> | Un cop aprovat el títol                                  |

### 8.2. Admissió d'estudiants

| QUE                                  | COM   | QUI   | QUAN            |
|--------------------------------------|---|---|-----------------|
| <b>Selecció i admissió d'alumnes</b> | El procés de selecció i admissió dels estudiants en els ensenyaments de grau està regulat pel govern autònom a través de l' <a href="#">Oficina d'Accés a la Universitat</a> . Gestió Acadèmica de la UB lliura a la SED l'alumnat admès. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SED</li> <li>• Gestió Acadèmica</li> <li>• Govern autònom</li> </ul> | Juny - setembre |

**8.3. Matriculació d'estudiants nous de 1r curs procedents de les vies d'accés de PAU, majors de 25 anys, majors de 40 anys i majors de 45 anys**

| QUE   | COM  | QUI   | QUAN                              |
|---|--|---|-----------------------------------|
| <b>Definició del calendari i del procediment de matriculació</b>          | El/la cap de la SED i els/les caps d'estudi estableixen el calendari i defineixen el procediment de matriculació d'acord amb el calendari marc de la UB i els criteris establerts per Gestió acadèmica i el vicedegà acadèmic.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicedegà/ana acadèmic/a</li> <li>• Cap d'estudis</li> <li>• Cap de la SED</li> <li>• Gestió acadèmica</li> </ul> | En el termini establert per la UB |
| <b>Aprovació del calendari de matriculació</b>                            | El calendari de preinscripció i matrícula dels alumnes de nou ingrés és aprovat per la Comissió Acadèmica de Graus de la FMiCS. El/la cap de la SED fixa els dies de matrícula per a cada ensenyament en el marc d'aquest calendari i d'acord amb caps d'altres SED amb qui comparteixen ensenyaments. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caps de les SED</li> <li>• Comissió Acadèmica de Graus</li> </ul>  | Un cop definit el calendari       |
| <b>Habilitació del procediment d'automatrícula</b>                        | El/la cap de la SED trametrà la informació de la matrícula a Gestió acadèmica per tal que habiliti el procediment d'automatrícula.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cap de la SED</li> <li>• Gestió acadèmica</li> </ul>   | Un cop aprovat el calendari       |
| <b>Difusió pública del calendari</b>                                      | El/la cap de la SED comunica al tècnic/a de comunicació el calendari de matrícula per a la seva publicació al web de la FMiCS i dels ensenyaments.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cap de la SED</li> <li>• Tècnic/a de comunicació</li> </ul>  | Un cop aprovat el calendari       |
| <b>Sessions d'informació de la matrícula als estudiants de nou ingrés</b> | Dies previs o el mateix dia de la matrícula la facultat ofereix a l'alumnat sessions informatives, o suport per videoconferència i telefònic, sobre el procediment de matriculació.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equip de govern</li> <li>• Cap d'estudis</li> <li>• SED</li> </ul>   | Juliol                            |
| <b>Matriculació</b>   | El procés de matriculació es fa mitjançant l'automatrícula, amb el suport acadèmic dels caps d'estudis i el suport administratiu del personal de la SED.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caps d'estudi</li> <li>• SED</li> </ul>  | Juliol - setembre                 |

**8.4. Matriculació dels estudiants a partir de 2n curs**

| QUE  | COM   | QUI  | QUAN     |
|--|---|--|----------|
| <b>Definició del calendari i del procediment</b> | La SED elabora el calendari de matriculació dels alumnes de 2n curs i posteriors, assignant dia i hora per a l'automatricula, prèvia consulta als caps d'estudis. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caps d'estudi</li> <li>• SED</li> </ul> | Juliol   |
| <b>Matriculació</b>                              | El procés de matriculació es fa mitjançant l'automatricula, amb el suport acadèmic dels caps d'estudis i el suport administratiu del personal de la SED.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caps d'estudi</li> <li>• SED</li> </ul> | Setembre |

**8.5. Matriculació dels estudiants dels programes ERASMUS i SICUE**

| QUE   | COM   | QUI  | QUAN             |
|---|---|--|------------------|
| <b>Admissió d'alumnes externs ERASMUS i SICUE</b> | El Vicerectorat competent i el centre publiquen la proposta d'adjudicació de places.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerector</li> <li>• Degà/na</li> <li>• Comissió de selecció de la FMiCS</li> <li>• SED</li> </ul> | Juliol           |
| <b>Matriculació</b>                               | L'oficina de mobilitat de la FMiCS atén els alumnes.<br>El personal de la SED introdueix la matrícula de forma interna. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Mobilitat FMiCS</li> <li>• SED</li> </ul>  | Setembre, febrer |

**8.6. Matriculació extraordinària de fi de carrera**

| QUE  | COM  | QUI  | QUAN           |
|--|--|--|----------------|
| <b>Convocatòria extraordinària fi de carrera</b> | La FMiCS estableix i publica la convocatòria extraordinària de fi de carrera.<br>En el calendari de matrícula, la SED publica les dates de matriculació de la convocatòria extraordinària i la sol·licitud per matricular-se.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Degà</li> <li>• Cap d'estudis</li> <li>• SED</li> </ul> | Novembre, març |
| <b>Revisió i acceptació de sol·licituds</b>      | La SED revisa que els alumnes que han presentat la sol·licitud compleixin amb els requisits que estableix la normativa vigent.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SED</li> </ul>  | Novembre, març |
| <b>Matriculació</b>                              | El personal de la SED introdueix la matrícula de forma interna.<br>La SED envia al cap d'estudis la llista d'alumnes que s'han matriculat als efectes de l'avaluació.<br>Les actes de la matrícula de fi de carrera es generen independentment de les actes de les avaluacions semestrals per tal que els alumnes que han aprovat tots els crèdits en la convocatòria extraordinària puguin obtenir el títol abans de la finalització del curs acadèmic. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SED</li> <li>• Cap d'estudis</li> </ul>                 | Novembre, març |

**8.7. Modificació de matrícula**

| QUE  | COM   | QUI  | QUAN                 |
|--|---|--|----------------------|
| <b>Modificació de matrícula i canvis de grup</b> | Finalitzada la matrícula ordinària, el/la cap de la SED obre un període per a la modificació de la matrícula a petició de l'estudiant (ampliació i anul·lació d'assignatures o total de matrícula).<br>El/la cap de la SED i el/la cap d'estudis, en base a la normativa vigent, informen de les peticions (favorablement /desfavorablement) al Vicerectorat per a que emeti la resolució.<br>La SED informa de la resolució al sol·licitant. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cap d'estudis</li> <li>• SED</li> <li>• Vicerectorat</li> </ul> | Setembre-<br>octubre |
| <b>Matriculació</b>                              | El personal de la SED efectua els canvis aprovats a l'aplicació o bé dona suport a l'alumne amb l'automatrícula.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SED</li> </ul>  | Setembre-<br>octubre |

**8.8. Trasllet, reingrés, convalidació i adaptació**

| QUE   | COM  | QUI  | QUAN                    |
|---|--|--|-------------------------|
| <b>Trasllet, reingrés, convalidació i adaptació</b> | Segons el tràmit, el/la cap d'estudis o el degà avaluen les sol·licituds i la SED informa de la resolució a l'estudiant. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Degà/ana</li> <li>• Cap d'estudis</li> <li>• SED</li> </ul> | Gener-març,<br>juliol   |
| <b>Matriculació</b>                                 | El personal de la SED efectua els canvis aprovats a l'aplicació o bé dona suport a l'alumne amb l'automatrícula.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SED</li> </ul>  | A partir de<br>setembre |

**9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS**

| DESCRIPCIÓ D'ACCIONS | RESPONSABILITATS  | TERMINIS                 |
|----------------------|---|--------------------------|
| Revisió i millora    | El/la <u>cap de la SED</u> amb el suport del tècnic/a de qualitat: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ revisarà el procés a partir de les evidències recollides i altres indicadors que consideri adients.</li> <li>○ redactarà la fitxa de revisió del procés i la trametrà a la <u>Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> per a la seva valoració.</li> <li>○ si s'escau, presentarà les accions de millora que consideri oportunes i les trametrà al <u>tècnic de qualitat</u> per a la seva incorporació al Pla de millora.</li> </ul> | Anualment                |
|                      | El <u>tècnic/a de qualitat</u> integrarà la revisió al Recull de fitxes de revisió i a l'Informe de Revisió del SAIQU   | Després de la<br>revisió |

**10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS**

| CODI           | DOCUMENTACIÓ                            | SUPORT D'ARXIVAMENT  | RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA   |
|----------------|---|--|------------------------------|
| DOC_PEQ 021_05 | Memòria de verificació del grau         | SharePoint de Qualitat                                     | Tècnic/a de qualitat         |
| DOC_PEQ 021_07 | Informe final d'AQU Catalunya           | SharePoint de Qualitat                                     | Tècnic/a de qualitat         |
| DOC_PEQ 030_01 | Perfil d'ingrés dels estudiants         | Web dels ensenyaments                                      | SED                          |
| DOC_PEQ 030_02 | Procediment i calendari de matriculació | Webs de la FMiCS   | SED                          |
| DOC_PEQ 030_03 | Informe d'assignació d'alumnes          | <a href="#">Portal d'Estadístiques de l'Àmbit Acadèmic</a> | Planificació Academicodocent |

**11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS**

| CODI                   | DENOMINACIÓ  |
|------------------------|--|
| IND_PEQ 030_01-EB      | Percentatge d'accés en primera opció (Grau en Enginyeria Biomèdica)                                    |
| IND_PEQ 030_01-M-CBell | Percentatge d'accés en primera opció (Grau en Medicina-Campus Bellvitge)                               |
| IND_PEQ 030_01-M-CClin | Percentatge d'accés en primera opció (Grau en Medicina-Campus Clínic)                                  |
| IND_PEQ 030_01-O       | Percentatge d'accés en primera opció (Grau en Odontologia)   |
| IND_PEQ 030_01-P       | Percentatge d'accés en primera opció (Grau en Podologia)   |
| IND_PEQ 030_02-EB      | Percentatge d'estudiants de nou ingrés respecte les places ofertes (Grau en Enginyeria Biomèdica)      |
| IND_PEQ 030_02-M-CBell | Percentatge d'estudiants de nou ingrés respecte les places ofertes (Grau en Medicina-Campus Bellvitge) |
| IND_PEQ 030_02-M-CClin | Percentatge d'estudiants de nou ingrés respecte les places ofertes (Grau en Medicina-Campus Clínic)    |
| IND_PEQ 030_02-O       | Percentatge d'estudiants de nou ingrés respecte les places ofertes (Grau en Odontologia)               |
| IND_PEQ 030_02-P       | Percentatge d'estudiants de nou ingrés respecte les places ofertes (Grau en Podologia)                 |
| IND_PEQ 030_03-EB      | Nota de tall juny PAU (Grau en Enginyeria Biomèdica)   |
| IND_PEQ 030_03-M-CBell | Nota de tall juny PAU (Grau en Medicina- Campus Bellvitge)   |
| IND_PEQ 030_03-M-CClin | Nota de tall juny PAU (Grau en Medicina-Campus Clínic)   |

---

|                      |  |
|----------------------|--|
| IND_PEQ 030_03-O     | Nota de tall juny PAU (Grau en Odontologia)  |
| IND_PEQ 030_03-P     | Nota de tall juny PAU (Grau en Podologia)  |
| IND_PEQ 030_04       | Satisfacció de l'estudiant amb els serveis de suport a l'estudiant ( <i>«Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció»</i> ) - FMiCS |
| IND_PEQ 030_05-CBell | Mitjana de la valoració de l'ítem "Secretaria" (enquesta als estudiants sobre els serveis, les activitats i les instal·lacions de la Universitat de Barcelona) FMiCS - Campus Bellvitge  |
| IND_PEQ 030_05-CClin | Mitjana de la valoració de l'ítem "Secretaria" (enquesta als estudiants sobre els serveis, les activitats i les instal·lacions de la Universitat de Barcelona) FMiCS - Campus Clínic   |

---