 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>
	PEQ030	Versió 07	<i>Pàgina 1</i>


## Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau

<b>REDACTAT PER</b>	Tècnica de Qualitat
<b>REVISAT PER</b>	Vicedegà Acadèmic i Cap de la SED
<b>APROVAT PER</b>	Comissió Qualitat del centre
	<b>Data d'aprovació: 21/09/2022</b>

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	Novembre 2009	Redacció del procés.
02	Gener 2010	Revisió del procés.
03	Abril 2015	Establir el paper de l'informe de seguiment dels graus i màsters.
04	Novembre 2019	Revisió global i canvis menors.
05	Març 2022	Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió de responsables, indicadors i evidències.
06	Abril/Maig 2022	Revisió i aprovació del nou redactat del PEQ030.
07	Setembre 2022	Revisió i aprovació canvis menors en el redactat del procediment. Canvis en la codificació de les evidències documentades.

**Aquest document és vigent fins: 21/09/2026.**

Parts responsables	Responsabilitats
<b>Vicedegà/na Acadèmic (responsable del procés)</b>	Definició del procediment i calendari de la matrícula, revisió i millora del procés. Recollida de dades i indicadors de la matriculació. Convocatòria d'activitats de reconeixement de crèdits per fer suport a la matriculació. Actualització de l'enquesta de tutoria prèvia.
Cap de la SED Personal de la SED	Publicació a la web del centre de la informació i procediment de matrícula i del calendari de matriculació. Gestió de preinscripció i de la matriculació de l'alumnat de graus. Recollida de dades i indicadors de la matriculació.
Tècnic/a de comunicació	Difusió del procediment i del calendari de matriculació. Difusió del perfil d'ingrés del Saló de l'ensenyament.
Caps d'estudis Vicedegà/na d'estudiants	Organització i conducció de les jornades introductòries als alumnes de nou accés, que es fan al setembre en finalitzar la matrícula, i a les Jornades de Portes obertes de la Facultat. Valoració de dades i indicadors de la matriculació, i presentació de resultats al Consell d'Estudis de l'Ensenyament.
Degà/na	Nomena la Comissió Avaluadora per a l'admissió dels/les majors de 40 anys. Presentació de l'informe dels resultats de la matriculació a la Junta de Facultat.
Comissió Avaluadora majors de 40 anys	Valoració i resolució de les peticions d'admissions dels/les majors de 40 anys.
Comissió Promotora del grau	Definició del perfil d'ingrés de la nova titulació.
Junta de Facultat	Aprovació del perfil d'ingrés de la titulació de la memòria de verificació.
Tutors/es de PAT	Suport en les tutories prèvies a la matriculació.
Tècnic/a de Qualitat	Suport tècnic en diverses fases del procés.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>	
	PEQ030	Versió 07	<i>Pàgina 2</i>	

## 1. Objectiu

Establir el procés en què es defineix el perfil d'ingrés als ensenyaments de grau, i es determinen les accions per a l'admissió i la matriculació dels estudiants de grau.

## 2. Àmbit d'aplicació

L'aplicació d'aquest document s'estén a totes les activitats relacionades amb la definició del perfil d'ingrés i de matriculació dels graus de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.

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


3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memòria de verificació (perfils d'ingrés i criteris d'admissió)</li> <li>- Calendari marc de la UB</li> <li>- Llistes d'admesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil d'ingrés dels estudiants a graus</li> <li>- Calendari de matriculació</li> <li>- Estudiants admesos</li> <li>- Estudiants matriculats</li> </ul>

## 5. Parts interessades pertinents en el procés

- Oficina d'accés a la Universitat
- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis
- Planificació Acadèmica de la UB
- Gestió acadèmica de la UB

## 6. Normativa, guies i directrius

- [Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.](#)
- [Reglament de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.](#)
- [Pla Director de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.](#)
- [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 reguladora de l'accés als ensenyaments de Grau de la UB per als més grans de 40 anys \(UB\).](#)
- [Normativa reguladora de l'accés als ensenyaments de Grau de la UB per als més grans de 45 anys \(UB\).](#)
- [Normativa de matrícula / Informació per a la matrícula dels ensenyaments de grau \(UB\).](#)
- [Normativa reguladora del nombre màxim de crèdits a matricular en els ensenyaments oficials de Grau \(UB\).](#)
- [Normativa de permanència de la Universitat de Barcelona per a estudiants que cursen graus i màsters universitaris.](#)


 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>	
	PEQ030	Versió 07	Pàgina 3	

## 7. Processos relacionats


- Procés transversal UB: [PTD.3.1 Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris.](#)
- [PEQ 021](#): Seguiment i millora dels títols de graus i màsters.
- [PEQ 040](#): Definició del perfil d'ingrés, admissió, selecció i matriculació dels estudiants de màsters.

## 8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)


QUE (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
<b>Definició i difusió del perfil d'ingrés</b>			
Definició del perfil d'ingrés de la titulació.	El perfil d'ingrés de l'alumnat d'una titulació de grau es defineix en el marc del disseny de la nova titulació a càrrec de la comissió promotora de la titulació, responsable del disseny i de la redacció de la memòria de verificació de la nova titulació.	Comissió Promotora	Quan es presenti una nova titulació (març- abril)
Aprovació de la memòria de verificació.	El perfil d'ingrés s'aprova en el moment que la Junta de Facultat aprova la memòria de verificació en la que hi apareix.	Junta de Facultat	Quan es presenti una nova titulació (març- abril)
Difusió del perfil d'ingrés.	La web de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica incorpora el perfil d'ingrés de la memòria de verificació a la pàgina web de la titulació. El/La tècnic/a de comunicació difon el perfil d'ingrés dels graus a través dels mitjans de comunicació de la Facultat.	Tècnic/a de comunicació	Després de l'aprovació del títol
<b>Admissió de l'alumnat</b>			
Nomenament de la Comissió Avaluadora.	El/La Degà/na nomena la Comissió Avaluadora de l'alumnat més gran de 40 anys, sempre que des del Vicerectorat s'hagin comunicat peticions d'admissió de majors de 40.	Degà/ana	Març-abril
Valoració dels/les candidats/es.	D'acord amb la normativa corresponent, la Comissió Avaluadora duu a terme la valoració dels/les candidats/es: - Valoració de l'experiència acreditada. - Entrevista personal.	Comissió Avaluadora de l'alumnat major de 40 anys	Una vegada constituïda la Comissió
Comunicació de la decisió.	Feta la valoració, la Comissió Avaluadora de l'alumnat major de 40 anys transmet el resultat a Gestió Acadèmica.	Comissió Avaluadora de l'alumnat major de 40 anys	Una vegada valorats els/les candidats/es
Accés amb estudis iniciats (mínim 30 crèdits).	S'aprova per Comissió Acadèmica les places disponibles per accedir als graus per aquesta via. El/la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, obre un període per a rebre les sol·licituds que seran estudiades pels/les caps d'Estudis i resoltes pel/la Degà/na. Les resolucions es notificaran als/a interessats/es. En la web del centre es farà públic el dia i hora per fer l'automatrícula.	Cap de la SED Personal SED Caps d'Estudis Degà/na	Inicis Juny/ inicis Juliol

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>	
	PEQ030	Versió 07	<i>Pàgina 4</i>	

<b>Matriculació de l'alumnat admès</b>			
Definició del calendari i del procediment de matrícula.	El/la cap de Secretaria d'Estudiants i Docència, conjuntament amb els/les caps d'estudi i el/la Vicedegà/na Acadèmic/a, estableixen el calendari i defineixen el procediment de matriculació d'acord amb el calendari marc de la UB i els criteris que estableixi Gestió Acadèmica.	Cap de SED Gestió Acadèmica	Després que la UB aprovi el calendari marc (abril)
Previsió d'automatrícula.	La cap de la SED amb el suport del personal de la SED, calcula el número d'estudiants/es que accediran a l'automatrícula per dia i franges horàries, per tal de validar la capacitat de l'aplicatiu de matrícula i s'introdueix a l'aplicació informàtica.	Cap de la SED Personal SED	Primera quinzena de juny
Difusió del calendari i procediment de matriculació.	El procediment i el calendari de matrícula es difon a través de la pàgina web de la Secretaria de la Facultat, amb accés des del web de cada titulació.	SED Tècnic/a de comunicació	Finals juny
<b>Matriculació de l'alumnat de nou accés</b>			
Assignació de grups a alumnat de nou accés.	Una vegada arriben els llistats des de Gestió Acadèmica, el/la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED: a) Assigna dia i hora d'automatrícula a cada estudiant en funció de la nota d'admissió i l'ensenyament i es fa públic per cada ensenyament el llistat d'aquestes assignacions. b) El/La cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, carrega a l'aplicació l'ordre de matrícula de l'alumnat. Aquestes dues tasques es fan per a l'alumnat de primera preferència, les reassignacions i les segones preferències en endavant.	Gestió Acadèmica  Cap de la SED  Personal de la SED	Juliol
Informació prèvia a la matriculació.	El/la cap de la SED envia correu a tots els alumnes admesos de nou accés amb tota la informació sobre el procediment general per fer l'automatrícula i amb l'enllaç a la sessió telemàtica que s'obre el dia de la matrícula per donar suport via xat durant tot el procés de matriculació. Es farà també difusió del procediment general de matriculació dels estudiants a través de la pàgina web del centre i altres mitjans si es cregui convenient.	SED	Juliol
Matriculació.	El procés de matriculació es fa mitjançant automatrícula. Es fa suport via telemàtica per xat i telèfon pel personal de la SED i també es compta amb el suport d'alumnes de grau que obtenen el reconeixement de 0.5 crèdits cada 10h de suport que facin via xat. La responsable d'acreditar que els estudiants han fet aquest suport és la cap de la SED	Cap de la SED Personal de la SED	Juliol

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>	
	PEQ030	Versió 07	Pàgina 5	

<b>Gestió de la matriculació de l'alumnat de segon curs i posteriors</b>			
Gestió de la matrícula ordinària.	El/La cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, carrega a l'aplicació l'ordre de matriculació de l'alumnat, assignant-los dia i hora en funció de la mitjana de l'expedient acadèmic. La matrícula és anual, semestral o "híbrida", en funció de la titulació.	Cap de la SED Personal de la SED	Setembre Febrer
Gestió de la matrícula de més de 60 crèdits.	Un cop finalitzada la matrícula ordinària, el/la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, obre un període per sol·licitar la matrícula de més de 60 crèdits a través de l'aplicació corresponent. Els/les caps d'estudis resolen favorablement o desfavorablement les sol·licituds durant el termini establert.	Cap de la SED Caps d'estudis Personal de la SED	Setembre Febrer
Gestió de la matrícula d'alumnes amb problemes de permanència.	En paral·lel a la gestió de la matrícula de més de 60 crèdits, l'alumnat que no assoleix els crèdits mínims de permanència sol·licita la continuïtat a través de l'aplicació corresponent. La Comissió Acadèmica de la Facultat resol les sol·licituds de manera favorable o desfavorable.	Cap de la SED Caps d'estudis Personal de la SED CAC	Setembre
Gestió de la modificació de matrícula.	Un cop finalitzada la matrícula ordinària, el/la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, obre un període per a la modificació de matrícula (ampliació i anul·lació d'assignatures). En aquest període, també es matricula l'alumnat que té aprovada la sol·licitud de permanència, així com el que ha sol·licitat la matrícula de més de 60 crèdits.	Cap de la SED Caps d'estudis Personal de la SED	Setembre Febrer
Gestió de canvi de grup.	Un cop finalitzat el període de modificació de matrícula, el/la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, obre un període per a la sol·licitud de canvi de grup a través de l'aplicació corresponent. Finalitzat el període, els/les caps d'estudis resolen en un sentit o altre i els canvis aprovats es traslladen a l'expedient de l'/de la estudiant.	Cap de la SED Caps d'estudis Personal de la SED	Setembre Febrer
Gestió de la matrícula per a la convocatòria extraordinària de final de carrera.	A partir de mitjans novembre/inicis d'abril, el/la cap de la SED obre la matrícula de la convocatòria extraordinària de final de carrera, de les assignatures de segon semestre primavera per a l'alumnat que es troba en aquesta situació i així ho sol·licita. Un cop finalitzada la matrícula ordinària, el personal de la SED envia un correu a tots els estudiants que ho puguin sol·licitar.	Cap de la SED Personal de la SED	Novembre Abril


 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>
	PEQ030	Versió 07	Pàgina 6

## 9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Difusió de les dades i indicadors de matrícula.	<p>Les dades i indicadors de matrícula dels ensenyaments de grau es difonen als grups d'interès a través:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentació dades a la Junta de Facultat</li> <li>- Presentació dades al Consell d'estudis</li> <li>- Informes de Seguiment de Centre</li> </ul>	Degà/na Cap d'estudis	Desembre
Revisió i millora del procés.	<p>El/la cap de la SED farà un informe amb els resultats sobre el procés de matriculació, que s'utilitzarà, si escau, en els consells d'estudis, per fer propostes de millora que el cap d'estudis traslladarà al deganat per tal que la Junta de Facultat sigui també informada, si escau.</p> <p>El Deganat fa el seguiment anual dels indicadors establerts pel centre o per la UB, del procés de definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de graus. D'acord amb els resultats obtinguts i les propostes de millora rebudes pels Consells d'Estudis, el Deganat determina les accions correctives i preventives que consideri adients.</p> <p>Aquest anàlisi realitzada pel deganat del centre, és la informació que utilitza la comissió de disseny de titulació per redefinir, quan escaigui, el perfil d'ingrés dels estudiants (incloent-hi accions de tipus compensatori o d'ajustament del plantejament formatiu del primer curs) en els informes anuals de seguiment.</p>	Cap de la SED Consell d'estudis Deganat Junta de Facultat	Anualment (si escau)

## 10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ030_01	Perfil d'ingrés dels estudiants del grau.	Web de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica	Caps estudi
DOC_PEQ030_02	Acta d'aprovació la memòria de verificació.	<a href="#">SharePoint Qualitat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</a>	Tècnic/a qualitat
DOC_PEQ030_03	Procediment i calendari de de matrícula per a curs acadèmic.	<a href="#">SharePoint Qualitat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</a>	Cap de la SED
DOC_PEQ030_04	Acta presentació dels resultats de matrícula a Junta de Facultat.	<a href="#">SharePoint Qualitat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</a>	Secretari/a
DOC_PEQ021_01	Informe de seguiment de Centre.	<a href="#">SharePoint Qualitat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</a>	Tècnic/a de qualitat

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau</b>	
	PEQ030	Versió 07	<i>Pàgina 7</i>	

## 11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Valor Acceptació	Valor Meta
IN_PEQ030_01	Percentatge d'accés en primera opció.	75%	90%
IN_PEQ030_02	Percentatge d'alumnes de nou ingrés matriculats respecte el número de places ofertes en els graus de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.	85%	90%

*Valor meta: valor desitjat per l'indicador, on es vol arribar.*

*Valor acceptació: valor mínim acceptable.*