



PROCÉS TRANSVERSAL

PT 07 Promoció dels estudis i atracció d'estudiantat

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació última versió
Vicerector/a competent en matèria de Docència i Estudiantat	Consell de Govern	28/10/2025

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	28/09/2021 8/10/2021
V2	Versió revisada d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada pel Consell de Govern	21/02/2022 22/02/2022
V3	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	27/11/2023 19/12/2023
V4	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	15/11/2024 17/12/2024
V5	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	8/10/2025 28/10/2025



Índex

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	DEFINICIONS	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1	Queixes i suggeriments	3
4.2	Revisió del procés	4
5	INDICADORS	4
6	EVIDÈNCIES	5
7	RESPONSABILITATS	6
8	NORMATIVES / REFERÈNCIES	7
9	FITXA RESUM	9
10	FLUXGRAMA	10



1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir per tal de realitzar la promoció dels programes formatius oficials de la Universitat Politècnica de Catalunya a l'estudiantat potencial, nacional o internacional.

2 ABAST

El present document és d'aplicació als futurs estudiants i futures estudiantes dels programes formatius oficials de grau i màster universitari de la UPC així com als futurs estudiants i futures estudiantes de les titulacions de la UPC que provenen d'altres països.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El/la vicerector/a competent en matèria de docència i estudiantat, amb el suport de la unitat d'administració i serveis *Servei de Comunicació*, identifica, defineix i desenvolupa les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i l'atracció dels futurs i de les futures estudiants de la universitat.

Les accions de promoció dels estudis tenen com a punt de partida l'oferta acadèmica de la UPC. El *Servei de Comunicació* proposa anualment un Pla d'Atracció de Nou Estudiantat als Estudis de Grau i Màster (EV01.PT07).

El/la vicerector/a de docència i estudiantat presenta al Consell Acadèmic (EV02.PT07) el Pla UPC d'Atracció de Nou Estudiantat als Estudis de Grau i Màster, i posteriorment es presenten al Consell de Govern (EV03.PT07) els resultats de la matrícula de nous estudiants. Així mateix, el Servei de Comunicació presenta i fa difusió de la informació més rellevant de l'activitat realitzada de promoció i atracció d'estudiantat a través de la seva Memòria (EV04.PT07).

Pel que fa a la Promoció internacional dels estudis, el/la vicerector/a responsable de política internacional, amb el suport de la unitat d'administració i serveis *Gabinet de Relacions Internacionals* (GRI), identifica, defineix i desenvolupa les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i la captació dels futurs i de les futures estudiants de la universitat.

Les accions de promoció internacional dels programes formatius oficials tenen com a punt de partida l'oferta acadèmica de la UPC.

El GRI proposa anualment un Pla de Promoció Internacional (EV05.PT07). El/la vicerector/a de política internacional el presenta a la Comissió de Seguiment del Pla d'Internacionalització (EV06.PT07) per a la seva aprovació i el seguiment del seu desenvolupament amb caire general.

El GRI fa difusió de la informació més rellevant de l'activitat realitzada de promoció i captació d'estudiantat a través del seu web i altres canals de comunicació habituals: xarxes socials, llistes de distribució, reunions de seguiment amb les unitats acadèmiques, i a través de la memòria UPC (EV04.PT07).

El GRI defineix anualment una campanya específica dirigida a la promoció internacional i es presenta als centres docents, coordinadors de programes i Escola de Doctorat.

El resultat de les accions dutes a terme per ambdues unitats d'administració i serveis també es publiquen anualment la Memòria d'aquestes accions en la [Memòria de la UPC](#) (EV04.PT07).

La informació pública i rendició de comptes es fan d'acord amb la sistemàtica descrita al PT 08 *Informació Pública i Rendició de Comptes*.

4.1 Queixes i suggeriments

Els canals definits per rebre les queixes (EV07.PT07) i suggeriments (EV08.PT07) vinculats a aquest procés són:



Servei de Comunicació

- la Xarxa d'interlocutores i interlocutors de promoció de la UPC
- la bústia corporativa pla.promocio@upc.edu Gabinet de Relacions Internacionals
- El Gabinet de Relacions Internacionals disposa d'un procediment que recull els diferents canals previstos per a la recepció de queixes i suggeriments www.upc/sri/ca/contact

Si es rep algun suggeriment o queixa, les unitats gestores responsables respon agraïnt l'aportació, la recull i donarà suport a la persona responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta la mesura immediatament, els responsables gestors la poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet el suggeriment o queixa de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

4.2 Revisió del procés

Anualment, el/la propietari/ària del procés, amb el suport de les unitats responsables gestores i l'assessorament del Gabinet de Planificació Avaluació i Qualitat, s'encarrega de la revisió del funcionament del procés i avaluació de la seva efectivitat.

El resultat de la revisió de cada procés s'incorpora a l'informe únic de revisió de l'SGIQ marc UPC, elaborat a través de l'eina Gestor de Qualitat, d'acord amb la sistemàtica descrita en el PT 02 *Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC*.

Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts.
- Les modificacions de la normativa vigent, tant interna com externa, que afecta el procés.
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés als canals descrits al punt 4.1.
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ.
- Canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

El Servei de Desenvolupament Organitzatiu realitzarà una validació del document on es descriu el procés transversal.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

5 INDICADORS

El responsable gestor, o persona en qui delegui, actualitza els valors dels indicadors corresponents al seu procés, recollits en el quadre de comandament d'indicadors de processos transversals (https://www.upc.edu/qualitat/ca/temes/qualitat-institucional/sigq-upc/continguts/copy_of_processos-transversals/quadre-de-comandament-dindicadors), amb la periodicitat que determini la disponibilitat de l'indicador.

Durant la revisió anual del procés, s'analitzen i avaluen aquests indicadors. L'anàlisi té un doble enfocament, es revisen tant els valors assolits com l'adequació dels indicadors al procés. L'avaluació pot derivar en l'actualització del procés transversal i/o la creació de propostes de millora vinculades al procés.

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN06.PT07	Percentatge de noves estudiants dones a graus de centres propis	Percentatge de noves estudiants dones a graus de centres propis respecte del total de nou estudiantat a grau de centres propis
IN07.PT07	Percentatge de noves estudiants dones a màster de centres propis	Percentatge de noves estudiants dones a màster de centres propis respecte del total de nou estudiantat a grau de centres propis



Codi indicador*	Nom	Descripció
IN08.PT07	Persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de grau universitari	Nombre de persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de grau universitari organitzades pel Servei de Comunicació i els centres docents.
IN09.PT07	Estudiantat preuniversitari que ha participat en accions de foment de vocacions STEAM	Total d'estudiantat preuniversitari que ha participat en accions de foment de vocacions STEAM organitzades pel Servei de Comunicació i els centres docents.
IN10.PT07	Persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de màster universitari	Nombre de persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de màster universitari organitzades pel Servei de Comunicació i els centres docents.
IN11.PT07	Percentatge d'estudiantat estranger matriculats a màsters	Percentatge d'estudiantat estranger matriculats a màsters de centres propis respecte del total d'estudiantat matriculat a màsters de centres propis
IN12.PT07	Percentatge d'estudiantat estranger matriculats a programes de doctorat	Percentatge d'estudiantat estranger a matriculats a programes de doctorat respecte del total d'estudiantat matriculat a programes de doctorat
IN16.PT07	Satisfacció de l'estudiantat de grau de nou ingrés amb la facilitat per trobar informació dels graus de la UPC	Satisfacció de l'estudiantat de grau de nou ingrés amb la facilitat per trobar informació dels graus de la UPC, abans de matricular-se per primera vegada a un grau. Escala 1 a 10, on 1 és molt difícil i 10 és molt fàcil.
IN17.PT07	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal definit al procés
IN18.PT07	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal definit al procés

* S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT07 Pla UPC d'Atracció de Nou Estudiantat als Estudis de Grau i Màster	Servei de Comunicació	Repositori institucional	Permanent
EV02.PT07 Actes Consell Acadèmic	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV03.PT07 Actes Consell Govern	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV04.PT07 Memòries	Servei de Comunicació	Repositori institucional www.upc.edu/memoria	Permanent



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV05.PT07 Pla de Promoció Internacional	Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional	Permanent
EV06.PT07 Actes Comissió Seguiment Pla Internacional	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV07.PT07 Queixes	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC pla.promocio@upc.edu Repositori institucional GRI	5 anys
EV08.PT07 Suggeriments	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC pla.promocio@upc.edu Repositori institucional GRI	5 anys

7 RESPONSABILITATS

Propietari/propietària del procés: *Vicerector/a responsable de docència i estudiantat*

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Identificar i definir les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Coordinar reunions amb els responsables de promoció dels centres docents a través de la xarxa d'interlocutors/res de promoció.
- Presentar als òrgans col·legiats les activitats incloses al Pla de Promoció de Graus i Màsters així com els resultats del seu desenvolupament.
- El propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. Ha d'incorporar l'anàlisi resultant de la revisió del procés a l'informe d'avaluació del funcionament del procés del Gestor de Qualitat.
- En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix.

Responsable Gestor: *Cap del Servei de Comunicació*

- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Dissenyar i desenvolupar anualment el Pla UPC d'Atracció de Nou Estudiantat als Estudis de Grau i Màster.
- Dissenyar i desenvolupar el Pla de Foment de Vocacions i Divulgació STEAM UPC.
- Coordinació i comunicació amb la Xarxa d'interlocutors/res de promoció.
- Coordinació i promoció amb agents externs i interns.
- Actualitzar els continguts de les pàgines web institucionals que fan referència a la promoció dels estudis.
- Elaborar la Memòria.
- Gestionar les queixes i suggeriments rebuts.
- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació del procés, i donar suport al/la propietari/ària en la complementació de l'informe d'avaluació i les propostes de millora, i si s'escau, en l'actualització del procés.

Responsable Gestor: *Cap del Gabinet de Relacions Internacionals*



- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció internacional.
- Coordinar les accions en les que hi hagi altres agents UPC involucrats.
- Coordinar-se i comunicar-se amb agents externs.
- Participar en les reunions i en la xarxa d'interlocutor/es de promoció.
- Custòdia dels indicadors propis, i anàlisi dels indicadors del procediment.
- Gestionar les queixes i suggeriments rebuts.
- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació del procés, i donar suport al/la propietari/ària en la complementació de l'informe d'avaluació i les propostes de millora, i si s'escau, en l'actualització del procés.

Responsable aprovació: *Consell de Govern*

- Ser informat dels resultats primera matrícula de l'estudiantat.
- Aprovar el Pla de Promoció Internacional.
- Aprovar el procés i les seves modificacions.

Altres agents implicats:

Vicerector/a responsable de política internacional:

- Identificar i definir les accions necessàries per a la promoció internacional dels programes formatius oficials.
- Coordinar reunions amb els responsables de relacions internacionals dels centres docents i l'Escola de Doctorat.
- Presentar als òrgans col·legiats les activitats incloses a la planificació de promoció internacional així com els resultats del seu desenvolupament.

Consell Acadèmic

- Ser informat anualment del Pla UPC d'Atracció de Nou Estudiantat als Estudis de Grau i Màster.

Comissió Seguiment Pla Internacionalització

- Realitzar el seguiment de les activitats del Pla de Promoció Internacional.

Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat

- Donar suport al/la propietari/ària en la revisió del seu funcionament i identificació de les propostes de millora, i, si s'escau, en l'actualització del procés.
- Coordinar l'elaboració de l'informe de revisió de l'SGIQ, que inclou el de revisió del procés, i fer-lo arribar al la vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.

Servei de Desenvolupament Organitzatiu

- Realitzar la validació del document que recull la descripció del procés transversal.

8 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)

Marc intern:

- [Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya](#)
- [Pla de Política Internacional](#)
- Pla de Comunicació de la UPC (no públic)



Processos transversals relacionats:

- PT 02 *Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC.*
- PT 08 *Informació Pública i Rendició de Comptes.*



9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a responsable de docència i estudiantat
RESPONSABLE GESTOR		Cap del Servei de Comunicació Cap del Servei de Relacions Internacionals
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS), estudiantat, titulats/des Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals: <u>Servei de Comunicació:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bústia corporativa pla.promocio@upc.edu - a través la Xarxa d'interlocutores i interlocutors de promoció de la UPC. <p>Participen en els òrgans col·legiats de la Universitat. <u>Gabinet de Relacions Internacionals:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - canals previstos al www.upc/sri/ca/contact <p>Reunions amb els responsables de relacions internacionals dels centres, coordinadors de programes i escola de doctorat.</p> <p>Administracions i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participen en Consell Social de la Universitat.
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>El/la propietari/ària del procés, conjuntament amb les unitats d'administració i serveis implicades, analitza i elabora la informació relativa a la informació pública i rendició de comptes.</p> <p>La informació pública i rendició de comptes es fan d'acord amb la sistemàtica descrita al PT 08 <i>Informació Pública i Rendició de Comptes</i>.</p> <p>Els resultats d'aquest procés són informats al Consell de Govern de la UPC.</p> <p>Tanmateix la informació més rellevant es publica a la Memòria de la UPC.</p> <p>De cara a retre comptes a la societat, també hi ha resultats que es publiquen a través del portal d'indicadors i dades estadístiques de la UPC.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Els/les propietaris/àries del procés analitzen i elaboren la informació relativa a la informació pública i rendició de comptes, així com els canals utilitzats per a la seva difusió.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>Anualment, el propietari del procés, amb el suport dels responsables gestors, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 4.2 del procés. Se segueix la sistemàtica descrita al PT 02 <i>Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC</i>.</p>

10 FLUXGRAMA

