



ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO DEL PROCESO
6. RENDICIÓN DE CUENTAS
7. REGISTROS
8. ANEXOS
- 8.1. Anexo 1. Diagrama de flujo 1
- 8.2. Anexo 2. Diagrama de flujo 2

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/2008	Edición inicial
01	Julio de 2020	Revisión de toda la documentación del sistema de calidad para adaptarla al modelo AUDIT 2018

Elaborado/Revisado por:	Aprobado por:
Juan Andrés Montoyo Guijarro Director de la Escuela Politécnica Superior	Manuel Palomar Sanz Rector
Francisco José Torres Alfosea Vicerrector de calidad e innovación educativa	Fecha: Julio de 2020
Fecha: Julio de 2020	



1. Objeto

Describir los procesos para planificar, revisar y mejorar las acciones de orientación al alumnado.

2. Ámbito de aplicación

Todas las actividades del centro para apoyar y orientar a sus estudiantes antes y durante el desarrollo de las enseñanzas oficiales, así como al finalizar sus estudios a través de la orientación laboral.

3. Definiciones

- **Plan de Acción Tutorial (PAT)¹:** Programa que ofrece al alumnado una persona de referencia (tutor/a) que le apoya y orienta en su desarrollo académico y profesional.
- **Centro de Apoyo al Estudiante (CAE):** Centro de la UA formado por trabajadores sociales, psicólogos, técnicos en accesibilidad TIC, sociólogos y gestores que ofrecen una atención específica al alumnado de la UA, siguiendo los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal.
- **Delegación de Estudiantes (DEEPSUA):** La Delegación de Estudiantes de la Escuela Politécnica Superior está formada por los/las estudiantes que han sido elegidos como representantes del colectivo de estudiantes de la Escuela Politécnica Superior. Se encarga de representar a todo el colectivo de estudiantes de la Escuela, defender sus derechos e intereses ante otros miembros de la comunidad universitaria.

4. Responsables y responsabilidades

Vicerrectorado con competencias en alumnado (VA):

- Desarrollar acciones para orientar al alumnado antes y durante el desarrollo de las enseñanzas y en el tránsito al mercado laboral.
- Publicar información sobre orientación en la web.
- Publicar la convocatoria del PAT.

Centro de Apoyo al Estudiante (CAE):

- Desarrollar acciones de apoyo al alumnado en situación especial.
- Publicar información sobre orientación en su página web.

Vicerrectorado con competencias en calidad (VQ):

- Aprobar las acciones de tutorización.
- Publicar información sobre tutorización en la web.

Instituto de Ciencias de la Educación (ICE):

¹ Nota metodológica: Como documento técnico, se recurre al uso de abreviaturas como forma de simplificar la documentación, igualmente, se utiliza la cursiva para marcar gráficamente la aparición de documentos o registros.

- Elabora el *Plan de acción tutorial* (PAT).
- Formar a los tutores (TPAT)

Centro (a través de responsable PAT, comisiones, etc.):

- Desarrollar acciones de orientación previa al acceso a la UA y durante el desarrollo de las enseñanzas.
- Aprobar el PAT del centro y las posibles acciones de orientación laboral.
- Seleccionar tutores/as y asignar tutores/as al alumnado.
- Realizar el seguimiento de los resultados del PAT.

Profesorado:

- Desarrollar la labor de tutorización según establece el PAT.
- Revisar, firmar y aplicar contratos de adaptación curricular.

Tutor/a del PAT (TPAT):

- Apoyar y orientar al grupo de alumnos que tutoriza.

Responsable del PAT (RPAT)

- Coordinar el PAT a nivel de su centro.

Responsable de alumnado del centro (RALU)

- Enlace entre el equipo directivo de la Escuela y la delegación de estudiantes.

5. Desarrollo del proceso

5.1. Diseño y ejecución del plan de orientación

5.1.1. Acciones previas a la entrada en la UA

El vicerrectorado con competencias en alumnado, con el apoyo del centro, liderado por la persona responsable de alumnado, realiza acciones para orientar al alumnado antes y durante el desarrollo de las enseñanzas oficiales de la UA y publica en su web la información de estas acciones. En concreto, ofrece información a través de las siguientes acciones:

- Ferias, jornadas, visitas a la UA, etc., para ofrecer información sobre titulaciones de la UA.
- Programa de visitas de los centros secundaria.
- Charlas coloquio sobre las titulaciones y salidas profesionales.
- Seminarios de orientación a la preparación de las pruebas para mayores de 25 años.
- Otras acciones o programas que aprueba el vicerrectorado por curso académico.

Del mismo modo, desde el centro, a través de la persona responsable de alumnado del centro y la persona responsable del PAT, con el apoyo de la delegación de estudiantes (DEEPSUA), se realizan diversas acciones de orientación, previas al acceso a la UA, que complementan las acciones anteriores:

- Visitas de orientación a los centros de secundaria de la provincia.
- Visitas de estudiantes de los centros de secundaria a las instalaciones del centro.
- Desarrollo de las Olimpiadas de conocimiento.

5.1.2. Acciones durante el desarrollo de las enseñanzas

Acciones de acogida

La dirección del centro y la delegación de estudiantes (DEEPSUA), al inicio de cada curso académico, organiza un acto de bienvenida para el alumnado de nuevo ingreso donde se informa sobre la vida universitaria, el centro, los servicios y otras actividades, así como de los programas de acogida, apoyo social, tutorización y orientación laboral, así como del procedimiento de *Gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones (PA06)*. El centro publica estas acciones en su página web.

Acciones de apoyo social

El vicerrectorado con competencias en alumnado, a través del CAE, desarrolla por curso académico acciones de apoyo al alumnado en situación especial que publica en su página web relacionadas con:

- La igualdad de oportunidades para estudiantes con discapacidad, ya sea de índole física, sensorial, psíquica o mental o con una enfermedad crónica que incida en sus estudios. Información, orientación y asesoramiento en la matriculación y durante la vida universitaria del alumnado.
- La orientación psicológica y psicoeducativa. Orientación al alumnado ante situaciones de crisis afectivas y emocionales, conflictos familiares, conductas de alimentación o consumo de sustancias tóxicas, que indirectamente pueden repercutir también en su rendimiento académico.
- El asesoramiento sexológico.
- El asesoramiento en situaciones socioeconómicas de emergencia. Ayuda a situaciones económicas precarias del alumnado y otras acciones publicadas en la web del CAE.
- Otros planes publicados en la web del CAE (planes de voluntariado social, adaptación curricular del alumnado, etc.).

Acciones de tutorización

El vicerrectorado con competencias en calidad, junto con el ICE y el centro, aprueba el *Plan de acción tutorial (PAT)*.

El vicerrectorado con competencias en calidad publica la convocatoria del PAT para el curso académico correspondiente.

El profesorado del centro que desea participar como tutor presenta la *solicitud* de participación en el PAT.

Una vez el centro ha seleccionado al profesorado tutor para el curso académico correspondiente, de acuerdo con los criterios previamente establecidos, publica en la web el listado del profesorado seleccionado.

La persona responsable del PAT asigna tutores/as al alumnado según los criterios aprobados en la convocatoria del PAT.

El/la tutor/a del PAT lleva a cabo la acción tutorial de manera presencial (tutorías grupales, tutorías individuales...) y no presencial (tutoría virtual), según establece la convocatoria del PAT. Para realizar su labor, el/la tutor/a del PAT puede participar en la

formación que oferta el ICE. Durante el desarrollo de su labor o al finalizar ésta, el/la tutor/a del PAT cumplimenta una *ficha de seguimiento de la tutorización o el informe anual del PAT (CEN13)*, según establece la convocatoria del PAT.

La persona responsable del PAT realiza un seguimiento del funcionamiento del PAT del centro a partir de los informes u otros medios que proporciona el/la tutor/a del PAT y elabora el *informe anual del PAT (CEN14)*. Además, envía el *informe anual del PAT (CEN14)* al ICE para un análisis global de las acciones que se llevan a cabo y mejorar el diseño del propio programa para el curso académico siguiente.

Acciones de orientación laboral

El centro puede desarrollar acciones de orientación laboral relacionadas con la empleabilidad y la inserción laboral teniendo en cuenta el perfil de egreso y los objetivos del plan de estudios. Estas acciones se publican en la web del centro.

5.2. Evaluación de las acciones de apoyo y orientación

El Centro realiza un seguimiento de las acciones de apoyo y orientación a través de la retroalimentación por parte del: alumnado, procedimiento de *quejas, sugerencias y reclamaciones (PA01)*, los *informes anuales del PAT (CEN13 y CEN14)* y otros informes o memorias de los resultados de estas acciones del Centro y/o de los vicerrectorados con competencias en calidad y alumnado.

Por tanto, la persona responsable del PAT/comisión académica de titulación/comisión de calidad de centro revisan los resultados de estas acciones cada curso académico y, si procede, define acciones de mejora siguiendo los procedimientos: *Desarrollo y seguimiento de las enseñanzas (PC01)* y *Revisión, análisis y mejora continua del SC (PE03)*.

Así mismo, los vicerrectorados con competencias en calidad y alumnado analizan los resultados de las acciones desarrolladas en el ámbito de sus competencias, a partir de los informes del ICE, UTC, CAE, centros, etc., para definir acciones de mejora y modificar las acciones desarrolladas a nivel institucional para los próximos cursos académicos.

6. Rendición de cuentas

Los vicerrectorados con competencias en calidad y alumnado y el centro ofrecen información previa al ingreso en la UA y sobre sus programas de apoyo y orientación a estudiantes a través de su web.

Además, la comisión de calidad del centro informa cada curso académico a la Junta de Centro de los resultados de estas acciones y publica la evaluación y mejora de estas acciones en los informes de seguimiento anual del Centro y de la titulación (CEN02 y CEN10), siguiendo el procedimiento *Información pública y rendición de cuentas (PC07)*.

7. Registros

Registros	Soporte	Responsable custodia	Tiempo de conservación
-----------	---------	----------------------	------------------------



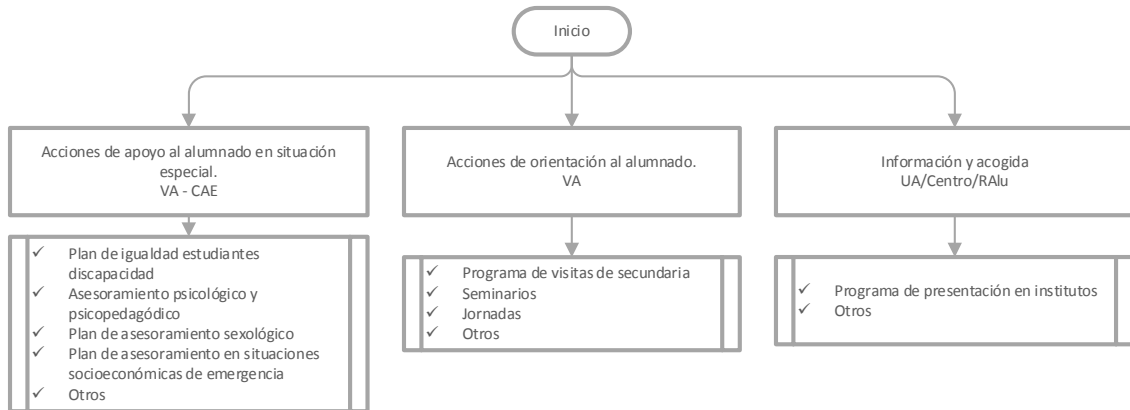
Escuela Politécnica
Superior

Programas de acciones de información previa a la entrada a la UA	Electrónico y/o papel	VA	6 años
Programa de acogida	Electrónico y/o papel	EDC	6 años
Programa de Acción Tutorial	Electrónico y/o papel	VQ	6 años
Programas de orientación al estudiante	Electrónico y/o papel	VA	6 años
Listado tutores	Electrónico y/o papel	CCC - VQ	6 años
Informe de seguimiento de titulación (CEN10)	Electrónico	EDC - UTC	Indefinido
Informe anual de seguimiento de centro (CEN02)	Electrónico	EDC - UTC	indefinido
Informe anual del PAT -Tutor- (CEN13)	Electrónico	ICE	6 años
Informe anual del PAT -Coordinador- (CEN14)	Electrónico	ICE	6 años
Actas de la CCC (CEN03)	Electrónico y/o papel	Responsable calidad centro (RCC)	6 años



8. Anexos

8.1. Acciones previas





8.2. Anexo 2. Acciones durante el desarrollo de las enseñanzas

