

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. EVIDENCIAS.
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.
11. FICHA RESUMEN

PC05-Anexo01. Modelo de acta.

PC05-Anexo02. Ficha para el registro de indicadores





PC05-Anexo03. Relación de acciones programadas de orientación.

PC05-Anexo04. Plan de Acción Tutorial.

PC05-Anexo05. Ficha para la definición de indicadores

RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/08	Edición inicial
1	30/04/13	Actualización del procedimiento y anexos

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo. Anxo R. Calvo Silvosa Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad Fecha: 30/04/2013	 Fdo. María José Martínez López Vicerrectora de Estudiantes, Deportes y Cultura Fecha: 30/04/2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo. Anxo R. Calvo Silvosa Decano de la Facultad de Economía y Empresa Fecha: 29/05/2013	 Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 29/05/2013

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Economía y Empresa define, hace pública y actualiza las acciones referentes a la orientación del estudiantado sobre el desarrollo de las enseñanzas que oferta, para que el alumnado pueda conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de orientación son básicamente las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y sobre las normativas que afectan al estudiantado.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a las actividades de orientación al estudiantado de todos los títulos oficiales que se imparten en este centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC.
- Plan estratégico de la UDC y del centro.
- Memoria de verificación de los títulos oficiales.
- Planes de apoyo al aprendizaje (PAA) desarrollados por el CUFIE.
- Plan de Acción Tutorial (PAT) de la Facultad de Economía y Empresa, elaborado conforme a las instrucciones recibidas del CUFIE.
- Planes de orientación académica, de orientación educativa y psicológica desarrollados por el SAPE.
- Oferta de asignaturas y actividades de apoyo.
- Programa FIDES-AUDIT

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES.

Coordinadores-as del PAT, profesorado de tutela, Equipo Directivo (ED): diseñar, aplicar, revisar, evaluar, actualizar, mejorar y difundir el plan de orientación y apoyo al estudiantado.

Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Master: recoger, anualmente, los datos e información relativos a este procedimiento

Comisión de Garantía de Calidad (CGC)/Comisión Académica del Máster (CAM): recibir información de los/as responsables de las acciones de orientación y apoyo y del Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Máster, analizar y evaluar la eficacia de las mismas, sugerir propuestas de mejora e informar al ED y a la Junta de Centro (JC).

Junta de Centro (JC): Al menos será informada de las acciones de Orientación a Estudiantes.

CUFIE: responsable del Plan de Acción Tutorial (PAT) de la UDC, colaborar en el PAT de este centro y orientar y asesorar a sus responsables.

6. DESARROLLO.

Antes del inicio de cada curso académico, los/as coordinadores/as del PAT del centro, teniendo en cuenta las directrices marcadas por el CUFIE, diseñan, revisan, actualizan y mejoran las acciones de acogida del nuevo estudiantado, así como las acciones de orientación, de tutoría, de apoyo a la formación y otras actuaciones destinadas a facilitar al estudiantado que cursa los programas formativos de la facultad información, orientación y apoyo suficiente. Para ello se tiene en cuenta, al menos, la siguiente información:

- el marco normativo interno
- los perfiles de ingreso y egreso
- el plan estratégico de la facultad y de la UDC
- el PAT de la facultad/escuela
- los planes de mejora
- la memoria de verificación de los títulos
- las encuestas de satisfacción
- las actividades de los años anteriores

Los/as coordinadores/as envían este plan de orientación y apoyo al estudiantado al ED para su revisión y posterior tramitación a la JC.

Las personas responsables de ejecutar cada uno de los planes y programas de apoyo los desarrollan según lo planificado y mantienen reuniones periódicas de seguimiento.

Es importante considerar que desde el plan de orientación y apoyo al estudiantado del centro se proporciona al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, toda la información y orientación necesaria para su integración en la vida universitaria, especialmente sobre los servicios, normativas, actividades y apoyos existentes en este centro y en la universidad para atender sus necesidades académicas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.


Los indicadores a utilizar en el proceso de medición, análisis y mejora son:

- IN01-PC05. % de acciones efectuadas/programadas.
- IN02-PC05. Número de estudiantes que participan en las acciones efectuadas.
- IN03-PC05. Índice de satisfacción del alumnado participante.

El Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Master recoge, anualmente, los datos e información relativos a este procedimiento y los envía a la CGC/CAM para su análisis y propuesta de mejoras para el siguiente curso académico

8. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Relación de acciones programadas de orientación	Papel o informático	Vicedecano responsable de Calidad /Coordinador del máster	6 años
Actas de la JC/CGC/CAM/ED	Papel o informático	Secretario/a del órgano responsable	6 años

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	NOMBRE O LOGO DEL CENTRO
--	----------------------------------	--------------------------

Indicadores (PC05-Anexo02)	Papel o informático	Vicedecano responsable de Calidad /Coordinador del máster	6 años
Plan de Acción Tutorial	Papel o informático	Coordinador/a del PAT	6 años

9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La CGC/CAM informa, anualmente, al ED y a la JC de todo lo recogido en este procedimiento.

Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 *Información pública*, el ED difunde el plan de orientación de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.

10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

11. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		COORDINADOR/A PAT
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesorado</u> ✓ <u>Estudiantado</u> ✓ <u>PAS</u> <p>A través de sus representantes en la JC, en la CGC/CAM, de su participación en el PAT</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>ED</u>: además de su participación en la JC, en la CGC, en el PAT, mediante sus reuniones, comunicados... ✓ <u>Vicedecano responsable de Calidad /Coordinador del Master</u> ✓ <u>CUFIE</u>
	RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>La CGC/CAM informa, anualmente, al ED y a la JC de todo lo recogido en este procedimiento.</p> <p>Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 <i>Información pública</i>, el ED difunde</p>

		el plan de orientación de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Las reuniones del ED, de los/as coordinadores/as del plan de orientación y apoyo al estudiantado, de la CGC/CAM y de la JC.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Se recoge y analiza información referente al tipo y número de acciones programadas, número y porcentaje de estudiantes que participan e índice de satisfacción del alumnado participante.
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	El Vicedecano responsable de Calidad /Coordinador de Master recoge, anualmente, los datos e información relativos a este procedimiento y los envía a la CGC/CAM para su análisis. Tras analizar los resultados, la CGC/CAM propone mejoras para el siguiente curso académico.