




1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/01/10	Edición Inicial
01	20/01/2011	Modificación de las evidencias y de los indicadores
02	27/02/2012	Eliminación de texto por asimilación de este proceso por el procedimiento ISO P-03 Selección de RRHH y contratación de Personal.
03	22/03/2012	Este procedimiento queda sustituido por el documento P-03 Selección de RRHH y contratación de Personal del Sistema Integrado de Gestión de la UCV.
04	30/09/2015	Se retoma la edición 00 y se adapta a la situación actual de la Facultad.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta Provisional de Facultad
 Fdo.: Enric Carrascosa i Saragossà Técnico de Calidad Fecha: 07/09/2015	 Fdo.: Pilar Ferrer Rodríguez Coordinadora de Calidad Fecha: 30/09/2015	 Fdo.: Ginés Marco Perles Decano de la Facultad Fecha: 30/09/2015



## **1. OBJETO**

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que la Facultad revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral de sus estudiantes.

## **2. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Facultad.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Criterios del Servicio de Orientación de la Universidad Católica de Valencia.
- Las actividades del año anterior.
- Normativa interna del Programa de Atención tutorial de la Universidad Católica San Vicente Mártir.
- Programa formativo.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

## **4. DEFINICIONES**

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

La Comisión de Calidad de la Facultad encargada de revisar, actualizar y, si procede, mejorar los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral de sus estudiantes, previo análisis de los marcos de referencia relativos a dichos procesos deberá proponer para debate y aprobación los planes y programas de apoyo de dichos procedimientos.

En definitiva, se trata de verificar si las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios –tutorías, orientación y apoyo- y sobre su proceso de inserción laboral, son adecuadas.



Para ello se revisaran los procedimientos y acciones realizadas y previstas para orientar – en los ámbitos citados- a los estudiantes, los procedimientos de asignación de tutores y los sistemas de información y difusión relativos a los mismos.

El Servicio de Orientación de la Universidad Católica San Vicente Mártir, tiene como áreas de trabajo la valoración y adecuación de los métodos de estudio personal, el desarrollo de estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual, junto con el apoyo emocional, la oferta de propuestas para el autoconocimiento y desarrollo personal, el entrenamiento en habilidades de autocontrol y la detección de procesos psicológicos clínicos.

Para obtener atención personal, el alumno deberá solicitar cita previa a través de la dirección de correo electrónico del orientador de la sede o acudiendo a su despacho durante su horario de atención.

Para participar en los Talleres grupales, el alumno deberá enviar un mail al orientador de la sede en la que se realiza el taller con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Teléfono de contacto.
- Titulación que esté cursando.
- Curso.
- Campus.
- Dirección de correo electrónico.
- Taller/es elegido/s y turno (Mañana o tarde).

La asignación de plazas se realizará por riguroso orden de entrada de las inscripciones. Si algún taller no tiene el suficiente número de alumnos para su desarrollo adecuado no se activará.

El Programa de Atención Tutorial (en adelante PAT) de la Universidad Católica San Vicente Mártir proporciona al alumnado de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria así como servicios, actividades y apoyos para atender a las necesidades académicas y personales de los estudiantes.



Para ello, cuenta con actividad del Profesor-tutor en todos los primeros cursos de los Grados Universitarios que se imparten en la UCV. Dicho Profesor-tutor es designado por el Decano, Decano adjunto, o persona en la que haya delegado tal capacidad.

El Profesor-tutor se reúne durante el curso académico con el PAT, al cual provee de información según las indicaciones que le han sido dadas.

Al mismo tiempo, mantiene reuniones con el/la Vicedecano/a del Grado, a fin de tratar las situaciones particulares que se van desarrollando a lo largo del curso académico.

El Profesor-tutor también puede desarrollar dentro del aula, largo del curso académico, actividades que sirvan para cohesionar al grupo tutorizado, e introducir a los nuevos alumnos en la Comunidad Universitaria.

La Comisión de Calidad recibirá y analizará anualmente los datos relativos a las acciones programadas, y el nivel de satisfacción de los estudiantes que se han beneficiado, tanto del Servicio de Orientación como del PAT.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Periódicamente, se revisaran los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizaran los indicadores definidos a tal fin, en el Proceso 14 Análisis y Medición de Resultados.

## **7. ARCHIVO**

<b>Identificación del registro</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Acta de aprobación de las acciones diseñadas	Papel o informático	Servicio de Orientación/Programa de Acción Tutorial	Hasta nueva propuesta
Documento que contenga la relación de acciones	Papel o informático	Servicio de Orientación/Programa de Acción Tutorial	Hasta nueva propuesta

## **8. RESPONSABILIDADES**



**Comisión de Calidad:** Impulsar la revisión y actualización de los procesos relacionados y realizar propuestas para su debate y aprobación.

**Equipo Rectoral:** Debatir y aprobar los documentos que presenta la Comisión de Garantía de Calidad.

**Programa de Atención tutorial de la Universidad Católica / Servicio de Orientación:** Desarrollar y poner en marcha las actuaciones aprobadas en el ámbito que les compete.



## 9. Flujograma

### Proceso de orientación al estudiante

