

INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO
6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
8. EVIDENCIAS
9. RENDICIÓN DE CUENTAS
10. RESUMEN DEL PROCESO
 - 10.1. Diagrama de flujo del proceso
 - 10.2. Ficha resumen

Anexo 1. IN01-PC04 Acciones de orientación programadas

Anexo 2 IN02-PC04 Estudiantes del primer curso que participan en programas de acogida

Anexo 3 IN03-PC04 Estudiantes que participan en programas de acción tutorial

Anexo 4 IN04-PC04 Estudiantes que participan en los programas de orientación y apoyo a la formación

Anexo 5 IN05-PC04 Estudiantes que participan en programas de orientación laboral

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	27/12/07	Edición inicial
01	20/07/09	Revisión
02	15/11/2011	Revisión completa SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2015
Revisado por	Jefa de Área de Calidad e Innovación	Mayo 2015
Aprobado por:	Vicerrector de Estudiantes, Calidad e Igualdad	Octubre 2015
Informado en	Consejo de Gobierno	Octubre 2015

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia definen, hacen públicas y actualizan continuamente las acciones de orientación a sus estudiantes. Estas actividades estarán enfocadas a que el alumnado pueda conseguir los máximos beneficios del aprendizaje así como a la orientación profesional respecto de cada una de las titulaciones oficiales que se ofertan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU.

3. DEFINICIONES.

Actividades de orientación: Todas aquellas acciones referidas a la acogida; información sobre el desarrollo de las enseñanzas; tutoría; apoyo a la formación; salidas profesionales, etc.

Actividades de acogida: Ayuda proporcionada al estudiante de nuevo ingreso, con el objetivo de lograr su correcta adaptación a la vida universitaria.

Actividades de orientación profesional: Ayuda proporcionada al universitario en la toma de decisiones relacionadas con la formación y empleo.

Tutoría: Ayuda proporcionada al universitario, en aquellos aspectos no necesariamente curriculares y relacionados con la formación integral del estudiante (desarrollo de valores, actitudes, etc.)

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso.

Junta de Centro (JC): Aprobar las acciones de orientación propuestas por la CGC.

Equipo de Dirección (ED): Responsabilizarse de la ejecución de las acciones de orientación aprobadas por la JC. Difundir las actividades de orientación.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Diseñar, revisar, actualizar y mejorar, si procede, las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Recibir información de los responsables de su realización para analizar y evaluar la eficacia de las acciones

realizadas. En sus funciones estará apoyada en las Comisiones de Titulación, si existen en el Centro.

5. DESARROLLO

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, debe establecer un plan anual con las acciones de orientación y apoyo a los estudiantes que considere pertinentes para favorecer la incorporación de aquellos a la vida universitaria y laboral.

En consecuencia, la CGC, tras analizar los perfiles de ingreso y egreso, planes de mejora, actuaciones de orientación realizadas en años anteriores, el programa formativo, resultados académicos y de las prácticas externas, datos relativos a la satisfacción, necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés, así como cualquier otra información relevante, detecta anualmente las necesidades de orientación a los estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales que imparte.

Las acciones de orientación serán del tipo acciones de acogida a nuevos estudiantes, de tutoría, de apoyo a la formación, de orientación laboral y otras acciones que considere oportuno para facilitar información, orientación y apoyo suficiente a los estudiantes que cursan cada programa formativo. En definitiva, se trata de garantizar que las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios y sobre su futuro laboral son adecuadas.

Las acciones propuestas conteniendo, al menos, las actividades que las constituyen, los responsables de llevarlas a cabo y el momento de realizarlas, constituirán el Plan Anual de Orientación, que el Equipo de Dirección propondrá para su discusión y aprobación en Junta de Centro y su posterior difusión atendiendo al proceso PC09 *Información Pública*. Para la elaboración de dicho Plan tendrá en cuenta la oferta anual de actividades que realiza el COIE, el SIU y cualquier otro Servicio Universitario que intervenga en acciones encaminadas a esta finalidad.

Una vez aprobadas, los responsables de ejecutar cada uno de los programas y acciones de apoyo, los desarrollan según lo planificado. Tanto las actividades programadas como las que surjan después de la aprobación pueden ser objeto de modificación, exclusión o inclusión en dicho Plan. Se informará a la Comisión de Garantía de Calidad de cualquier incidencia, así como de los cambios que se registren en el mismo.

Es importante asegurar que se proporciona al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, la información y orientación necesaria para su integración en la vida universitaria, así como los servicios, actividades y apoyos existentes que atienden a sus necesidades académicas (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios) todo ello atendiendo al proceso PC09 *Información Pública*)

En el caso de las acciones de orientación laboral, se tendrá en cuenta la posible participación de, además del COIE, de Empleadores/as, Colegios Profesionales, entre otros.

Entre las acciones de apoyo a la formación, se asegurará la orientación educativa necesaria para el alumnado con discapacidad y/o necesidades específicas de apoyo educativo

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador/a de Calidad, estará informado en todo momento del desarrollo del Plan y recogerá, bien directamente o por medio del COIE en las actividades que éste organiza, la opinión de los estudiantes que participan en el mismo (PA03 *Satisfacción, necesidades y expectativas*). En su caso, también se recogerá la opinión de los estudiantes que participen en actividades realizadas por otros Servicios.

Los datos relativos al desarrollo de las acciones programadas y realizadas, participación y nivel de satisfacción se aportarán a la Comisión de Garantía de Calidad que los analizará para realizar la oportuna valoración y la propuesta de acciones de mejora, cuando sea necesario.

La CGC revisará de forma sistemática las actuaciones establecidas con el objeto de evaluar sus resultados y el impacto en la mejora de los resultados del aprendizaje, apoyándose en indicadores como los siguientes:

- ✓ IN01-PC04: Acciones de orientación programadas.
- ✓ IN02-PC04: Estudiantes del primer curso que participan en programas de acogida.
- ✓ IN03-PC04: Estudiantes que participan en programas de acción tutorial

- ✓ IN04-PC04: Estudiantes que participan en los programas de orientación y apoyo a la formación
- ✓ IN05-PC04: Estudiantes que participan en programas de orientación laboral.

Además se obtendrá la satisfacción de los estudiantes con estas actividades tal como indica el PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades* (mediante encuestas, grupos focales, u otro tipo de instrumento de medida).

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define formatos específicos, sino que utilizará los procedentes de la aplicación UNICA.

8. EVIDENCIAS

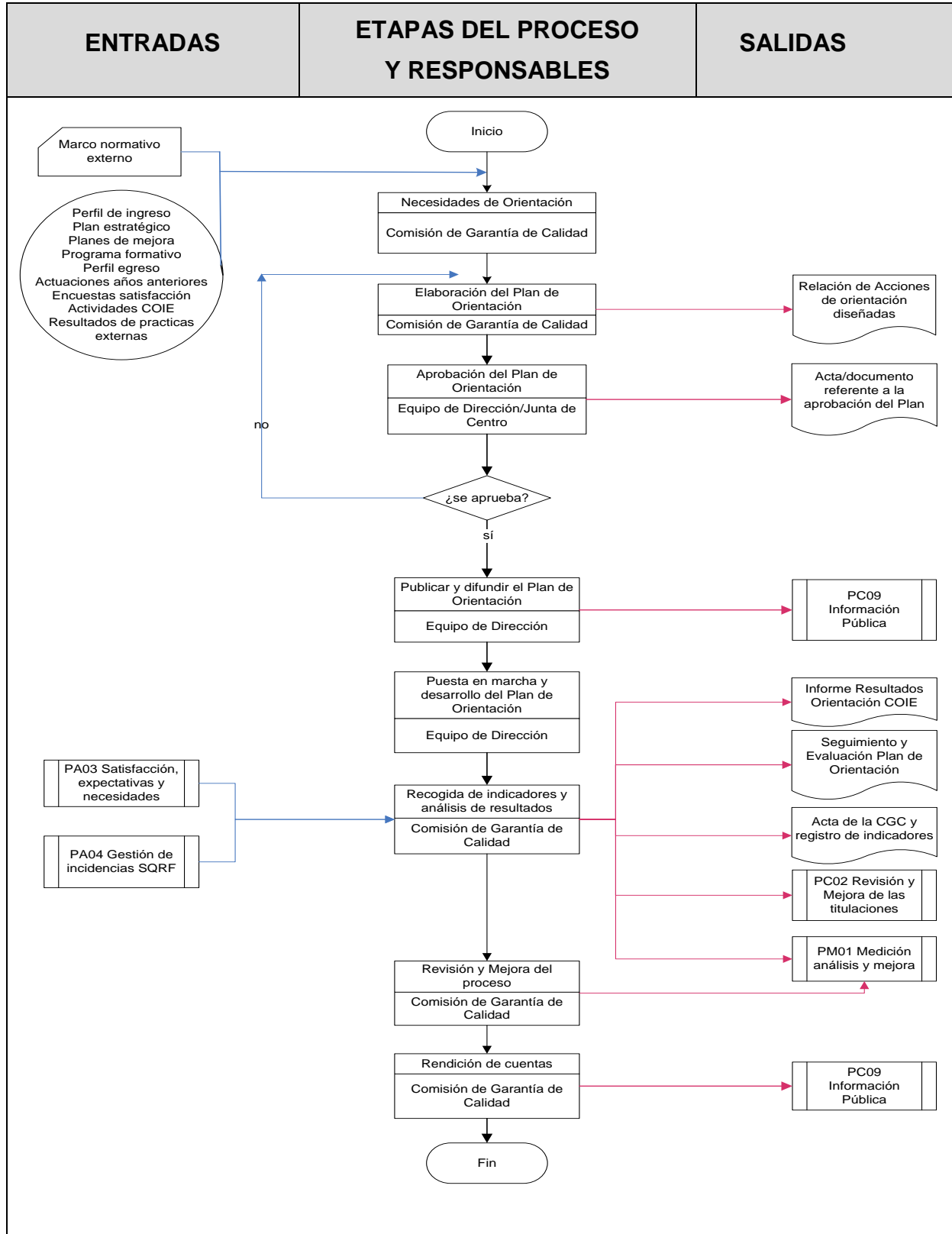
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Plan Anual de Orientación	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años
Seguimiento del Plan Anual de Orientación	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años
Indicadores de Orientación	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años
Actas de aprobación, seguimiento y análisis de las actividades (CGC)	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación del Plan (Junta de Centro)	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años
Informe Actividades de Orientación COIE	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años
Estudiantes del título que han recibido una adaptación curricular por discapacidad y/o necesidad específica de apoyo educativo	Informático	Aplicación Informática UNICA	6 años



9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, el Equipo de Dirección informará anualmente a la Junta de Centro y, por medio del proceso PC09 (**Información Pública**) a toda la comunidad universitaria, y a la sociedad en general.

10. RESUMEN DEL PROCESO

10.1. Diagrama de flujo del proceso



	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	
--	----------------------------------	--

10.2 Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Comisión de Garantía de Calidad	C	Establecer el modo en el que los Centros de la UMU definen, hacen públicas y actualizan continuamente las acciones de orientación a sus estudiantes.
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<p>Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Junta de Centro (JC): Aprobar las acciones de orientación propuestas por la CGC. Equipo de Dirección (ED): Responsabilizarse de la ejecución de las acciones de orientación aprobadas por la JC. Difundir las actividades de orientación. Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Diseñar, revisar, actualizar y mejorar, si procede, las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Recibir información de los responsables de su realización para analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas. En sus funciones estará apoyada en las Comisiones de Titulación, si existen en el Centro.</p>		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesorado y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</u> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información y sugerencias. ✓ <u>COIE y otros Servicios de la Universidad:</u> Organizando acciones encaminadas a la orientación y acogida de los estudiantes. ✓ <u>Unidad para la Calidad:</u> Recoge datos y elabora informes. ✓ <u>Empleadores/as:</u> Aportando información mediante charlas o conferencias. 		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones programadas • Estudiantes del primer curso que participan en programas de acogida • Estudiantes que participan en programas de acción tutorial • Estudiantes que participan en los programas de orientación y apoyo a la formación • Estudiantes que participan en programas de orientación laboral 	<p>La CGC en sus reuniones trimestrales y tras analizar los valores obtenidos de los indicadores, realiza propuestas de mejora. Para ello también tendrá en cuenta el análisis del desarrollo de las acciones de orientación del curso anterior así como posibles quejas o sugerencias relacionadas con las mismas.</p>	
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES		
<p>La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso. Además, tras analizar los valores obtenidos de los indicadores, se harán propuestas de mejora. Todo ello atendiendo al PM01</p>		
RENDICIÓN DE CUENTAS		
<p>De los resultados del presente procedimiento, el Equipo de Dirección informará a la Junta de Centro y, por medio del proceso PC09 (Información Pública) a toda la comunidad universitaria, y a la sociedad en general.</p>		