

## 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.


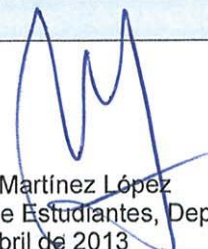

PC05-Anexo02. Ficha para el registro de indicadores

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
B00	07/01/08	Edición inicial
1	07/02/08	Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2	18/04/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
3	4/04/2013	Actualización manual y procedimientos

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo. Jon Solozabal Basañez Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad Fecha: 4 de abril de 2013	 Fdo. Mª José Martínez López Vicerrectora de Estudiantes, Deportes y Cultura Fecha: 4 de abril de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo. Jon Solozabal Basañez Director de la Escuela Universitaria de Diseño Industrial Fecha: 4 de abril de 2013	Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 4 de abril de 2013

## 1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela Universitaria de Diseño Industrial 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 Escuela Universitaria de Diseño Industrial, 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.

**Subdirector de Calidad del Centro /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 PRCC/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 PRCC/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	Subdirector de Calidad /Coordinador del máster	6 años

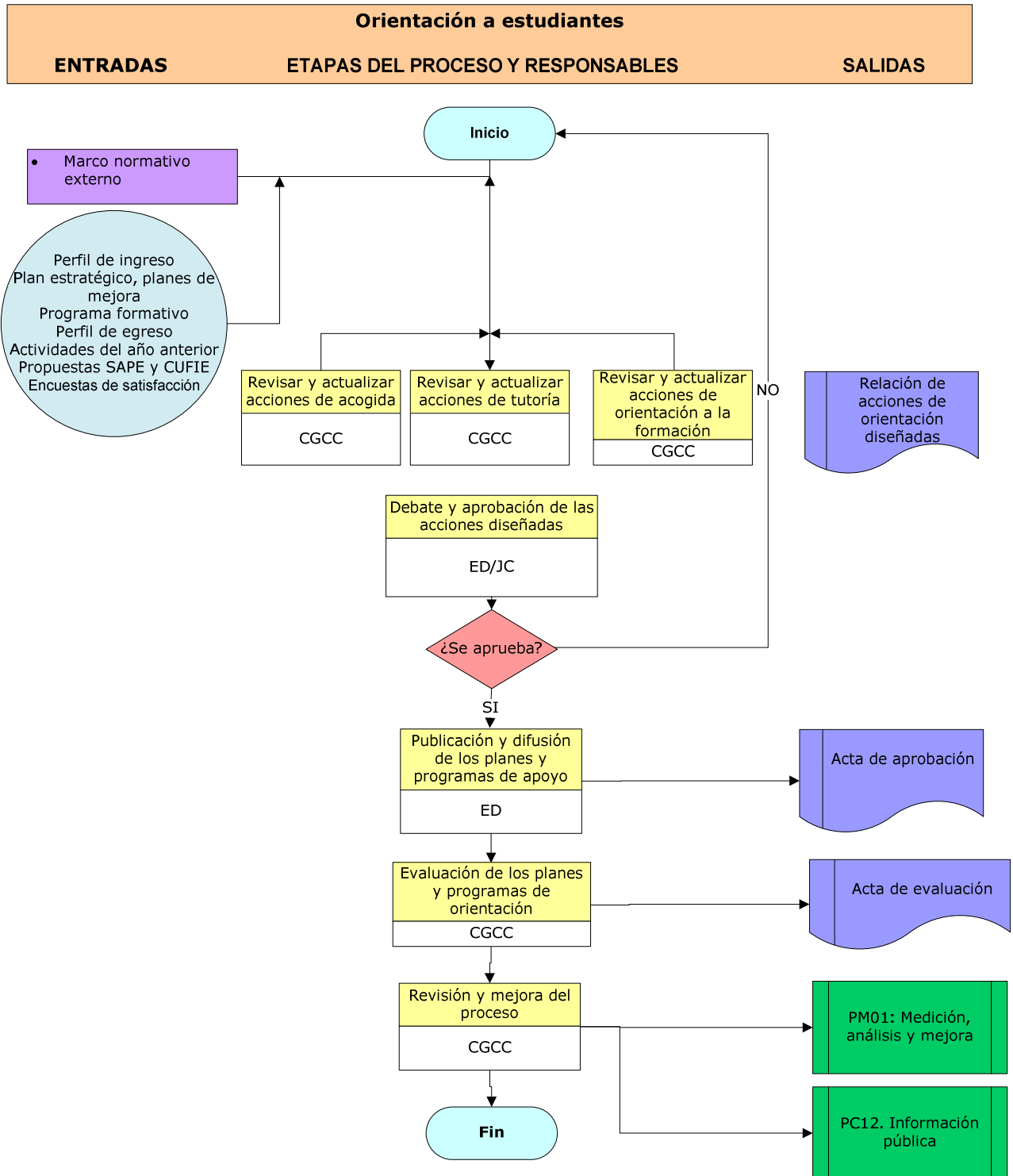
Actas de la JC/CGC/CAM/ED	Papel o informático	Secretario/a del órgano responsable	6 años
Indicadores (PC05-Anexo02)	Papel o informático	Subdirector de Calidad /Coordinador del máster	6 años
Plan de Acción Tutorial	Papel o informático	Coordinador/a del PAT	6 años

## 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	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Profesorado</u></li> <li>✓ <u>Estudiantado</u></li> <li>✓ <u>PAS</u></li> </ul> A través de sus representantes en la JC, en la CGC/CAM, de su participación en el PAT <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>ED</u>: además de su participación en la JC, en la CGC, en el PAT, mediante sus reuniones, comunicados...</li> <li>✓ <u>PRCC/Coordinador del Master</u></li> <li>✓ <u>CUFIE</u></li> </ul>
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	La CGC/CAM informa, anualmente, al ED y a la JC de todo lo recogido en este procedimiento. Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 <i>Información pública</i> , el ED difunde el plan de orientación de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.
<b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>		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.
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		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.
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>		El Subdirector 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.



**PC05-Anexo01. Modelo de Acta**

**ACTA DE LA REUNIÓN DE .....**

**FECHA:  
LUGAR:**

**HORA DE INICIO:  
HORA DE FINALIZACIÓN:**

**ASISTENTES:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**ACUERDOS ADOPTADOS:**


**Xxx :**

**Xxx:**

**Fdo:  
Fecha:**

**Fdo:  
Fecha:**




 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>ESCUELA UNIVERSITARIA DE DISEÑO INDUSTRIAL</b>
--	----------------------------------	---

**PC05-Anexo02. Ficha para el registro de indicadores**

Título.....

Curso académico: .....

<b>Nº de acciones programadas</b>	<b>Nº de acciones efectuadas</b>	<b>% de acciones efectuadas/programadas IN01-PC05</b>	<b>Nº de estudiantes que participan en las acciones efectuadas IN02-PC05</b>	<b>Índice de satisfacción del alumnado participante IN03-PC05</b>

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>ESCUELA UNIVERSITARIA DE DISEÑO INDUSTRIAL</b>
--	----------------------------------	---

**PC05-Anexo03. Relación de acciones programadas de orientación á estudantes (acogida, de tutoría, de apoio a la formación y de orientación laboral,...)**

Título.....

Curso académico:.....

Acciones programadas	Objetivos	Destinatarios	Responsables	Calendario	Recursos asociados

**PC05-Anexo04 Plan de acción tutorial (PAT)**

Título: .....

Curso académico: .....

Normativa del PAT del centro

--

Personal implicado


--

Estudiantes participantes

--

Recursos materiales del programa

--

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>ESCUELA UNIVERSITARIA DE DISEÑO INDUSTRIAL</b>
--	----------------------------------	---


**PC05-Anexo05. Ficha para la definición de los indicadores.**

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PC05, PORCENTAJE DE ACCIONES EFECTUADAS/PROGRAMADAS, REGISTRADO EN PC05-Anexo02**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación porcentual entre el número de acciones de orientación al estudiante efectuadas y el número de acciones programadas	Conocer la eficacia del método de las acciones que se han planificado	PRCC/ Coordinador del Master
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al finalizar el curso académico	Número de acciones de orientación al estudiante efectuadas entre el número de acciones programadas multiplicado por 100	Porcentaje con un decimal

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PC05 NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN LAS ACCIONES EFECTUADAS, REGISTRADO EN PC05-Anexo02**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Número total de alumnos que participan en las acciones de orientación a estudiantes que el centro realiza.	Conocer el total de alumnos que participan en las acciones de orientación.	PRCC/ Coordinador del Master
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al finalizar el curso académico	Sumatoria del número de alumnos que participan en cada una de las acciones de orientación realizadas por el centro.	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>ESCUELA UNIVERSITARIA DE DISEÑO INDUSTRIAL</b>
--	----------------------------------	---

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN03-PC05 ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE, REGISTRADO EN PC05-Anexo02**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a las acciones de orientación realizadas por el centro	Conocer la satisfacción del alumnado con respecto a las acciones de orientación realizadas por el centro y las posibles áreas en las que debe mejorar.	UTC/PRCC/ Coordinador del Master
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al realizar el análisis de los datos obtenidos	Calcular el promedio de la pregunta de la encuesta de satisfacción del alumnado ( <i>PA03-Anexo04</i> ) en la que se valora su satisfacción con las acciones de orientación realizadas por el centro	Resultado con un decimal. Este dato se corresponde con el ítem 9 de la encuesta anteriormente citada. Se pueden contemplar otros resultados de satisfacción relacionados con este procedimiento con los que cuente el centro.