

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</p> <hr/> <p>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	4
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	5
9. FLUJOGRAMA	6
10. ANEXOS	7
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO	7

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC03		
Número	Fecha	Justificación
00	14-02-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	24-04-08	Tras la aportación de los Centros Piloto
02	28-03-09	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
03	04-02-2014	Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes.
04	07-11-2017	Revisión periódica del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
Vicedecano de Calidad Fdo:  Fecha: 25-10-2017	Comisión de Garantía de Calidad Fdo:  Fecha: 30-10-2017	Junta de Facultad Fdo:  Fecha: 07-11-2017	 Fecha: 07-11-2017



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema por el que el Centro define y aplica el Plan de Orientación al Estudiante, con el **propósito** de que, por medio de las acciones de orientación, los estudiantes logren un exitoso aprendizaje y obtengan su máximo beneficio.

2. ALCANCE

Los procesos de orientación al estudiante afectan a las Titulaciones Oficiales del Centro y se aplican anualmente.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Referencias y normativa externas y de la ULPGC (acceder a vínculo).

Referencias y normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.
- Normativa de la Comisión de Acción Tutorial del Centro.
- Plan de Acción Tutorial del Centro.

4. DEFINICIONES

Tutores de curso: Profesores del Centro que, de manera voluntaria, se ofrecen dentro del Plan de Acción Tutorial para asesorar a un estudiante o grupo de estudiantes en temas relacionadas con sus estudios y su formación o sobre los temas que los afecten.

Tutor de discapacidad: Profesor del Centro designado por el Decano para asesorar a estudiantes con discapacidad declarada.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p>	 <p style="text-align: center;">FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo que ha de seguirse para la orientación al estudiante consiste en las siguientes fases:

- A partir de los perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones y de los Objetivos de Centro respecto a la orientación al estudiante, la Comisión con competencias en orientación define o actualiza, según el caso, un borrador de “Plan de Acción Tutorial”.
- Este borrador se eleva a la Junta de Centro para su aprobación, y al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica, quien también debe aprobarlo.
- El Plan de Acción Tutorial (PAT) definitivo será difundido a todos los grupos de interés internos y externos (miembros de la comunidad universitaria y la sociedad en general) a través del *procedimiento clave del centro para la información pública*.
- Atendiendo a la periodicidad de cada actividad, se planifican y ejecutan los programas específicos del PAT, relacionados con las actuaciones de acogida, orientación sobre los estudios, asesoramiento psicopedagógico y orientación profesional.
- La Comisión de Acción Tutorial (CAT) determina los tutores de curso necesarios para realizar la orientación sobre cada Titulación y, a su vez, el Centro puede hacer uso de otros medios como estudiantes de cursos superiores, profesionales en los ámbitos laborales específicos de las titulaciones, etc. para implantar el PAT.
- Las actuaciones de los programas específicos son coordinadas por la Comisión con competencias en orientación o, en su defecto, por el Equipo Directivo, verificando si se ajustan al PAT.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La comisión con competencias en orientación al estudiante procede al control y seguimiento de este procedimiento y, en caso de que lo estime necesario, elabora propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento y las eleva a la Comisión de Garantía Calidad. No obstante, se hará una revisión bienal del SGC y, de no

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES	

haberse modificado el procedimiento en un periodo de dos años, será revisado para asegurar la continuidad de su relevancia y vigencia. Esta revisión se llevará a cabo siguiendo el formato que se incluye en el anexo, en el que se señalan los puntos débiles y fuertes del procedimiento y las propuestas de mejora.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la orientación al estudiante se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Documentos acreditativos de la implantación de las acciones de orientación a estudiantes	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Papel/ informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años

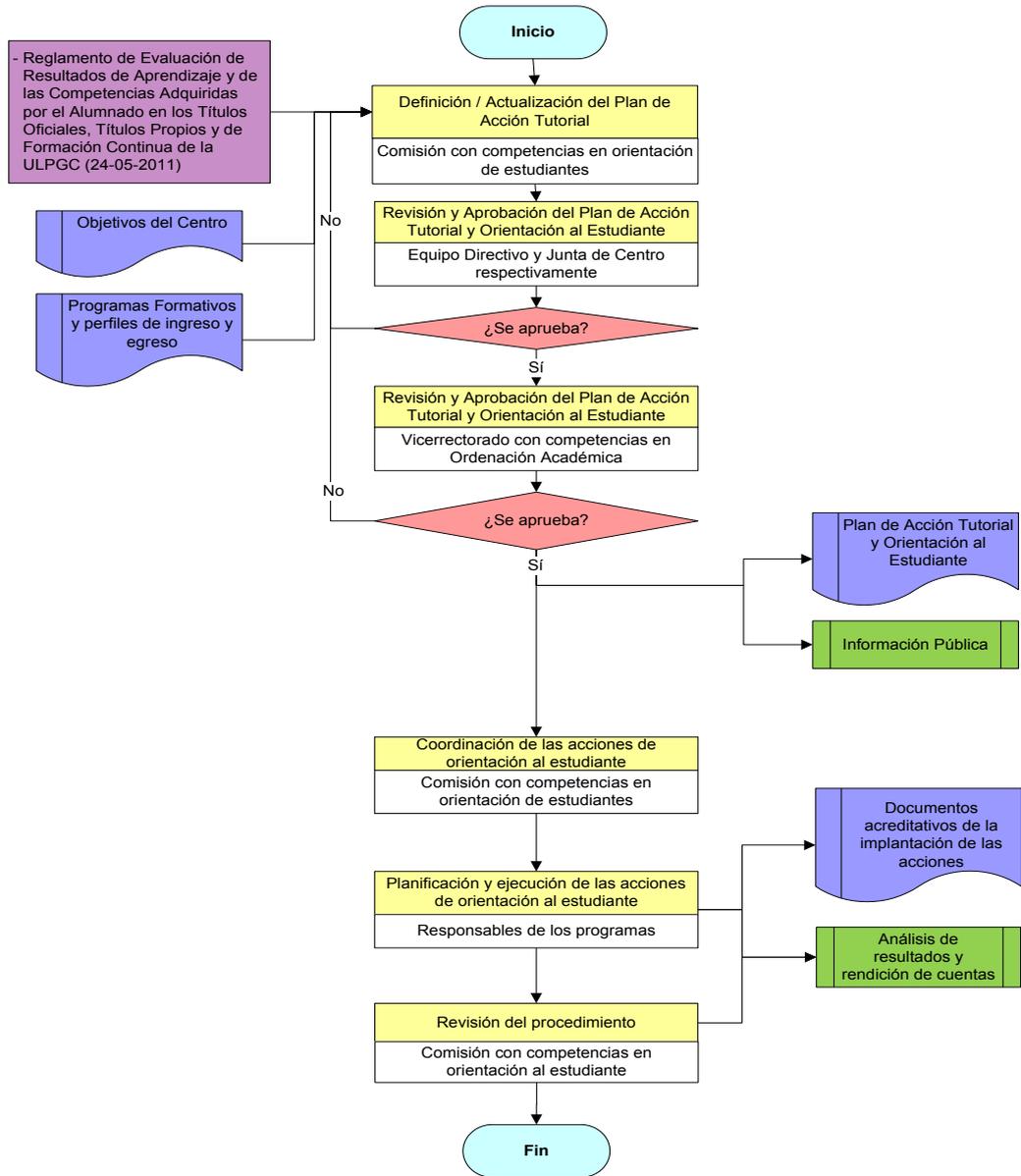
8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión con competencias en orientación al estudiante	X		X	
Tutor	X			

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento clave de orientación al estudiante



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</p>	 <p style="text-align: center;">FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. ANEXOS

10.1 *FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DEL CENTRO*

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma del Responsable del procedimiento: