

## PC02 - Proceso acogida, tutoría y apoyo a la formación estudiante

### INDICE

**PC02 - Proceso acogida, tutoría y apoyo a la formación estudiante.....1**

1. OBJETO.....2

2. ALCANCE.....2

3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....2

4. DEFINICIONES.....2

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS.....3

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....4

7. ARCHIVO.....4

8. RESPONSABILIDADES.....5

9. FLUJOGRAMA.....9

10. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....11

### Anexos:

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Técnica de Implantación del SGI de la UCA</li> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Centros de la UCA</li> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Evaluación y Calidad</li> <li>Vicerrectorado de Planificación y Calidad</li> <li>Gerencia</li> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo de Gobierno de la UCA</li> <li>Consejo de Calidad de la UCA</li> </ul>
		Consejo de Gobierno Fecha: 15/12/2008
Comisión Téc. de Implantación del SGI-UCA Fecha: 13/10/2009	Vicerr. de Planificación y Calidad Fecha: 13/10/2009	Consejo de Gobierno Fecha: 19/10/2009

## 1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Cádiz revisan, actualizan y mejoran los programas y actividades relacionadas con las acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación de sus estudiantes.

## 2. ALCANCE

Este documento es de aplicación al conjunto de titulaciones ofertadas por los centros de la Universidad de Cádiz y el proceso que abarca está coordinado por las Unidades Administrativas que desarrollan las actividades relacionadas con este proceso.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de Enseñanzas Universitarias Oficiales, publicado en el B.O.E. de 30 de octubre.
- Ley Orgánica 4/2007 por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, Título VIII, artículos del 42 al 46.
- Normativa interna de alumnado en la UCA:
  - Documento marco sobre la Orientación y Apoyo al estudiante en la Universidad de Cádiz
  - Reglamento por el que se regula el acceso y matriculación en la UCA.
  - Normativa sobre exenciones y subvenciones de precios públicos de matrícula.
  - Normativa de la Universidad de Cádiz sobre adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos.
  - Reglamento por el que se regulan las Prácticas en Empresas en la UCA.
  - Reglamento de Evaluación por Compensación.
  - Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos e la UCA.
  - Reglamento por el que se establece el sistema de calificaciones numéricas en los títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.
  - Normativa reguladora de Actas Académicas
  - Reglamento de la Delegación de Alumnos de la UCA.
  - Reglamento de Alumnos Colaboradores.
  - Reglamento de Asociaciones de Alumnos de la UCA.
  - Reglamento por el que se regula la Libre Configuración en la UCA.
  - Normativa marco del alumnado en la UCA.
  - Normativa sobre régimen de permanencia en la UCA

## 4. DEFINICIONES

**Tutoría:** Actividad de carácter formativo y dinamizador que incide en el desarrollo integral de los estudiantes universitarios en su dimensión académica, profesional, social, y personal, potenciando el aprendizaje autónomo.

**Programa de orientación y apoyo al estudiante (PROA):** Conjunto de acciones y actividades que se realizan durante el curso académico y que funcionan como elemento dinamizador para que todos los subsistemas de la organización educativa de la universidad apoyen a los estudiantes para conseguir que sean agentes activos de su aprendizaje. Estas acciones están dirigidas a los niveles de Grado, Master y Movilidad: acciones de acogida, tutoría de seguimiento del estudiante, acciones de apoyo relacionadas con alumnos con necesidades educativas específicas (refuerzo, permanencia, promoción o discapacidad), orientación para la movilidad internacional con otras universidades y hacia la empresa, y orientación para la inserción laboral.

**Profesor coordinador de tutores de Centro/Título:** profesor que actúan como responsables del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante del Centro/Titulación.

**Tutor:** realiza las actividades de tutorización diseñadas en el PROA. En función de las características del Centro/Titulación podrá ser un profesor o un alumno mentor. El tutor tiene asignadas básicamente las siguientes funciones: función informativa (profesor/alumno mentor), función de seguimiento académico (profesor) y función de orientación (profesor).

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El Vicerrectorado de Alumnos, en coordinación con el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente y Vicerrectorado de Planificación y Calidad será el encargado de diseñar inicialmente las acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación de los estudiantes. Estas acciones se adaptarán a los objetivos y características de cada centro/titulación con la participación del Coordinador/es del Programa de orientación y apoyo del Centro/Título y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. Estas acciones bajo la forma de Programa de orientación y apoyo al estudiante (PROA) será debatido y aprobado por la Junta de Centro.

La ejecución del Plan será responsabilidad del Vicerrectorado de Alumnos, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y los Responsables del PROA de centro/titulación dependiendo de las actividades programadas.

La estructura organizativa de funcionamiento cuenta con un coordinador general de centro y los tutores (profesores y/o alumnos mentores). Igualmente se recomienda que exista un coordinador específico para cada titulación del centro que atienda las características específicas del mismo.

En el PROA deberá figurar claramente quién tiene la responsabilidad de realizar cada una de las actividades programadas.

Una vez finalizadas las actividades recogidas en el PROA, el coordinador/es y los tutores realizarán un informe conjunto y la evaluación del plan de acogida, tutoría y apoyo del título, remitiendo al Centro ambos documentos.

De igual forma, el Vicerrectorado de Alumnos realizará el informe y la evaluación de las actuaciones realizadas desde este Vicerrectorado sobre el plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación en la Universidad.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizará una valoración global del plan de actuaciones del PROA, así como las propuestas de mejora. Éste será publicado y remitido al Vicerrectorado de Alumnos para su consideración de cara a la planificación del siguiente curso.

En la evaluación se pretenderá verificar si las acciones previstas para orientar y apoyar a los estudiantes en sus estudios son adecuadas. Para ello se revisarán los procesos y acciones realizadas, los procesos de asignación de tutores y los sistemas de información y difusión relativos a los mismos.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para el seguimiento y la medición del proceso se utilizarán, inicialmente, los siguientes indicadores:

- ISGI\_PC02\_01 - Porcentaje de estudiantes de acogida que se inician en el programa de orientación.
- ISGI\_PC02\_02 - Índice de satisfacción de los estudiantes de nuevo ingreso con las actividades realizadas dentro del plan de acogida.
- ISGI\_PC02\_03 - Porcentaje de estudiantes matriculados en la titulación que participan en algunos de los programas de orientación y apoyo anualmente
- ISGI\_PC02\_04 - Porcentaje de estudiantes que participan en los procesos de orientación a la inserción laboral.

## 7. ARCHIVO

Código	Identificación del Registro	Fecha (*)	Respons. (**)	T. (***)
RSGI-PC02-01	Plan inicial de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación	Mayo año (-1)	Vic. de Alumnos	6 años
RSGI-PC02-02	Plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación del Título	Junio año (-1)	Comisión de Garantía de Calidad Coordinador/es del PROA Vicerrectorado de Alumnos	6 años
RSGI-PC02-03	Informe y Evaluación del plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación en el Título / Centro	Mayo	Coordinador/es del PROA Tutores	6 años
RSGI-PC02-04	Informe y Evaluación del plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación en la Universidad.	Mayo	Vicerrectorado de alumnos	6 años
RSGI-PC02-05	Valoración y propuestas de	Junio	Comisión de Garantía de	6 años

	mejora al Plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación del Título / Centro		Calidad	
--	---	--	---------	--

(\*) Fecha aproximada para disponer del documento y subirlo a la aplicación WEB.

(\*\*) Responsable principal de la elaboración del documento

(\*\*\*) Tiempo de conservación

## 8. RESPONSABILIDADES

### Vicerrectorado de Alumnos:

- Realizar la propuesta al equipo de Gobierno de la Universidad de las estrategias relativas a la acogida, tutoría y apoyo a la formación del estudiante bajo el formato del “Plan **inicial** de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”. Para ello, tendrá en consideración, entre otros aspectos, los informes de valoración anuales remitidos por los centros al Vicerrectorado de Alumnos.
- Colaborar en buscar soluciones a las posibles incidencias que puedan producirse durante el desarrollo de los “Planes de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”.
- Realizar el informe y la evaluación de las actuaciones realizadas desde este Vicerrectorado sobre el plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación en la Universidad.

### Vicerrectorado de Tecnología de la Información e Innovación Docente:

- Colaborar en el Diseño del Plan inicial de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación.
- Desarrollar el plan de formación de los profesores implicados en los “Planes de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”.

### Vicerrectorado de Planificación y Calidad:

- Colaborar en el Diseño de la propuesta del “Plan inicial de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”.

### Vicerrectorado de Extensión Universitaria:

- Colaborar en el Diseño de la propuesta del “Plan inicial de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”.

### Dirección General de Acceso

- Colaborar con las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros en el diseño del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación”
- Colaborar con los Centros en la puesta en marcha de las actuaciones aprobadas en los “Planes de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”.

**Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC):**

- Diseñar el “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación de cada Titulación / Centro”
- Revisar la organización y desarrollo del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación”
- Aprobar el nombramiento de los Tutores
- Realizar la valoración global sobre el desarrollo del Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación y propuestas de mejora.

**Junta de Centro:**

- Debatir, apoyar, aprobar y revisar el “Plan de acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación”

**Coordinador de Programa de Orientación y Apoyo al estudiante del centro/titulación:**

- Colaborar con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro en la redacción del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación”
- Realizar la propuesta de tutores para la titulación a la Comisión de Garantía de Calidad
- Planificar y realizar la propuesta de asignación de tutores a los estudiantes de nuevo ingreso
- Participar en la puesta en marcha de las actuaciones aprobadas en el “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación” a los estudiantes
- Realizar el seguimiento de la actividad de los tutores según el “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación” diseñado detectando las incidencias que pudieran producirse y encauzando las gestiones necesarias para solucionarlas con el Coordinador del Título y el Vicerrectorado de Alumnos si fuera necesario
- Detectar necesidades formativas de los tutores para el desarrollo de su actividad e incluirlas en la evaluación del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación”.
- Realizar el Informe de actuaciones y la Evaluación del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación” incluyendo las propuestas de mejora que estime necesarias.

**Tutores** (profesores y/o alumnos mentores) :

- Participar en la ejecución de actividades del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación” a los estudiantes.
- Realizar el Informe de las actuaciones realizadas y su evaluación como tutor dentro del Plan de acogida, tutoría y apoyo a la formación del Título, y remitirlo al Coordinador del Centro/Título, para que sea incluido en el informe anual que realiza la coordinación.

**Coordinador del Título:**

- Colaborar con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro en la redacción del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación”

- Colaborar en la propuesta de tutores para la titulación a la Comisión de Garantía de Calidad
- Colaborar en la planificación y realizar la propuesta de asignación de tutores a los estudiantes de nuevo ingreso
- Participar en la puesta en marcha de las actuaciones aprobadas en el “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación” a los estudiantes
- Colaborar en buscar soluciones a las posibles incidencias que pudieran producirse durante el desarrollo del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación”
- Colaborar en la realización del Informe de actuaciones y la Evaluación del “Plan de acciones de acogida, orientación y apoyo a la formación” incluyendo las propuestas de mejora que estime necesarias



---

## **9. FLUJOGRAMA**

## PC02 - Proceso acogida, tutoría y apoyo a la formación del estudiante

- Marco normativo externo.
- Perfil de ingreso
- Plan Estratégico, planes de mejora, etc.
- Programa Formativo.
- Perfil de egreso.
- Actividades del año anterior
- Definición de objetivos por parte del Centro



