


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	



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		5
7. ARCHIVO		5
8. RESPONSABILIDADES		6
9. FLUJOGRAMA		7
10. ANEXOS		8
10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE.		8

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCI03		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFA del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Subdirector de Calidad SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Comisión Ejecutiva</i>	Fecha: 11 / 10 / 2013
<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Ricardo Aguasca Colomo</i>	<i>Fdo: Rafael Montenegro Armas</i>	
Fecha: 18/09/2012	Fecha: 11/10/2013	Fecha: 11/10/2013	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática en la que el Instituto 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 Instituto y se aplican anualmente.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa:



- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.

De la ULPGC:

- Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC. Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 24 de mayo de 2011. Publicado en el BOULPGC nº 6 de 2011, de 6 de junio.

Del Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de la información.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	



4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo a seguir 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 Instituto respecto a la orientación al estudiante, la Comisión de Coordinación de Postgrado con competencias en orientación define o actualiza, según el caso, un borrador de “Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante”.
- Este borrador es remitido al Equipo Directivo para su revisión y, posteriormente, a la Comisión Ejecutiva para su aprobación, y al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica, quien también debe aprobarlo.
- El Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE) 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 Instituto para la información pública*.
- Atendiendo a la periodicidad de cada actividad, se planifican y ejecutan los programas específicos del PATOE, relacionados con las actuaciones de acogida, orientación sobre los estudios, asesoramiento psicopedagógico y orientación profesional. Es importante desarrollar acciones que proporcionen al alumnado, especialmente al de primer ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria (normativa universitaria, horarios...), así como servicios, actividades y apoyos para atender a sus necesidades académicas (técnicas de estudio, cursos de formación básica “cursos de armonización de conocimientos”, asesoramiento sobre itinerarios académicos...), y personales (alojamiento, becas...). La Comisión de Coordinación de Postgrado (CCP) determina los tutores de titulación necesarios para realizar la orientación sobre cada Titulación, a su vez, el Instituto puede hacer uso de otros medios como estudiantes de cursos superiores, profesionales en los ámbitos laborales específicos de las titulaciones, etc. para implantar el PATOE.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	

- Las actuaciones de los programas específicos son coordinadas por la Comisión de Coordinación de Postgrado con competencias en orientación o, en su defecto, por el Equipo Directivo, verificando si se ajustan al PATOE.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA



La comisión de Coordinación de Postgrado con competencias en orientación al estudiante procede, anualmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la orientación al estudiante se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del Instituto 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 Instituto*.

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 Instituto	6 años
Documentos acreditativos de la implantación de las acciones de orientación a estudiantes	Papel / informático	Secretario del Instituto	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	 SIANI INSTITUTO UNIVERSITARIO
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	

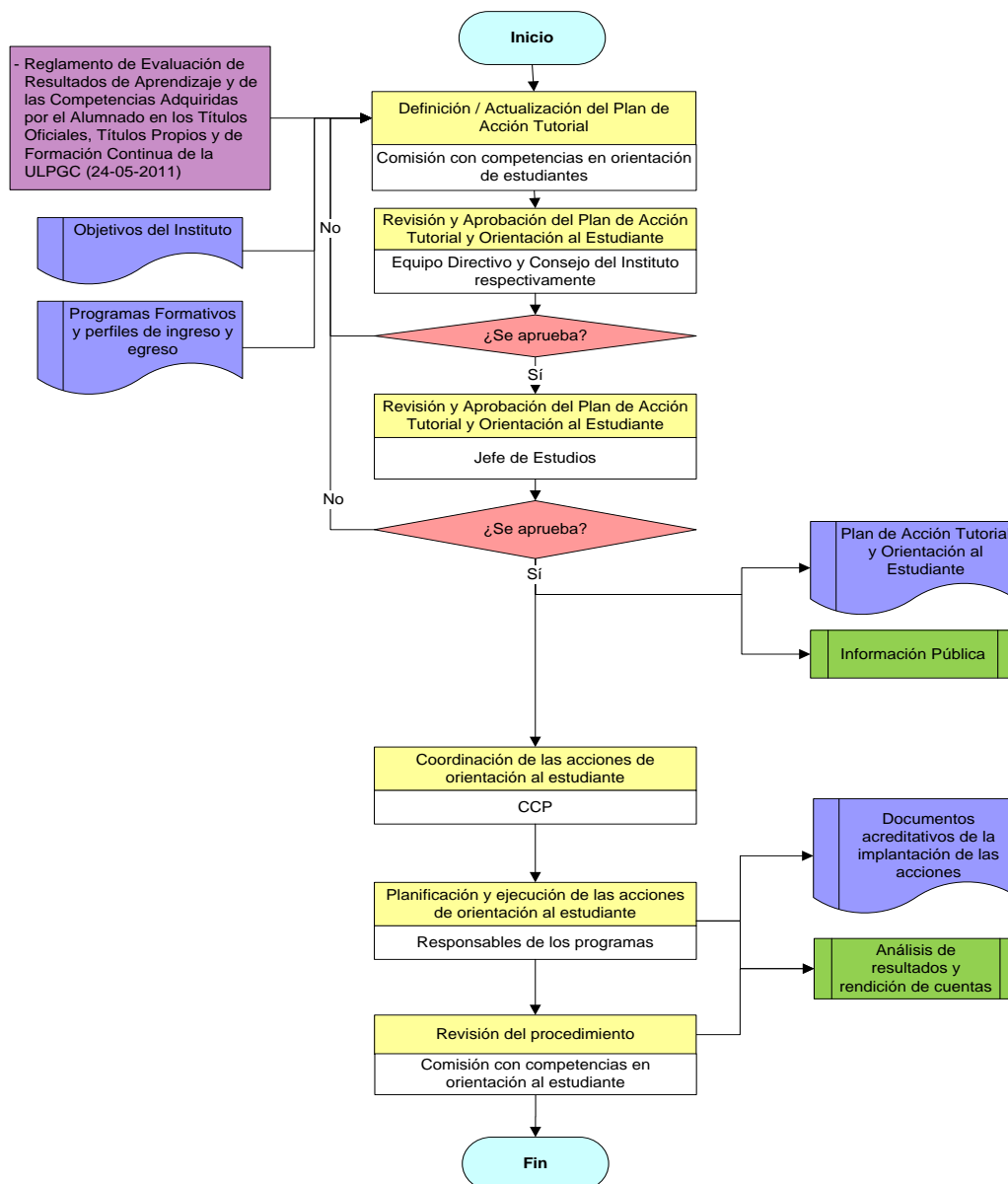
8. RESPONSABILIDADES



Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión Ejecutiva	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Coordinación de Postgrado	X			
Comisión de Coordinación de Postgrado con competencias en orientación al estudiante	X		X	
Tutor de Titulación	X			

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento clave de orientación al estudiante



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	
	RESPONSABLE: JEFE DE ESTUDIOS - COORDINADOR DE MÁSTER	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE.

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Jefe de Estudios - Coordinador de Postgrado, con competencias en orientación al estudiante.