

ÍNDICE

1. Objeto
2. **Ámbito de aplicación**
3. **Documentación de referencia (normativa)**
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. **Medidas, análisis y mejora continua**
8. **Formatos y evidencias**
9. **Rendición de cuentas**
10. **Diagrama de proceso**

Resumen de versiones de los Manuales de SGIC		
Número	Fecha	Motivo de modificación
V01	08/05/2009	Manuales del SGIC -Calidad y Procesos- presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009).
V02	19/01/12	Se redefinen los manuales del SGIC (V01-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos.
V03	17/05/2018	Se redefinen los manuales del SGIC (V02-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.
V04	25/11/2021	Modificación de la documentación de referencia. Se incorpora en las responsabilidades el Servicio de Orientación y el Vicepresidente, que lo es de Ordenación Académica y Calidad. Se añaden Indicadores de medición.

1. Objeto:

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que el CSEU La Salle revisa, actualiza y mejora los procesos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación, de orientación vocacional e información general a estudiantes.

2. Ámbito de aplicación:

Este proceso será de aplicación a la información relativa a todas las enseñanzas oficiales de grado y posgrado ofertadas por las Facultades CSEU La Salle.

3. Documentación de referencia:

- Legislación Académica aplicable a Centros de Educación Superior.
- Normativa académica CSEU La Salle y UAM.
- Plan Estratégico del CSEU La Salle.
- Memoria año anterior.
- Memoria VERIFICA.

4. Definiciones: No se considera necesario establecer definiciones en este proceso.**5. Responsabilidades:**

Responsable del Departamento de Orientación y Tutoría: Participa, junto con la Coordinación de estudiantes, en la revisión y actualización del Plan Anual de Orientación y Tutoría y de la Guía del Estudiante. Está implicado, junto con otras instancias, en el desarrollo del Plan Anual de Tutoría (PAT). Asimismo, junto con la Coordinación de estudiantes y la Dirección de Comunicación, es responsable de la difusión asociada a los contenidos de este proceso. Además, presenta, junto con Vicepresidencia de Ordenación Académica (VOA), el Plan Anual de Orientación y Tutoría (PAT) a la Junta de Facultad, y elabora el informe de desarrollo del PAT. Este informe se incluye en la memoria anual del CSEU La Salle (PC12).

Servicio de Orientación: Participa de las Juntas de Evaluación, y atiende las consultas personales que le son derivadas por los responsables académicos. Elabora un informe que se incluye en la memoria académica.

Coordinación de estudiantes: Es la instancia responsable de revisar y actualizar la guía del estudiante, garantizando la participación de los responsables de los estudiantes, y coordinar las jornadas de acogida del CSEU La Salle. Junto con el Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad (VOAC), presenta la guía del estudiante y el plan de difusión asociado al Equipo de Gobierno para su aprobación.

Dirección de Comunicación: Participa en la revisión, actualización y desarrollo de la difusión a través del proceso PC14 de Comunicación Interna y Externa.

Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad: Es responsable de coordinar el Plan Anual de Orientación y Tutoría, la Guía del Estudiante y la Comunicación Interna y Externa (PC14). Asimismo, es co-responsable de presentar la Guía del Estudiante y las acciones de difusión ante el Equipo de Gobierno, y el Plan de Orientación y Tutoría a la Junta de Facultad.

Comisión de Garantía de Calidad del CSEU La Salle: Verifica la ejecución del Plan de revisión y mejora.

Junta de Facultad: Aprueba la propuesta de Plan de Orientación y Tutoría y las acciones de difusión correspondientes.

Equipo de Gobierno: Aprueba la Guía del Estudiante y las acciones de difusión.

6. Desarrollo:

El objetivo de este proceso es garantizar que el CSEU La Salle proporcione al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración, así como servicios, actividades y apoyos para atender a las necesidades académicas y personales de los estudiantes.

Se inicia con la revisión y actualización del Plan Anual de Orientación y Tutoría y de la Guía del Estudiante, que se aprueban por la Junta de Facultad y por el Equipo Gobierno respectivamente. Una vez desarrollado el Plan Anual de Orientación y Tutoría, se realiza un informe desde el Departamento de Orientación y Tutoría que, finalmente, es validado por la Comisión de Garantía de Calidad.

El responsable de cada acción del Plan Anual de Orientación y Tutoría deberá conocer y analizar anualmente los datos relativos a las acciones programadas y realizadas, y el número de estudiantes que se han beneficiado y el nivel de satisfacción de éstos.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Periódicamente se revisarán los procesos definidos, con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizarán los siguientes indicadores:

- Índice de satisfacción de los estudiantes con las acciones de orientación, las acciones de tutoría y de los tutores/as.
- Nº Acciones desarrolladas.
- Número de estudiantes que realizan el programa.
- Nº Acciones desarrolladas con los tutores/as.
- Nº Acciones desarrolladas por los tutores/as.
- Satisfacción de los tutores/as con el Departamento.

El proceso se enlaza con el proceso estratégico de Medición, Análisis y Mejora continua, garantizando la gestión estructurada de análisis y toma de decisiones.

8. Formatos y evidencias:

No se asocian formatos.

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan Anual de Orientación y Tutoría de Facultad	Papel o Informático	Junta de Facultad	5 años
Guía del Estudiante	Papel o Informático	Coordinación de Alumnos	5 años
Acta de Junta de Facultad	Papel o informático	Secretarios de facultad	5 años
Informe de Desarrollo del PAT	Papel o Informático	Responsable del Dpto. Orientación	5 años
Plan de Difusión	Papel o Informático	Dirección de Comunicación	5 años
Acta de Equipo de Gobierno	Papel o Informático	Secretaría Académica	Permanente

9. Rendición de cuentas:

Se contempla la difusión del PAT en los canales y medios que se establezcan en el Proceso clave PC14 de Comunicación Interna y Externa, favoreciendo la participación activa de los grupos de interés.

Asimismo, a través de la memoria académica anual PC12, se presenta a la Comisión de Garantía de Calidad los resultados asociados a la orientación.

Finalmente, el proceso de orientación al estudiante se vincula al Proceso Estratégico PE04 Medición, Análisis y Mejora, continua en el que participa la **Comisión de Garantía de Calidad**, favoreciendo así la rendición de cuentas a los grupos de interés que están allí representados.

10. Diagrama de proceso (ver siguiente página)

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

PC05

