



## ÍNDICE

1.	<b>FINALIDAD</b> .....	2
2.	<b>ALCANCE DEL PROCESO</b> .....	2
3.	<b>REFERENCIAS/NORMATIVAS</b> .....	2
4.	<b>DEFINICIONES</b> .....	2
5.	<b>DESARROLLO DEL PROCESO</b> .....	3
6.	<b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b> .....	4
7.	<b>EVIDENCIAS</b> .....	4
8.	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	5
9.	<b>IDENTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL PROCESO</b> .....	5
10.	<b>FLUJOGRAMA</b> .....	6

### RESUMEN DE REVISIÓN

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
00	25/07/2014	Edición inicial del documento
01	29/05/2020	Revisión y adaptación de la primera versión al idioma español incluyendo cambios identificados en la actualización

<b>Elaboración:</b>  Responsable de Calidad  Fecha: 25/07/2014	<b>Revisión:</b>  Responsable de Calidad  Fecha: 29/05/2020	<b>Aprobación:</b>  Director del centro  Fecha:
--	---	---



## 1. FINALIDAD

La finalidad del presente proceso es establecer los mecanismos del Centro Universitario Euncet, adscrito a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), para la revisión, actualización y mejora de los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación profesional, académica y competencial del estudiantado.

## 2. ALCANCE DEL PROCESO

El presente documento se aplica a todos los estudios adaptados a la EEES que se imparten en Euncet.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVAS

Marco externo

- Anexo II del documento *Presentación de los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la UPC*.

Marco interno

- Reglamento de Euncet.
- Marco normativo Euncet:
  - Perfil de ingreso.
  - Plan de estudios Euncet.
  - Perfil del egresado.
  - Memoria anual de Euncet.

## 4. DEFINICIONES

- **EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.
- **Plan de acogida:** conjunto de estrategias y actuaciones que han de facilitar la adaptación de todos los colectivos que se incorporen a la comunidad educativa de Euncet.
- **Acción tutorial:** es un servicio de atención al estudiantado, a través del cual el profesorado universitario proporciona elementos de información, orientación y asesoramiento de forma grupal y personalizada.
- **Competencias profesionales:** conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la

producción y la ocupación.

- **Programa formativo:** conjunto de enseñanzas organizadas que van dirigidas a la obtención de un título o grado, juntamente con todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que estén a su alrededor y se dirijan a alcanzar los objetivos establecidos por su organismo responsable.

## 5. DESARROLLO DEL PROCESO

El responsable de Servicios de Soporte Académico revisa, o define si es el caso, en base a la normativa de aplicación y los documentos de referencia de Euncet, una propuesta de acciones que garanticen la integración del estudiantado de nuevo acceso a la vida universitaria y el seguimiento y apoyo académico individualizado del estudiante. Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Permanente y con la colaboración del Servicio de Orientación Profesional de Euncet, se diseña el plan de acogida y el plan de acción tutorial y de apoyo a la formación, que se presentarán a debate y aprobación a la Comisión Permanente y que posteriormente se hacen públicos, mediante el documento que se entrega a los estudiantes al inicio del primer curso de los estudios y que queda expuesto en el sitio web de Euncet como información general de los estudios.

El órgano encargado del desarrollo de las acciones definidas es el Servicio de Orientación Profesional, juntamente con los tutores asignados de forma individual a cada estudiante, que se encargan de llevar a cabo:

### **Plan de acogida.**

Sesión de acogida para el estudiantado de nuevo ingreso, que se concreta en:

- Presentación de la universidad, normativas, los servicios, el funcionamiento general del centro... por parte del director de Euncet, el director del programa formativo y la responsable de los Servicios de Apoyo Académico.
- Presentación de la normativa y del funcionamiento de las herramientas tecnológicas y plataformas del campus virtual, e-secretaría, biblioteca, bolsa de trabajo...

### **Plan de acción tutorial y apoyo a la formación.**

Aparte de la impartición de la materia de desarrollo profesional, a lo largo del año académico el estudiante recibe atención individualizada que permite hacer el seguimiento y asesorarle tanto académicamente como personalmente, con el objetivo de garantizar que progrese en el proceso de aprendizaje. Las acciones que se llevan a



cabo se determinan en función de las necesidades y pueden ser desde tutorías individuales, grupales y pruebas competenciales.

La Comisión Permanente revisa, anualmente, el proceso a partir del informe de resultados elaborado por la Comisión de Calidad, y hace acciones correctivas o de mejora. También, en su caso, el informe anual y/o la normativa vigente pueden hacer necesario un cambio de objetivos y de definición de las acciones de acogida y orientación del estudiante.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Los indicadores de referencia son:

- Acciones de acogida programadas/realizadas.
- Grado de satisfacción de los estudiantes respecto del plan de acogida y de las acciones tutoriales.
- Relación resultados académicos/acciones tutoriales.
- Relación resultado pruebas competenciales al inicio de los estudios/a la finalización de los estudios.

La Comisión de Calidad analiza cuatrimestral y anualmente los resultados que proporcionan los indicadores y elabora un informe de resultados que se remite a la Comisión Permanente para su revisión y mejora del proceso.

## 7. EVIDENCIAS

<i>Identificación del registro</i>	<i>Archivo</i>	<i>Responsable de la custodia</i>	<i>Tiempos de conservación</i>
Propuesta de acciones de acogida y orientación a los estudiantes	Informática	Responsable de Servicios de Apoyo Académico	Hasta una nueva propuesta
Plan de acogida y plan de acción tutorial	Informática	Responsable de Servicio de Orientación Profesional	Hasta una nueva propuesta
Acta de aprobación del plan de acogida y del plan de acción tutorial	Informática	Secretaría de la Comisión Permanente	6 años
Informe de resultados	Informática	Responsable de Calidad	6 años



## 8. RESPONSABILIDADES

**Responsable de los Servicios de Apoyo Académico (R\_SSA):** es el responsable del proceso. Define, revisa y diseña los planes de acogida y de acción tutorial juntamente con el SOP, los presenta a la comisión permanente.

**Servicio de Orientación Profesional (SOP):** se encarga de diseñar los planes de acogida y de acción tutorial, juntamente con el responsable de Servicios de Apoyo Académico, y de desarrollar y hacer su seguimiento.

**Comisión Permanente (CP):** debate y aprueba los planes de acogida y de acción tutorial. Revisa el proceso y lo mejora.

**Comisión de Calidad (CQ):** evalúa y analiza los resultados de las acciones y su impacto en el estudiantado. Elabora el informe anual de resultados de las acciones y propone mejoras.

**Responsable de Calidad (RQ):** recoge los datos y difunde los resultados.

## 9. IDENTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL PROCESO

**Estudiantado, PDI y PAS:** participan con sus representantes en la Comisión de Calidad, que respectivamente aprueban los planes de acogida y de acción tutorial y evalúan los resultados de las acciones.

**Tutores:** profesores que llevan a cabo el plan de acción tutorial.

**Universitat Politècnica de Catalunya:** mediante los marcos normativos.

**Propiedad:** mediante los marcos normativos y los representantes que tienen en el Patronato Gestor.

### 10. FLUJOGRAMA

