

ÍNDICE

1. FINALIDAD.....	2
2. ALCANCE DEL PROCESO.....	2
3. REFERENCIAS/NORMATIVAS	2
4. DEFINICIONES	2
5. DESARROLLO DEL PROCESO.....	3
6. INDICADORES.....	4
7. EVIDENCIAS	4
8. RESPONSABLE DEL PROCESO	4
9. RESPONSABILIDADES	4
10. FLUJOGRAMA	5

RESUMEN DE REVISIÓN		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
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
02	17/12/2023	Revisión con motivo del cambio de estructura organizacional

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Responsable de Calidad	Director del centro	Director General
Fecha: 25/07/2014	Fecha: 17/12/2023	Fecha: 22/01/2024

1. FINALIDAD

La finalidad del presente proceso es establecer los mecanismos del Centro Universitario Euncet, 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.
- **Plan de 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

La **directora de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA)** 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 (CP) la directora de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA)** 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 estudiantes (SE)**, juntamente con los **tutores académicos (TA)** 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 (DPF) y la directora de los servicios a los estudiantes y alumni (DSEA),
- 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.

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 (CP)** revisa, anualmente, el proceso a partir del informe de resultados elaborados por la **Comisión de Calidad (CC)**, 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. INDICADORES

- Plan de acogida
- Plan de acción tutorial
- Plan de orientación profesional

7. EVIDENCIAS

<i>Identificación del registro</i>	<i>Descripción</i>
Plan y acta de acogida	Propuesta de acciones de acogida y orientación a los estudiantes
Plan y acta de acogida y apoyo a la formación	Seguimiento y asesoramiento individualizado para el progreso del estudiante.
Informe de resultados	Resultados y mejora continua

8. RESPONSABLE DEL PROCESO

- **Directora de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA)** es el responsable del proceso.

9. RESPONSABILIDADES

- **Comisión Permanente (CP)**: debate y aprueba los planes de acogida y de acción tutorial. Revisa el proceso y lo mejora.
- **Comisión de Calidad (CC)**: 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 (RC)**: recoge los datos y difunde los resultados.

10. FLUJograma

