



PC 04 PROCESO DE TUTORIZACIÓN AL ESTUDIANTE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano Fecha:18/01/2011	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha:
---	---	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	15/10/2009	Edición inicial
01	09/03/2010	Revisión Vic. Calidad
02	10/06/2010	Revisión Vic. Calidad
03	02/03/2015	Revisión Vic. Calidad

Barcelona, a 2 de marzo de 2015

Dra. Eva Perea Muñoz
Decana Facultad de Ciencias Sociales



1. OBJETO

Establecer el modo en el que la facultad de Ciencias Sociales de la Universitat Abat Oliba CEU revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con la tutorización y apoyo a la información y orientación de sus estudiantes, necesarios para facilitar su integración en la universidad y su periodo de aprendizaje.

2. ALCANCE

Este proceso es de aplicación a los alumnos y profesores relacionados con los programas formativos ofertados en la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO.

2. 1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Participación: representados en parte o en su totalidad en los diferentes órganos colegiados de Gobierno. Participan también a través de las encuestas de evaluación de la acción tutorial y de los servicios.
Profesores tutores	Participación: representados en parte o en su totalidad en los diferentes órganos colegiados de Gobierno de la UAO: Comisión de acción tutorial.
Servicio de Atención al Estudiante	Participación: representados en parte o en su totalidad en los diferentes órganos colegiados de Gobierno: Consejo de estudiantes y Comisión de acción tutorial.
Consejo de Gobierno de la UAO	Como responsable último de Gobierno de la Universidad, es receptor de la información acerca de este proceso, y rinde cuentas al Patronato de la Universidad y a la Sociedad mediante la Memoria académica Anual.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Son documentos relacionados con este proceso:

- DECRETO 167/2004, de 20 de enero, de la Generalitat de Catalunya, por el que se aprueban las Normas de organización y funcionamiento de la Universitat Abat Oliba CEU (DOGC núm. 4066 - 09/02/2004).
- MEC-23 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Normativa de acción tutorial

4. DEFINICIONES

Ver Glosario

5. DESARROLLO

El Consejo de Gobierno de la Universitat Abat Oliba CEU pone a disposición de los profesores y tutores la Normativa de acción tutorial y formación continua sobre la tutorización académica y personal a los estudiantes. En esta normativa se define el Plan de acción tutorial. Tanto el manual como la formación en esta materia ayudan al profesor a realizar satisfactoriamente la tarea de asesoramiento y apoyo a la formación de los estudiantes.

Al inicio de cada curso el Servicio de atención al estudiante organiza unas Jornadas de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso. Cada curso la Comisión de acción tutorial diseña el contenido de las Jornadas de formación de tutores y el Vicerectorado de estudiantes asigna un



tutor a cada alumno de la facultad, que en todos los casos es un docente en la titulación en la que está matriculado el discente. El tutor asignado informa y orienta al estudiante durante su proceso formativo. Si a lo largo de algún curso el estudiante desea cambiar de tutor puede solicitar un cambio en el Vicerrectorado de estudiantes presentando un escrito de motivación. El Vicerrector estudia la propuesta y acepta o deniega el cambio.

El Vicerrector de estudiantes da a conocer entre profesores tutores y alumnos el Plan de acción tutorial anual que permite la puesta en práctica de las sesiones de tutoría diseñadas. Según el Plan de acción tutorial durante el primer curso se realizan un mínimo de cinco sesiones de tutoría individualizada, en las cuales se realiza un informe de tutorización. Toda esta información mantiene rigurosamente la política de confidencialidad.

La Comisión de acción tutorial analiza y supervisa la aplicación del Plan de acción tutorial y levanta acta de cada sesión.

La UAO proporciona al alumnado la información y apoyo necesarios para su inmersión e integración en la vida académica universitaria, ya sea para atender las necesidades académicas y personales como para facilitar el tránsito de los ya egresados al mercado laboral. En este sentido, es especialmente importante el seguimiento de los alumnos de primer y último curso, tanto a través del tutor como de otras acciones específicas -sesiones informativas a alumnos de primero, y sesiones de orientación profesional a los de último curso por parte de los tutores del Practicum y por el responsable del Servicio de Prácticas y Empleo-.

Finalizado el curso académico el Vicerrector de estudiantes elabora un informe anual de la acción tutorial a partir de los datos recogidos sobre las tutorías realizadas. El Consejo de gobierno analiza los datos relativos a las acciones programadas y realizadas, el número de estudiantes que se han beneficiado y su nivel de satisfacción, proponiendo acciones de mejora si fueran necesarias. Éstas serán tenidas en cuenta por el Vicerrector de estudiantes y en el Plan de acción tutorial del curso siguiente.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Periódicamente (de forma anual) se revisan los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto de mejora del proceso. Para ello se utiliza los indicadores establecidos a tal fin:

- **IN01-PC04** Tasa de tutorización: Porcentaje del número de alumnos de primer curso tutorizados respecto el número total de alumnos matriculados.
- **IN02-PC04** Ratio del número de entrevistas de tutorización por alumno de primer curso

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de la custodia
Normativa de acción tutorial	Vicerrector de Estudiantes
Informe anual de la acción tutorial	Vicerrector de Estudiantes
Informes de tutorización	Tutor
Actas de Consejo de Gobierno	Secretario General

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de estudiantes: Responsable del proceso. Diseñar, implementar y proponer modificaciones de la Normativa de acción tutorial, convocar y presidir la Comisión de acción



tutorial, supervisar la asignación de tutores, convocar las Jornadas de formación de tutores y elaborar el informe anual de la acción tutorial.

Comisión de acción tutorial: Apoyar y asesorar al Vicerrector de estudiantes en el despliegue del Plan de acción tutorial y diseñar el contenido de las Jornadas de bienvenida y de las Jornadas de formación de tutores.

Consejo de Gobierno: Analizar el informe anual de la acción tutorial y modificar, si procede, la Normativa de acción tutorial.

Responsable del Servicio de atención al estudiante: Organizar las Jornadas de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso.

Tutor: Conocer la Normativa de acción tutorial de la UAO y tutorizar a los estudiantes de primer curso, cumplimentando los informes de tutorización correspondientes.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

A la vista de los resultados obtenidos, el Vicerrector de estudiantes elabora un informe anual de la acción tutorial y propone acciones de mejora que traslada al Consejo de Gobierno.



10. DIAGRAMA DE FLUJO

