



FICHA DE PROCESO

PR-IGEMA-10

GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL AL
ESTUDIANTADO

IGEMA BUSINESS SCHOOL

Centro universitario adscrito a:



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

Relación de modificaciones

Relación de modificaciones		
0.0	Versión inicial	15/07/2023
0.1	Actualización de los indicadores	16/07/2024
0.2	Actualización de la información relativa a la evaluación del grado de satisfacción de los titulados	16/07/2024

Índice

Relación de modificaciones.....	2
1. Datos básicos del proceso.....	4
2. Objetivo del proceso.....	4
2.1. Definiciones.....	4
2.2. Ámbito de aplicación.....	5
3. Descripción del proceso de orientación académica y profesional al estudiante.....	5
3.1. Definición del órgano y/o persona/s involucradas en la gestión de la orientación del estudiante de IGEMA.....	5
3.2. Objetivo de las actividades de orientación al estudiante.....	5
3.3. Definición de las acciones de orientación al estudiante.....	6
3.4. Preparación del material del Plan de Acción Tutorial.....	6
3.5. Asignación/reasignación de tutor/a al estudiante.....	7
3.6. Creación y gestión de espacios en Moodle.....	7
3.7. Formación de tutores/as.....	7
3.8. Presentación del tutor/a al estudiante de nuevo acceso.....	8
3.9. Desarrollo y seguimiento del PAT.....	8
3.10. Medida de la satisfacción de los agentes de interés.....	9
3.11. Recogida y análisis de resultados.....	9
3.12. Rendimiento de cuentas.....	9
4. Características del proceso.....	10
5. Compromisos de calidad (SLA'S).....	10
6. Indicadores.....	10
7. Diagrama de flujo.....	11
8. Calendario del proceso.....	11
9. Registros y evidencias del proceso.....	11
10. Documentación de apoyo.....	12
11. Normativa relacionada.....	12

1. Datos básicos del proceso

CÓDIGO	NOMBRE
PR-IGEMA-10	Gestión de la orientación académica y profesional al estudiantado
TIPO DE PROCESO	JERARQUÍA DEL PROCESO
Clave	<ul style="list-style-type: none">○ Proceso o procesos superiores: No hay○ Procesos del mismo nivel con el que está conectado o relacionado: PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones PR-IGEMA-07 Desarrollo de la enseñanza PR-IGEMA-08 Gestión del estudiantado participante en programas de movilidad (entrantes y salientes) PR-IGEMA-09 Gestión de las prácticas externas curriculares PR-IGEMA-11 Gestión del Trabajo de Fin de Grado/Máster○ Proceso inferior: No hay

2. Objetivo del proceso

El objetivo de este proceso es establecer la forma en que IGEMA define, revisa actualiza, evalúa y mejora la gestión de la orientación académica y profesional al estudiante.

2.1. Definiciones

Plan de Acción Tutorial: documento que incluye el conjunto de acciones diseñadas, planeadas y aplicadas para la orientación académica, personal y profesional del estudiante.

Orientación académica: Conjunto de acciones destinadas a facilitar la integración del estudiante en la vida universitaria, su toma de decisiones formativas y su éxito académico

Orientación personal: Conjunto de acciones destinadas a la formación integral del estudiante como persona, facilitar el conocimiento de sus propias aptitudes, personalidad y centros de interés y contribuir al desarrollo de su criterio y autoconfianza.

Orientación profesional: Conjunto de actuaciones y programas formativos dirigidos a ayudar al estudiante a lograr y utilizar estrategias, habilidades y conocimientos necesarios para planificar e implementar su desarrollo profesional y personal.

Coordinador/a del Pla de Acción Tutorial: Figura correspondiente al gestor/a de la orientación al estudiante y del desarrollo del PAT.

Coordinador/a Académico/a: persona que se encarga de la organización académica de la enseñanza (grado o máster), de la coordinación de los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo y del seguimiento de la calidad docente y del plan de mejora de la enseñanza.

2.2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplica a los/as estudiantes de las titulaciones de grado y de máster de IGEMA para las actividades de orientación académica, personal y profesional.

El proceso contempla las acciones que realiza el estudiante de cualquier nivel académico desde su incorporación a la comunidad de IGEMA, durante el transcurso de los estudios y una vez finalizados.

3. Descripción del proceso de orientación académica y profesional al estudiante

3.1. Definición del órgano y/o persona/s involucradas en la gestión de la orientación del estudiante de IGEMA

La Dirección Académica y la Coordinación Académica es el órgano y/o persona/as que gestionarán la orientación al estudiante de IGEMA. Esta designación llamada Coordinación del PAT queda recogida en la *Normativa del Centro*.

3.2. Objetivo de las actividades de orientación al estudiante

El objetivo de las actividades de orientación es proporcionar al estudiante un programa de desarrollo de la carrera, facilitar su integración a la vida universitaria y dar soporte a su desarrollo académico, personal y profesional.

A nivel institucional, IGEMA cuenta con el soporte del Plan de Acción Tutorial (en adelante PAT) para llevar a cabo estas funciones de orientación al estudiante.

El equipo del Plan de Acción Tutorial, la Dirección Académica, los Coordinadores/as Académicos/as, el coordinador/a de TFG, de TFM, de prácticas externas, de internacionalización y movilidad, son los responsables de detectar las necesidades de orientación personal, académica y/o profesional.

3.3. Definición de las acciones de orientación al estudiante

La definición de las acciones de orientación al estudiante, recaen en la Dirección Académica con el soporte de la Coordinación Académica. Esta definición queda recogida en el *Plan de acción tutorial (PAT)* de IGEMA.

El PAT de IGEMA incluye, entre otros:

- Actuaciones de acogida del estudiante de nuevo acceso.
- La tutoría académica.
- Sesiones y talleres específicos de soporte a la orientación académica del estudiante.
- Sesiones y talleres específicos de orientación profesional.

En la definición y revisión del PAT de IGEMA se tiene en cuenta:

- Los resultados del PAT del curso académico anterior.
- Las mejoras propuestas en los informes de evaluación del PAT de IGEMA.

Anualmente se revisa el PAT de IGEMA. La aprobación del PAT queda recogida en la *Normativa del Centro*.

El PAT se hace público a toda la comunidad universitaria a través de la web de IGEMA, dentro del apartado “Plan de Acción Tutorial”.

La Dirección Académica de IGEMA lleva a cabo algunas de las acciones concretas de orientación individual, talleres de orientación, sesiones de información y asesoramiento grupal. Para planificar estas actuaciones se tiene en consideración los resultados de los años anteriores, las necesidades de los estudiantes y la disponibilidad de recursos.

Las acciones de orientación profesional se desarrollan bajo la responsabilidad de la Dirección Académica y la Coordinación Académica.

3.4. Preparación del material del Plan de Acción Tutorial

Al inicio de cada curso académico, la Dirección Académica y Coordinación Académica recogen una actualización de la información y el material de soporte necesarios para que los tutores puedan desarrollar el plan y los estudiantes puedan beneficiarse de dichas acciones.

Para tutores/as:

- 1) Información incluida dentro “Normativa del profesorado - tutoría de IGEMA”

Para estudiantes:

- 1) Información que se publica en la normativa de IGEMA dentro del apartado “Información para estudiantes/Plan de Acción Tutorial”.

3.5. Asignación/reasignación de tutor/a al estudiante

El PAT prevé que cada grupo de cada curso tenga un tutor/a académico que será el mismo hasta la finalización del curso académico.

a) Asignación/reasignación de tutor/a estudiantes de nuevo acceso

Los responsables del PAT son los responsables de asignar un tutor/a cada curso.

Los responsables del PAT realizan una estimación de las necesidades de tutores/as para el curso siguiente.

Los responsables del PAT envían la propuesta de asignación y, si es necesario, propondrán cambios.

La lista de asignación tutor/curso-grupo definitiva queda aprobada por la Dirección General quien informa a los responsables del PAT que a su vez informan a los estudiantes y a los propios tutores/as elegidos.

b) Reasignación de tutor/a

Los responsables del PAT de IGEMA prevén las situaciones de reasignación de tutor/a un grupo-curso.

Los responsables del PAT son los responsables de reasignar un nuevo tutor/a al grupo-curso y comunicarlo a la Dirección, quien informará al equipo de Dirección Académica y Coordinación Académica quiénes informarán de los cambios a los estudiantes y al tutor/a asignado/a.

3.6. Creación y gestión de espacios en Moodle

Desde el momento en que se produce la asignación/reasignación de tutor/a a un grupo-curso, se crean y/o actualizan automáticamente, al campus virtual Moodle, los espacios siguientes:

- a) **Espacio común de tutoría de centro IGEMA:** Es un espacio para la coordinación de tutores/as que gestionan el PAT al cual tienen acceso los tutores/as y Dirección Académica.
- b) **Generación de informes PAT del centro IGEMA:** espacio destinado al PAT desde el cual se pueden generar los informes de todas las titulaciones de IGEMA.

3.7. Formación de tutores/as

Al inicio de curso, el responsable del PAT realiza una reunión dirigida a todos los tutores/as. En esta reunión, se informa sobre la figura del tutor/a y sus responsabilidades.

Además, los tutores/as reciben la información clave que han de transmitir a los estudiantes tutorizados/as durante el curso y se les informa de los cambios o novedades que afecten a su actividad como tutores/as.

El PAT incluye toda esta información en el Servidor dentro del “Espacio Común de Tutoría de IGEMA”.

3.8. Presentación del tutor/a al estudiante de nuevo acceso

En las reuniones de presentación del curso se aprovecha para presentar a los tutores/as a los/as estudiantes de nuevo acceso.

Se propone a cada tutor/a hacer una primera reunión con su grupo-curso, con el objetivo de presentar la información relevante del PAT. Esta reunión permite una primera toma de contacto entre el estudiante y su tutor/a.

3.9. Desarrollo y seguimiento del PAT

Durante el curso académico se desarrollan las acciones incluidas en el PAT. A parte de las acciones recogidas en el PAT, puntualmente se pueden desarrollar otras acciones de orientación académica o profesional.

El PAT coordina, con los responsables de los procesos PR-IGEMA-09 y PR-IGEMA-11, las acciones de orientación académica relacionadas con las prácticas, el TFG y el TFM, respectivamente.

Las acciones de orientación relacionadas con la movilidad de los estudiantes se gestionan siguiendo el proceso PR-IGEMA-07, con la colaboración del Coordinador/a de Internacionalización y Movilidad de IGEMA.

El Coordinador del PAT es el responsable de gestionar el espacio común de tutoría de centro IGEMA y contactar con el responsable de cada acción programada en el marco del PAT para gestionar y coordinar su desarrollo.

El tutor/a es el responsable de convocar al estudiante a las tutorías especificadas en el PAT, de ejercer una tarea de soporte y orientación académica y personal al estudiante para conseguir su correcta integración en la facultad, favorecer su autonomía y dotarlo de las estrategias necesarias para afrontar con éxito las decisiones a lo largo de su carrera universitaria y su futura inserción laboral. De la misma manera, orienta al estudiante en las dificultades, inquietudes o dudas que le pueda manifestar.

El tutor/a registrará las tutorías de seguimiento realizadas con el estudiante (en grupo o individualmente) mediante las fichas de seguimiento de tutoría.

3.10. Medida de la satisfacción de los agentes de interés

Para poder analizar la satisfacción de los agentes de interés sobre el proceso de orientación se realizan las encuestas siguientes:

a) Encuestas de satisfacción genérica sobre el desarrollo del PAT:

a.1) Encuesta de Percepción de la Docencia (en adelante EPD-Estudiante): En esta encuesta se incorporan preguntas sobre la satisfacción del PAT. La encuesta se gestiona siguiendo el proceso PR-IGEMA-07 Desarrollo de la enseñanza.

a.2) Encuesta de satisfacción de los tutores/as con el PAT: Se realiza vía Servidor dentro del espacio común de tutoría de IGEMA al finalizar el curso.

La Dirección Académica y la Coordinación Académica de IGEMA es el órgano responsable de recoger todas las respuestas y trasladarlas al Coordinador del PAT para su análisis.

3.11. Recogida y análisis de resultados

Anualmente el responsable del PAT, recoge y analiza toda la información del proceso:

- Las acciones de orientación llevadas a cabo.
- Informes de seguimiento de las tutorías.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos.
- Las incidencias en la gestión del proceso.
- Propuestas de cambios y mejoras.

Si es necesario, Coordinación Académica hace propuestas de mejora en la gestión y/o desarrollo de la orientación al estudiante.

Estas propuestas de mejora son debatidas con los tutores/as y se recogerán en el *Informe de evaluación del PAT de IGEMA*.

3.12. Rendimiento de cuentas

El Coordinador del PAT es el responsable presentar el Informe de Evaluación del Plan de Acción Tutorial, para rendir cuentas sobre el desarrollo, gestión y resultados de la orientación al estudiante.

Una vez presentado el *Informe de evaluación del PAT de IGEMA*, éste se publica en del Informe de Seguiment del Centre de IGEMA.

4. Características del proceso

Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> Necesidad de llevar a cabo una orientación profesional, académica y profesional al estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> Orientación académica, personal y profesional al estudiante
Usuarios	Órgano responsable
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable del PAT
Agentes implicados	Grupos de interés
<p>Internos a IGEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección General Dirección Académica Coordinación Académica Tutores/as Estudiantes Responsable PAT Coordinador de prácticas externas IGEMA Coordinador de TFG y de TFM IGEMA Coordinador movilidad internacional IGEMA 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Tutor/a del PAT

5. Compromisos de calidad (SLA'S)

- Garantizar que el estudiante tenga un tutor/a académico al inicio del curso.
- Revisar anualmente el PAT de IGEMA.

6. Indicadores

ID	Nombre del indicador
1	Participación de los/las estudiantes en la tutoría académica
2	Satisfacción de los/las estudiantes con el PAT
3	Satisfacción de los/las tutores/as con el PAT

7. Diagrama de flujo

No aplica

8. Calendario del proceso

Curso Académico

9. Registros y evidencias del proceso

ID	Nombre del registro/evidencia	Responsable	Ubicación	Publicación
1	Normativa del Centro	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría del Centro / Servidor IGEMA	○ Campus IGEMA
2	Plan de Acción Tutorial de IGEMA (PAT)	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría del Centro / Servidor IGEMA	○ Campus IGEMA
3	Lista de asignación tutor/a curso-grupo	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría del Centro / Servidor IGEMA	○ Campus IGEMA
4	Encuesta de satisfacción del tutor/a con el PAT	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría Académica / Servidor IGEMA	
5	Informe de evaluación del PAT de IGEMA	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría Académica / Servidor IGEMA	
6	Cuestionario de satisfacción de la	○ Dirección General /	○ Secretaría Académica /	

	reunión de formación de tutores/as del PAT	Dirección Académica / Coordinación Académica	Servidor IGEMA	
7	Cuestionario de satisfacción sobre la sesión informativa de inicio de curso grado	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría Académica / Servidor IGEMA	
8	Cuestionario de satisfacción de las actuaciones de orientación académica y profesional	○ Dirección General / Dirección Académica / Coordinación Académica	○ Secretaría Académica / Servidor IGEMA	

10. Documentación de apoyo

- Protocolo de Necesidades Especiales Educativas (NEE)

11. Normativa relacionada

- Normativa del Centro IGEMA
- Normativa de Prácticas Externas de IGEMA
- Normativa de TFG de IGEMA
- Normativa de TFM de IGEMA

12. Sistemas de información

- Web IGEMA
- Correo electrónico