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. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

Elaborado por:	Revisado por:
Dª. Mª Teresa Terrón Caro (Vicedecana de Calidad y Coordinación Docente)	D.ª Esther Atencia Gil (Directora del Área de Calidad)
Aprobado por:	
Dª. Rosa María Díaz Jiménez (Decana de la Facultad de Ciencias Sociales)	

Resumen de ediciones:

Número	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	20/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	30/06/2014	Revisión competencias, desarrollo y flujograma
2.00	Curso 2018/2019	Adaptación a procedimiento de Centro y unificación con el anterior procedimiento **"PC10 Gestión y Revisión de la Orientación Profesional"**, Revisión de la Normativa, las Responsabilidades y la Rendición de Cuentas, Incorporación de indicadores

Código Seguro de verificación:AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSA Mª DIAZ JIMENEZ		FECHA	29/07/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA TERESA TERRON CARO			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==	PÁGINA	1/6

AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==

1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y, en general, de orientación académica y profesional de sus estudiantes.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento es de aplicación a los Títulos de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

3. Documentación de referencia normativa

- Plan Estratégico del Centro.
- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Memoria de Verificación de los Títulos de Grado de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).

4. Definiciones

Orientación académica: Conjunto de acciones encaminadas a facilitar la integración universitaria al alumnado de nuevo ingreso y a facilitar la toma de decisiones académicas al resto del alumnado.

Orientación profesional: Conjunto de acciones encaminadas a facilitar la toma de decisiones del estudiantado respecto a su futuro profesional.

5. Responsabilidades

Código Seguro de verificación:AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSA Mª DIAZ JIMENEZ		FECHA	29/07/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA TERESA TERRON CARO			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==	PÁGINA	2/6

AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==

Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado: Desarrollar las acciones institucionales de orientación al estudiantado de la Universidad.

Fundación Universidad Pablo de Olavide: Desarrollar acciones de orientación profesional dirigidas al alumnado de la Universidad.

Equipo de Dirección del Centro: Diseñar acciones de orientación académica y profesional específicas del Centro dirigidas al alumnado de Títulos de Grado y participar en las acciones establecidas a nivel institucional.

Unidad de Centros: Apoyar en la gestión y desarrollo de las acciones de orientación académica y profesional específicas del Centro dirigidas a los/as estudiantes de Títulos de Grado.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGICC): Analizar las acciones de orientación específicas del Centro y hacer propuestas de mejoras para el curso siguiente.

6. Desarrollo

La Universidad proporciona al alumnado de Grado, y con carácter especial al/a la estudiante de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria así como servicios, actividades y apoyos para atender a las necesidades académicas y personales del alumnado y para facilitar su tránsito al mercado laboral y verifica si tales acciones han resultado adecuadas.

Dado el carácter centralizado de la Universidad Pablo de Olavide, la mayoría de las acciones destinadas a la orientación académica de su alumnado de Grado son gestionadas desde el Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado. Anualmente, este Área planifica y desarrolla sistemas de información y de apoyo así como procedimientos de acogida y de orientación dirigidos a estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide como, entre otras posibles acciones, el **Programa Bienvenida** (de acceso a la Universidad), el **Programa Lazarillo** (de acompañamiento-monitorización de estudiantes), servicios de carné de estudiantes, de usuario y contraseña, de alojamiento, transporte, asociacionismo e información juvenil.

Por otro lado, la mayoría de las acciones destinadas a la orientación profesional del alumnado son gestionadas desde la Fundación Universidad Pablo de Olavide, la cual elabora un informe de gestión anual en el que se detallan todas las actuaciones llevadas a cabo en esta materia. Estas acciones se realizan a través del Servicio de Andalucía Orienta promovido por el Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, y son de tipo individual y grupal sobre temáticas de empleo,

Código Seguro de verificación:AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSA Mª DIAZ JIMENEZ		FECHA	29/07/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA TERESA TERRON CARO			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==	PÁGINA	3/6

AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==

tales como talleres, seminarios, información personalizada, ferias de empleo, ...

El Centro colabora con el Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante y con la Fundación Universidad Pablo de Olavide participando en algunas de estas acciones, tales como Jornadas de Bienvenida al alumnado de nuevo ingreso, orientación al alumnado por parte de las y los tutores académicos de movilidad, Jornadas de empleabilidad o acciones destinadas a alumnado de bajo rendimiento.

El Equipo de Dirección del Centro puede diseñar, además de las indicadas, otras acciones puntuales de orientación al estudiantado de los Títulos de Grado del Centro, teniendo en cuenta la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés (**"PA07-FCS: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés"**) y los estudios de Perfil del Egresado y de Inserción Laboral (**"PC11-UPO: Elaboración de informes de Perfil de Egreso e Inserción Laboral"**).

Para la gestión y desarrollo de todas estas acciones específicas, la Facultad de Ciencias Sociales cuenta con el apoyo de la Unidad de Centros. Los resultados obtenidos son analizados por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro con el objeto de incorporar mejoras para el siguiente curso.

El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado, la Unidad de Centros y la Fundación Universidad Pablo de Olavide son responsables de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con las acciones de orientación al estudiantado establecidas tanto en este procedimiento como en el **"PA06-UPO: Gestión de los recursos y servicios externos al Centro"** del SAIC de los Centros y sus Títulos; así como a través de los procedimientos de **"Acogida al estudiante de nuevo ingreso"** e **"Información y atención al estudiante de Grado"**, en el caso del Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado, y de **"Gestión de eventos"**, en el caso de la Unidad de Centros, incluidos en el Programa Marco de desarrollo de procedimientos de los Servicios Administrativos, y en el SGC de la Fundación Universidad Pablo de Olavide.

7. Medidas, análisis y mejora continua

Código Seguro de verificación:AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSA Mª DIAZ JIMENEZ		FECHA	29/07/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA TERESA TERRON CARO			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==	PÁGINA	4/6

AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==

La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro analizará las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la orientación al estudiantado (**"PA05-FCS: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"**) siguiendo el procedimiento **"PE04-FCS: medición, análisis y mejora continua"**. Además, se analizará el resultado de los siguientes indicadores:

- PC05-IN01-FCS-CT: Grado de satisfacción del alumnado con la orientación académica (ítem 1 de la encuesta de satisfacción).
- PC05-IN02-FCS-CT: Grado de satisfacción del alumnado con la orientación profesional (ítem 2 de la encuesta de satisfacción).

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Listado acciones de orientación profesional al estudiantado	PC05-E02	Equipo de Dirección del Centro	Fundación UPO/Vicedecano-a con competencia en Orientación	6 años
Listado acciones de orientación académica al estudiantado	PC05-E01	Equipo de Dirección del Centro	Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado/Vicedecano-a con competencia en Orientación	6 años

9. Rendición de cuentas

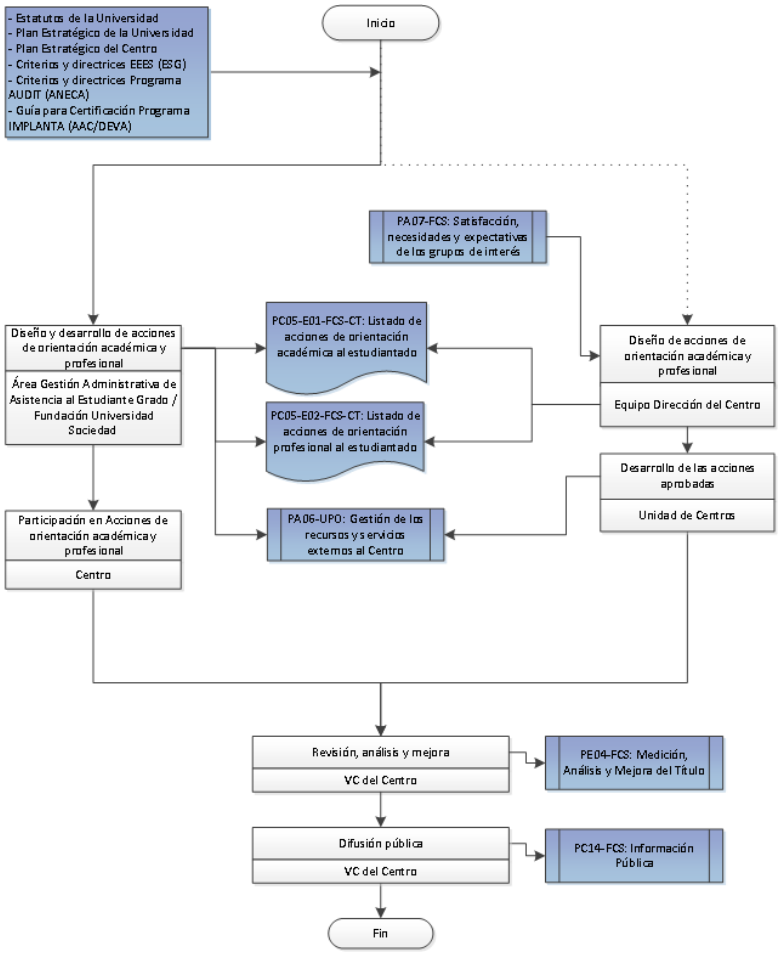
La Vicedecana o Vicedecano con competencia en Calidad del Centro difundirá los resultados de este procedimiento de manera eficaz a todos los grupos de interés y a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento **"PC14-FCS: Información Pública"** y rendirá cuentas en la memoria anual del Centro de las mejoras adoptadas.

10. Diagrama de flujo

Código Seguro de verificación:AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSA Mª DIAZ JIMENEZ		FECHA	29/07/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA TERESA TERRON CARO			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==	PÁGINA	5/6

AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==



Código Seguro de verificación:AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSA Mª DIAZ JIMENEZ		FECHA	29/07/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA TERESA TERRON CARO			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==	PÁGINA	6/6

AdzPtxs+E0s8jSUVZW5mnw==