 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Versión 07
		Página 1 de 10

## PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	12-04-13
02	<p>Se mantiene el momento de inicio de la planificación de las actividades de acogida, apoyo y formación integral que van a llevarse a cabo, en el mes de mayo, especificando que la temporalidad es diferente en el caso de la Oficina de ayudas al estudio.</p> <p>Se diferencia entre la coordinación del apoyo y orientación a estudiantes y del apoyo y orientación a antiguos alumnos.</p> <p>Se incluye a la Oficina de Promoción como servicio que ofrece actividades de acogida.</p> <p>Se incluye a la Oficina de Prácticas y Empleo como servicio que ofrece actividades de apoyo.</p> <p>Se incluye la Unidad de Trabajo Social como servicio que ofrece actividades de formación integral del estudiante.</p>	04-03-14
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Añadido en la tabla de registros que los informes anuales de los servicios/ oficinas, además de en los propios servicios, también son custodiados por el Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo que los integra en la Memoria académica anual.</li> <li>▪ Modificada la documentación de referencia.</li> </ul>	03-12-15
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se elimina la obligación de entregar en todos los Centros un documento con directrices a los tutores, por encontrarse sus funciones bien definidas en la normativa, así como en la web de la Universidad.</li> <li>▪ Se ha matizado el hecho de que se asignan tutores en los grados, pero habitualmente no en los másteres.</li> <li>▪ Actualizada la documentación de referencia.</li> </ul>	16-12-16
05	Actualizada la normativa de referencia.	13-12-17
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incorporado el Programa de atención a alumnos solicitantes de protección internacional, gestionado por la Unidad de trabajo social, como soporte a las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes de acuerdo a su diversidad.</li> <li>▪ Modificación del modo de asignación de los tutores en grado.</li> </ul>	12-12-18
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificado el subproceso 4.2 especificando que, en algunos títulos y cursos superiores de grado, la función del tutor es desempeñada por el Coordinador de trabajos fin de grado.</li> <li>▪ Codificados los registros en el apartado 6.</li> </ul>	09-07-19


**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

**Actividades de acogida: Vicerrectora de Servicios a la Comunidad Universitaria y Estudiantes y Director General para Asuntos Económicos**

**Tutores: Jefes de Estudios y Directores de Máster**

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	3
4. DESARROLLO .....	3
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	8
6. REGISTROS.....	10

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Versión 07
		Página 3 de 10

## 1. OBJETO

Este procedimiento define, actualiza y hace públicas las actuaciones de los Centros de la Universidad Pontificia Comillas en cuanto a la acogida, orientación y tutoría del estudiante.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación en todas las titulaciones oficiales que se imparten en todos los Centros de la Universidad Pontificia Comillas.


## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Declaración Institucional de la Universidad Pontificia Comillas.
- Proyecto Educativo de la Universidad Pontificia Comillas (aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de abril de 2016).
- Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas (aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad con fecha 5 de octubre de 2009 y modificado el 26 de septiembre de 2014).
- Normativa académica vigente de los distintos Centros.
- Reglamento de la delegación de alumnos (aprobado en Junta de Gobierno en sesión del día 29 de noviembre de 1999 y modificado en la sesión de 6 de marzo de 2017)§ Normas para el reconocimiento en créditos por actividades Culturales, deportivas, solidarias y de representación (CDSR) (aprobadas por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 7 de junio de 2010, modificadas en la sesión de 29 de mayo de 2013 y actualizada la oferta de actividades en las sesiones de 27 de junio de 2011, de 21 de mayo de 2012, de 29 de mayo de 2013, de 21 de julio 2014, de 22 de junio de 2015, de 27 de junio de 2016, de 28 de noviembre de 2016, de 19 de diciembre de 2016 , de 19 de junio de 2017, y de 30 de octubre de 2017).

## 4. DESARROLLO

### 4.1 Actividades de acogida, apoyo y formación integral

Anualmente, y hacia el mes de mayo, la Vicerrectora de Servicios a la Comunidad Universitaria y estudiantes, junto a los directores de los Servicios y Oficinas que dependen de su vicerrectorado, y el Director General para Asuntos Económicos junto con los Servicios y Oficinas que de él dependen, inician la planificación de las actividades de acogida, apoyo y formación integral que van a llevarse a cabo a lo largo del próximo curso académico tanto para estudiantes

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Versión 07
		Página 4 de 10

como para antiguos alumnos, a excepción de la Oficina de ayudas al estudio cuya planificación lleva otra temporalidad asociada a la concesión de las becas y ayudas a estudiantes.


Para llevar a cabo esta planificación se parte del análisis de las Memorias del curso académico de cada Servicio/ Oficina, así como de la información contenida en los siguientes documentos: Plan Estratégico de la Universidad, Reglamento General, Declaración Institucional y Proyecto Educativo.

Todas las acciones planificadas, son formalmente diseñadas por cada Servicio/ Oficina implicada, y son revisadas y aprobadas por la Vicerrectora o el Director General tras consultarlo con el Rector. En caso de que sea necesario (por ejemplo: becas, créditos CDSR, etc.) son aprobadas por Junta de Gobierno (quedando evidencia de ello en actas).

A continuación, y hacia el mes de junio, los Servicios y Oficinas implicados preparan los materiales de soporte necesarios para informar a los estudiantes y antiguos alumnos de las diferentes actividades de apoyo y orientación que se ha aprobado realizar a lo largo del próximo curso académico.

Una vez preparados los materiales, y al comienzo del curso académico, se realizará la difusión por los diferentes canales establecidos para ello: web, mail, folletos en papel, twitter, jornada de acogida (primer día de clase), sesiones informativas durante las horas lectivas al principio del curso académico para los alumnos de nuevo ingreso, etc. *(PC-09. Publicación de información sobre titulaciones y rendición de cuentas).*

A lo largo del curso académico se van poniendo en práctica y se van evaluando las diferentes actividades. De cara a la mejora continua de estas acciones, se analizan los resultados de la evaluación continua de las actividades, y dicho análisis queda plasmado en las Memorias de cada Oficina/ Servicio implicado, que más adelante serán utilizadas para la planificación de las actividades del próximo curso académico. Estas memorias son integradas en la Memoria Académica Anual, elaborada por el Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo *(PC-09. Publicación de información sobre las titulaciones y rendición de cuentas).*

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Versión 07
		Página 5 de 10


Las diferentes actividades que se realizan en los diferentes ámbitos, son:

### 1. *Actividades de acogida*

- Oficina de Información y Acogida
  - Coordina la atención personal a través de distintos canales a los interesados en las distintas titulaciones de la Universidad.
  - Información y gestión de alojamiento para estudiantes en Madrid.
- Oficina de Promoción
  - Informar y orientar sobre la oferta académica (ferias, jornadas de puertas abiertas, conferencias, etc.)
  - Dar a conocer el estilo de hacer de la universidad (visitas guiadas, presentaciones, etc.)
  - Programar actividades de interés para los Centros de Educación Secundaria y sus estudiantes (programas de fidelización, talleres, etc.)
- Campus preuniversitario
  - Impartir formación preuniversitaria integrada por módulos que se puede escoger en función de las necesidades y la carrera elegida por el alumno.
  - Organizar actividades destinadas a lograr una entrada con éxito en el mundo universitario de la manera más amena y formativa.

### 2. *Actividades de apoyo*


- Oficina de Ayudas al estudio
  - Becas y ayudas al estudio
- Unidad de Trabajo Social
  - Programas de atención socio-familiar
  - Programas de ayuda a la discapacidad
  - Programa de atención a alumnos solicitantes de protección internacional
- Unidad de Orientación psicopedagógica
- Oficina de Prácticas y Empleo
- Oficina de Antiguos Alumnos:
  - Encuentros de antiguos alumnos: Anual, de promoción de 10, 25 y 50 años, autonómicos, en el extranjero.
  - Encuentro Empresarial de Antiguos Alumnos de ESADE – Comillas ICADE – Deusto.
  - Aulas Abiertas de formación: A modo de indicación, pueden ser tales como: Sociedad de la Información, Empresa Familiar, Emprendedores, ...
  - Campeonatos deportivos: Golf, Pádel.

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Versión 07
		Página 6 de 10

- Delegación de Alumnos (regulado en el artículo 108 del Reglamento General y en el Reglamento de Delegación de alumnos)
- Asociaciones de alumnos y antiguos alumnos (regulado en el artículo 109 del Reglamento General)

3. *Actividades vinculadas a la formación integral del estudiante*

- Unidad de actividades culturales, seminarios y jornadas
- Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo
- Servicio de Pastoral Universitaria
- Servicio de Deportes
- Unidad de Trabajo Social
  - Talleres formativos para alumnos con reconocimiento de créditos CDSR
  - Foro web de Educación Inclusiva

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-04. APOYO Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Versión 07
		Página 7 de 10

## 4.2 Acción tutorial

Los jefes de estudios y directores de máster, son los responsables del correcto funcionamiento de la acción tutorial en sus títulos.

En el caso de los grados, el equipo decanal/ equipo de dirección, elabora anualmente la planificación de los tutores asignando un tutor a cada grupo de clase (teniendo en cuenta los resultados del curso académico anterior y la planificación docente del siguiente curso). En algunos títulos y cursos superiores de grado, la función del tutor es desempeñada por el Coordinador de trabajos fin de grado.

En el caso de los estudios de máster se podrán nombrar tutores o bien esta función podrá ser asumida por los propios directores de máster, jefes de estudios o coordinadores de máster.

Los tutores realizan su función según lo especificado en el artículo 70.d del Reglamento General, y por otro lado la página web de la Universidad tiene recogidas las funciones de los tutores (<http://www.comillas.edu/es/alumnos/ayudas-alumno/funcion-tutorial>). Como apoyo adicional a la función académica del tutor, algunos Centros entregan un documento específico a sus tutores con directrices concretas sobre la labor tutorial que tienen dentro del Centro, y se lleva a cabo un seguimiento de los tutores.

Los tutores están apoyados por la Unidad de Orientación Psicopedagógica así como por la Unidad de Trabajo Social.

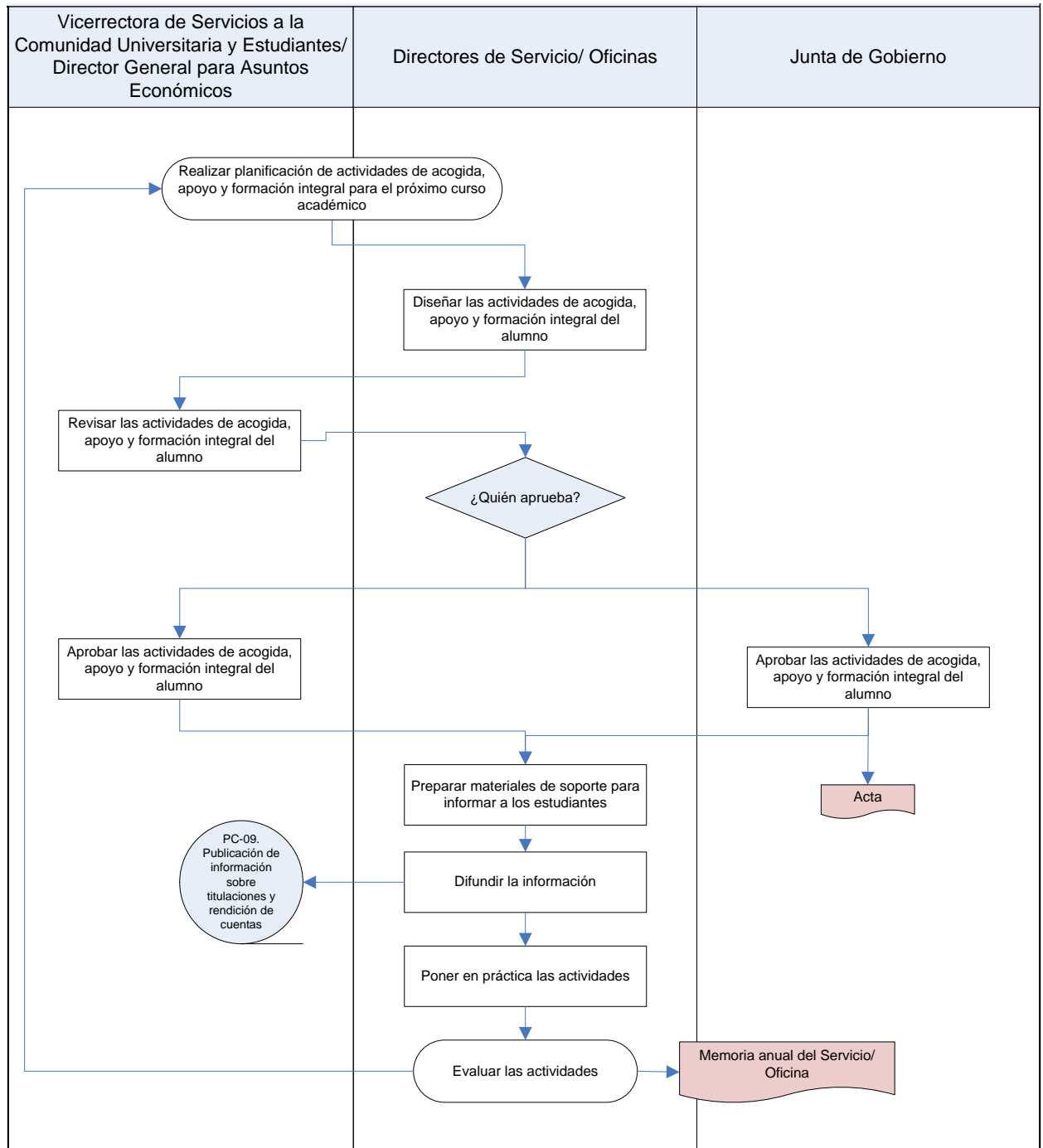
Todos los tutores de la Universidad son evaluados por sus alumnos a través de la encuesta anual de satisfacción con el tutor, coordinada por la Unidad de Calidad y Prospectiva (*PS-02.Medir la satisfacción de los grupos de interés*).

Los resultados de estas encuestas son tratados en las Comisiones de Seguimiento de los títulos/ Junta del Centro (*PC-10. Revisión y mejora de las titulaciones*), así como en las reuniones de equipo de dirección del Centro, y se emprenden las acciones de mejora oportunas que al igual que con el resto de mejoras implantadas en el título, quedan recogidas en el plan de acción anexo a las actas de las Comisiones de Seguimiento del título/ Juntas de Centro realizadas.



## 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO

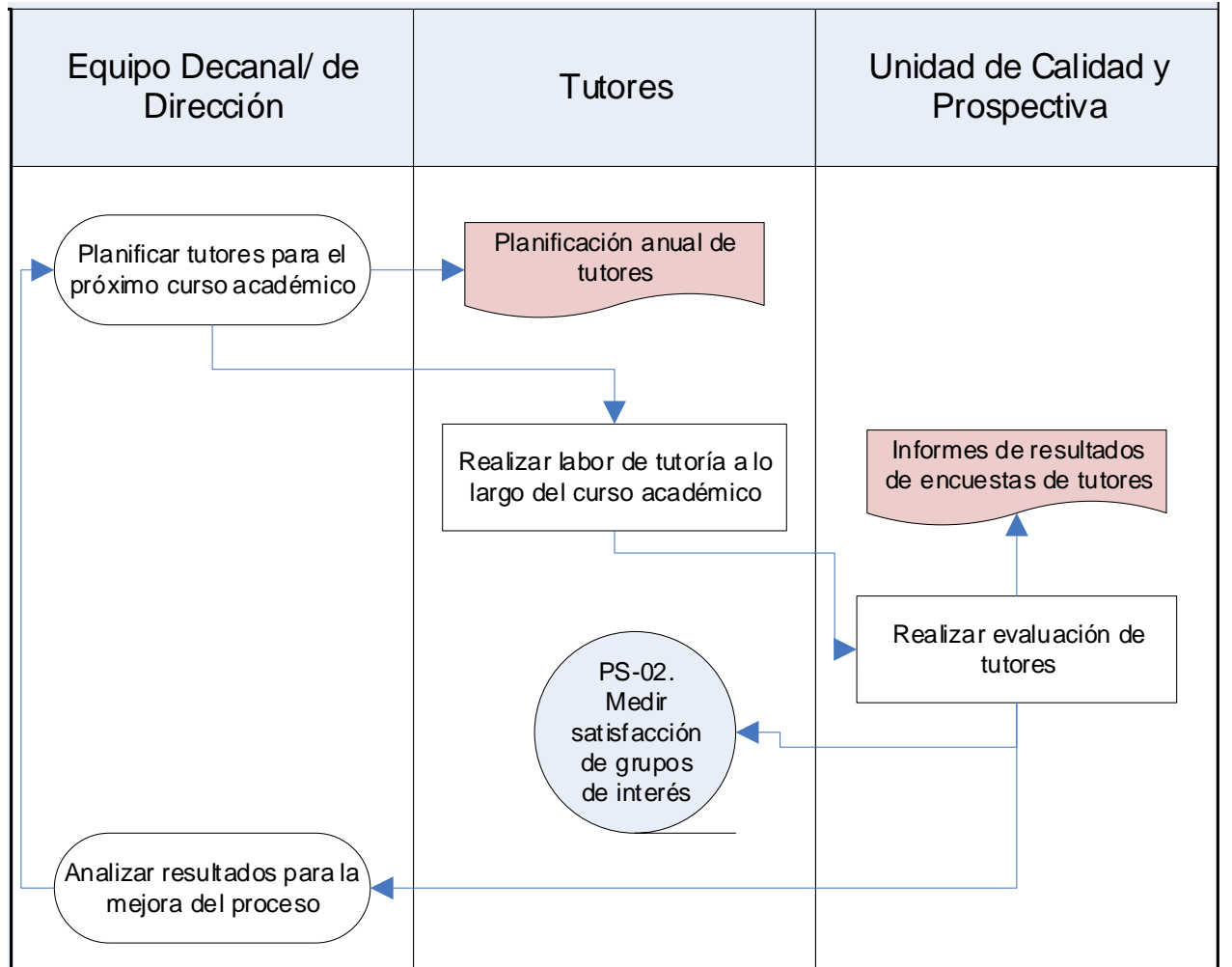
### Actividades de acogida, apoyo y formación integral







### Acción Tutorial



## 6. REGISTROS

<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>
PC-04.01/01) Actas y documentos de aprobación de las Acciones de Orientación en la Junta de Gobierno	Secretaria General	Indefinido
PC-04.01/02) Memorias anuales de actividad de los Servicios/ Oficinas (en la memoria académica anual)	Director del Servicio/ Oficina/ Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo	Actualización anual
PC-04.02/01) Planificación anual de tutores	Equipo decanal/ de dirección	Un año
PC-04.02/02) Informes de resultados de encuestas de tutores o de coordinadores de trabajos fin de grado	Unidad de Calidad y Prospectiva	6 años