

ORIENTACIÓN, EMPLEO Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	Código: P005.01
	Fecha aprobación: Febrero'24
TUTORÍAS Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO	Versión: 2.0. WEB*

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	ORIENTACIÓN, EMPLEO Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE		
PROCESO	PO05.01 Tutorías y prevención del abandono	ALCANCE	Titulaciones Oficiales
SUBPROCESOS	PO05.01.01 Labor tutorial PO05.01.02 Seguimiento de estudiantes en riesgo		
RESPONSABLE <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Gabinete Psicopedagógico		

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO Realizar un seguimiento personalizado del estudiante para la prevención del fracaso académico y del abandono.

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Realizar acompañamiento individualizado y seguimiento académico personalizado de cada estudiante, y ejecutar planes de acción en caso de un rendimiento académico insatisfactorio.				
2	Realizar seguimiento de estudiantes en riesgo				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>
Estudiante	La obtención de un acompañamiento personalizado y orientación académica.
Familia	El acceso a la información sobre el rendimiento académico del estudiante (en caso de ser responsable económico)
Rectorado	Controlar la tasa de abandono de estudiantes

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO

Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
---	---	--	--

ORIENTACIÓN, EMPLEO Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	Código: P005.01
	Fecha aprobación: Febrero'24
TUTORÍAS Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO	Versión: 2.0. WEB*

Gabinete Psicopedagógico	Asignación tutor-estudiante	Ejecución de tutorías personalizadas mensuales	Estudiante
Gabinete Psicopedagógico	Detección de un estudiante en riesgo	Aplicación de tutorías	Tutor

REQUISITOS NORMATIVOS			
SISCAL		ISO 9001:2015	
Criterio	3. Gestión de títulos	Cláusula	8. Operación.
Directriz	3.2. El centro debe disponer de sistemas adecuados de información, apoyo y orientación al estudiantado, desde el proceso de admisión, hasta la finalización de los estudios y la graduación.	Subcláusula	8.1. Planificación y control operacional. 8.5. Provisión y producción del servicio. 8.6. Liberación de los productos y servicios. 8.7. Control de las salidas no conformes.

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	
	GEA			
	Listado de estudiantes en riesgo y estudiantes derivados (caso inmanejable).			
N/A	Herramientas informáticas Seguimiento Riesgo			
	Comunicación con el tutor/Comunicación con el estudiante			
	Informe cumplimiento campaña del riesgo			

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
RBLE. GABINETE PSICOPEDAGÓGICO	VICERRECTORADO DE CALIDAD	RECTORADO

ORIENTACIÓN, EMPLEO Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	Código: P005.01
	Fecha aprobación: Febrero'24
TUTORÍAS Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO	Versión: 2.0. WEB*

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	14/12/2022	Edición inicial del documento.
02	Febrero'24	Inclusión criterios y requisitos SISCAL e ISO

*** VERSIÓN WEB:**

La información de los apartados relacionados con: Sistemas de Seguimiento, Recursos Necesarios, Despliegue del Proceso, Riesgos e Indicadores no se muestra en esta versión.