

	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 1 de 8	

## Procedimiento de Orientación Universitaria de la EUPLA

### Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. ANEXOS

### Histórico de cambios

Versión	Fecha	Modificaciones
v.1	Octubre 2020	Edición inicial
v.2	Febrero 2021	Eliminación del punto 6.4 Actividades complementarias y los indicadores directamente relacionados
v.3	Junio 2021	Pto 4 Incluir definición Orientación profesional Pto 5 Incluir Subdirección de ordenación académica Coordinador de prácticas en empresas Reactivación del punto 6.4 Actividades complementarias que aparecía en v1 e incorporación del punto 6.5 Orientación profesional y los indicadores directamente relacionados

<b>ELABORADO POR:</b> Responsable Calidad EUPLA	<b>REVISADO POR:</b> Comité de Calidad EUPLA	<b>APROBADO POR:</b> Director EUPLA
Cristina Belloso Olave	César Asensio Chaves Secretario Comité de Calidad	Martín Orna Carmona

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 2 de 8	

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir las acciones que realiza la EUPLA para la planificación, desarrollo e implementación del Plan de Orientación Universitaria del centro.

Clasificación del procedimiento: CLAVE

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todas las titulaciones de grado de la EUPLA.

## 3. NORMATIVA

- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Estatutos de la Universidad de Zaragoza.
- Documento del Plan de orientación universitaria de la Universidad de Zaragoza (POUZ). Fases I y II, Zaragoza, Universidad de Zaragoza, 2017.
- Q417 Procedimiento de desarrollo e implementación del Plan de Orientación Universitaria de la Universidad de Zaragoza

## 4. DEFINICIONES

- **Orientación Universitaria:** Orientar al estudiante, es guiarle y apoyarle en su integración personal, social y académica en la Universidad, así como durante su permanencia en la misma, de manera que oriente los esfuerzos y aprendizajes de la forma adecuada, logrando una buena formación académica y humana, así como una mayor autonomía universitaria.
- **Plan de Orientación Universitaria (POU) del centro:** El POU del centro recoge todos los servicios y actividades de apoyo y orientación que se ofrecen a todos los estudiantes de la Universidad, así como, los que ofrece el centro a sus estudiantes.
- **Cursos Cero:** Cursos dirigidos a estudiantes de nuevo ingreso cuyo objetivo es familiarizar al estudiante con el centro y refrescar conocimientos adquiridos en los estudios previos a los universitarios.
- **Jornada de Acogida:** Acto de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso con la finalidad de presentación e información de carácter general de la EUPLA.
- **Acción tutorial:** apoyo, orientación y guía que presta el tutor al estudiante para ayudarle en su integración en la Universidad y en su proceso de aprendizaje y de desarrollo psicológico, personal y profesional.
- **Mentoría:** actividad de apoyo, orientación y seguimiento a estudiantes, fundamentalmente de nuevo ingreso, realizada por “estudiantes expertos” de la misma titulación.
- **Programa Tutor-Mentor:** Mediante acciones realizadas de forma coordinada y conjunta entre un tutor y un mentor, la misión del binomio tutor-mentor, en el primer curso, es facilitar la integración personal, social y académica de los estudiantes en la Universidad de forma que sean guía y orientación en dicho proceso de integración universitaria.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	 <b>Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia</b> Centro adscrito <b>Universidad Zaragoza</b>
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 3 de 8	

- **Orientación Profesional:** Orientar al estudiante de los últimos cursos para guiarle en su futuro proyecto profesional.

## 5. RESPONSABLES

- Equipo Dirección EUPLA
- Subdirección Ordenación Académica
- Coordinadores de Titulación
- Coordinador POU EUPLA
- Coordinador Prácticas en empresas
- Secretaría
- Tutores
- Mentores
- PDI

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Cursos Cero

La EUPLA organiza todos los cursos lectivos los Cursos Cero previos al inicio del calendario universitario oficial. Son cursos voluntarios y gratuitos, dirigidos a estudiantes que cada año se incorporen al primer curso en alguna de las titulaciones de Grado en la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia. Se desarrollan en sesiones presenciales teórico-prácticas la semana previa al comienzo del curso. El objetivo es familiarizar al estudiante con el centro y refrescar conocimientos adquiridos en los estudios previos a los universitarios.

El responsable de su planificación es la Dirección del Centro, o en quien delegue, que tendrá como función establecer las fechas, duración, horarios, catálogo de cursos ofrecidos, profesorado, recursos necesarios y lugar de realización. Toda esta información, además de la relativa al servicio de autobús, está a disposición de los estudiantes y será publicada en la web oficial de la EUPLA, también se enviará por correo electrónico y se dará difusión por WhatsApp y redes sociales con antelación suficiente.

Además de cursos de contenido científico, se imparten conocimientos sobre recursos web de utilidad transversal, actuación ante emergencias e importancia de participación de los estudiantes en las comisiones, comités, junta de centro y delegación de estudiantes.

La inscripción se realiza la semana previa al curso a través del personal de Secretaría, presencialmente, correo electrónico, llamada telefónica, o por formularios web, en los plazos establecidos y es una actividad sin límite de plazas.

A la finalización de los cursos, el responsable de su planificación envía una encuesta de satisfacción a los estudiantes inscritos que servirá como referencia a la hora de tomar decisiones en futuros cursos cero.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 4 de 8	

## 6.2. Jornada de Acogida

El primer día del curso académico la EUPLA organiza la Jornada de Acogida en la que el Equipo Directivo y Coordinadores de Titulación hacen un acto de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso, se explica el Plan de Orientación Universitaria de la EUPLA, se presentan los profesores tutores y estudiantes mentores, se exponen cuestiones prácticas que resultan interesantes para la vida universitaria en el Centro, realizándose una visita a las instalaciones y explicando los servicios con los que cuentan los estudiantes. Una vez terminada, los grupos se reúnen por especialidad y se expone una explicación más detallada por los Coordinadores de cada grado, los tutores y mentores de los grados correspondientes, de los temas más destacados para los estudiantes de primer curso.

La Dirección o persona en quien delegue, se encargará de establecer la fecha y horario adecuado, actividades a realizar en la jornada, asistentes por parte del Equipo Directivo y profesorado, asistentes invitados, recursos necesarios e instalaciones a visitar.

Cada Coordinador acompañará a los nuevos estudiantes de su titulación/especialidad a visitar las instalaciones de más frecuente utilización como pueden ser aulas, laboratorios, biblioteca, salas de informática o aulas de estudio.

La Jornada de Acogida es el primer día de curso y está dirigida a los estudiantes de nuevo ingreso de todos los grados. A su finalización, el responsable de su planificación enviará una encuesta para valorar la satisfacción de los asistentes sobre la jornada que servirá como referencia a la hora de tomar decisiones en futuras jornadas de acogida.

## 6.3. Plan de Orientación Universitaria

### 6.3.1 Coordinador

La dirección de la EUPLA designará la persona que ejercerá la labor de coordinación del POU del centro. El coordinador será el responsable de la elaboración y actualización del POU del centro, de la implementación y coordinación durante el curso, así como, de la realización de la memoria del POU del curso correspondiente.

### 6.3.2. Tutores

Todo profesor de la EUPLA puede ser tutor. Para ello debe manifestar su voluntad de serlo a partir del ofrecimiento que haga el coordinador del POU del centro. Para ser tutor se deben realizar los cursos de formación impartidos por el ICE.

### 6.3.3. Mentores

La EUPLA realizará la selección de mentores a partir de las necesidades y características particulares, teniendo en cuenta la proporción de un mentor cada treinta estudiantes de nuevo ingreso en primer curso de grado.

El número de mentores de la EUPLA viene determinado desde Universidad de Zaragoza, dependiendo de los estudiantes matriculados. Si hubiera más estudiantes interesados en ser mentores que plazas, se haría una selección.

Los estudiantes mentores deben cumplir los siguientes requisitos:

	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 5 de 8	

- estar matriculados en tercer curso o superior durante el curso académico en el que serán mentores
- deberán haber superado al menos el 50% de los créditos realizados hasta el curso anterior
- haber realizado los cursos de formación específicos para el Plan de Orientación Universitaria de la Universidad de Zaragoza impartidos por el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) de la UZ

#### 6.3.4. Desarrollo e implementación del POU

Es un programa dinámico y personalizado en cada centro, adaptado a sus necesidades y características particulares, actualizándose cada curso académico por el coordinador del POU del centro.

Los coordinadores, tutores y mentores deberán haber realizado previamente los cursos de formación específica conforme al plan de formación concretado en el POUZ y asistir a las sesiones de coordinación y planificación necesarias.

A lo largo del curso académico se llevarán a cabo al menos las siguientes sesiones grupales con los estudiantes:

- Tres sesiones de tutoría o tutoría/mentoría dirigidas a estudiantes matriculados en primer curso de grado.
- Dos sesiones de tutoría dirigidas a estudiantes matriculados en segundo curso y siguientes.

#### 6.3.5. Elaboración de informes

- **Informes de seguimiento:** los tutores y mentores realizarán los informes de seguimiento, a través de la web habilitada a tal efecto, de cada una de las actividades grupales llevadas a cabo durante el curso
- **Informe final:** los tutores y mentores realizarán el informe final de la labor efectuada durante el curso, a través de la web habilitada a tal efecto.
- **Memoria del POU:** el coordinador del POU será el responsable de la realización de la memoria del curso académico correspondiente. La memoria debe contener las principales acciones de apoyo y orientación que se han realizado con los estudiantes durante el curso, así como, la implicación de los diferentes agentes que han intervenido en la elaboración e implementación de dichas acciones (coordinación, tutoría, mentoría).

#### 6.3.6. Resultado de encuestas

A la finalización de cada curso lectivo el ICE de UZ realiza encuestas sobre la labor desempeñada por mentores y tutores. Los resultados de las mismas se tienen en cuenta a la hora de la toma de decisiones para futuros POU de la EUPLA.

#### 6.4. Actividades Complementarias

Además de las actividades reseñadas anteriormente, la EUPLA organiza actividades complementarias para los estudiantes de todos los cursos y titulaciones. Estas actividades

	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 6 de 8	

pueden tener duración de un curso completo, de un semestre o puntuales y pueden ser desde cursos de inglés, visitas técnicas a empresas u obras, charlas por parte de expertos o seminarios de carácter técnico.

Las actividades son propuestas y planificadas por PDI del centro, quienes las comunican al Coordinador de Titulación y a Secretaría para su difusión en la web de la EUPLA y envío de correo electrónico al personal EUPLA así como para la gestión del medio de transporte en caso de ser necesario.

Una vez finalizada, el PDI que ha planificado la actividad actualiza en Secretaría la información sobre la visita para llevar un seguimiento de asistentes a cada actividad.

Con periodicidad anual la Subdirección de calidad envía un breve cuestionario a los asistentes para valorar su satisfacción, siendo remitido el resultado a los Coordinadores de la Titulación e incorporado al Informe de Gestión.

### 6.5. Actividades de Orientación Profesional

El Coordinador de prácticas en empresas junto con los Coordinadores de cada titulación y la Subdirección de ordenación académica del centro diseñarán al inicio de cada curso lectivo un listado de actividades de orientación profesional dirigido a los estudiantes de los últimos cursos.

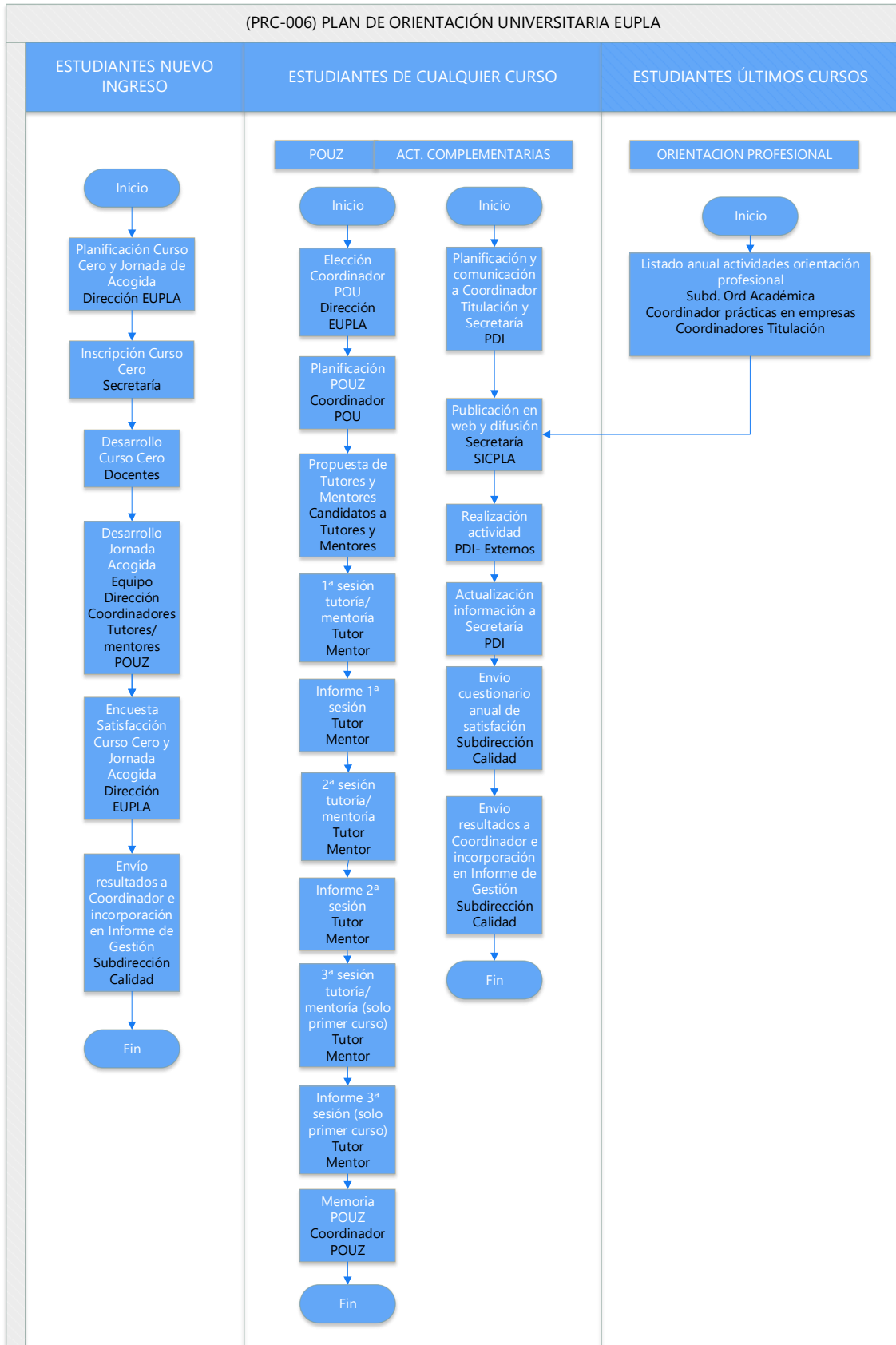
Las acciones irán encaminadas a que los estudiantes:

- Conozcan los procedimientos para realizar prácticas en empresas.
- Tengan oportunidad de conocer profesionales en activo, empresas que demanden sus perfiles profesionales así la actividad desarrollada por los colegios profesionales.
- Conozcan los perfiles profesionales derivados de su titulación, las posibilidades de emprendimiento, de formación de posgrado y las entidades de apoyo al emprendimiento y la creación de empresas.
- Conozcan las posibilidades a la hora de la búsqueda de empleo
- Sepan afrontar con éxito un proceso de selección.

Estas actividades se gestionarán internamente de la misma manera que las actividades complementarias del centro.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

(PRC-006) PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA EUPLA



	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA EUPLA</b>	Código: PRC-006	
		Versión: 3.0	
		Fecha: Junio 2021	
		Página 8 de 8	

## 8. SEGUIMIENTO

El coordinador del POU de la EUPLA, así como los responsables de los Cursos Cero, Jornada de Acogida y el personal de Secretaría serán los encargados del seguimiento del presente procedimiento.

Los indicadores a tener en cuenta son:

- I-PRE-006-01. Inscritos en el curso cero / matriculados de primer curso en ese momento
- I-PRE-006-02. Satisfacción asistentes al curso cero
- I-PRE-006-03. Satisfacción asistentes a la Jornada de Acogida
- I-PRE-006-04. Número de Actividades complementarias realizadas
- I-PRE-006-05. Asistencia a actividades complementarias realizadas
- I-PRE-006-06. Número de sesiones de Tutoría o Tutoría-Mentoría
- I-PRE-006-07. Número de estudiantes que han asistido a las diferentes sesiones de Tutoría, Mentoría o Tutoría-Mentoría.
- I-PRE-006-08. % de estudiantes asisten a las actividades de orientación con respecto a los matriculados en cada titulación
- I-PRE-006-09. Número de estudiantes que han encontrado trabajo partiendo de una oferta gestionada por la EUPLA en cada titulación

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son el Plan de Orientación Universitaria (POU) del Centro del curso entrante y la Memoria anual del POU del centro del curso saliente que son gestionados por UZ y publicados en la web del POUZ.

Los documentos del Curso Cero, Jornada de acogida, actividades complementarias y orientación profesional se archivarán y registrarán conforme al procedimiento PRA\_002 Elaboración, control y registro de la documentación del SGIC.

## 10. ANEXOS

No existen.