



P-U-D3- PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES

ÍNDICE

P-U-D3-p1-02 PROCESOS PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES, ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y APOYO A LOS NUEVOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PLAN DE ACOGIDA.....	2
P-U-D3-p2-02 PROCESOS PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES, ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y APOYO A LOS NUEVOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PLAN DE ACOGIDA.....	13
P-U-D3-p3-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS	24
P-U-D3-p4-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS	34
P-U-D3-p5-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL	40
P-U-D3-p6-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.....	50



**P-U-D3-p1-02 PROCESOS PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES,
ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y APOYO A LOS NUEVOS
ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PLAN DE ACOGIDA**

- 0. ÍNDICE**
- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

ANEXOS:

Los anexos se han suprimido dado que el SAICU está en proceso de revisión y podrían dar lugar a una confusión por parte del lector.

MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC DE LA UNED

PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	30/06/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	10/05/10	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> - Inclusión del Plan Director 2010-2013 en los procedimientos en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. -Inclusión del Reglamento de Organización y Funcionamiento de UNIDIS -Actualización de las referencias legislativas y otras normativas -Actualización de la denominación de algunos cargos académicos
	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
El Jefe del Servicio de Procesos Académicos/la Directora del IUED/la Directora del COIE/ la Vicerrectora Adjunta de Calidad Fecha: 13-01-2010	Coordinador de Calidad de la UNED (Vicerrector de Coordinación, Calidad e Innovación)/Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Calidad de la UNED)/ Vicerrector de Estudiantes y Desarrollo Profesional Fecha: 22-03-2010	Consejo de Gobierno. Aprobación del último documento incorporado (Reglamento de Organización y Funcionamiento de UNIDIS) a este procedimiento: Fecha: 28-4-2010

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que los servicios centrales de la UNED, los centros asociados, las facultades y escuelas de la UNED revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relativos al proceso de definición de perfiles, captación de estudiantes y de apoyo y orientación al estudiante nuevo en el marco de un Plan de Acogida institucional que comprende tres amplios grupos de acciones: 1) información y orientación al estudiante potencial y nuevo; 2) formación del estudiante nuevo para que adquiera las competencias requeridas para ser un estudiante de educación superior a distancia y 3) seguimiento del estudiante nuevo.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por las facultades y escuelas de la UNED, así como al curso de acceso para mayores de 25 años (CAD).

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- R.D. 1393/2007 y R.D. 861/2010 sobre la ordenación de las enseñanzas universitarias
- El Plan de Acogida se inserta en el Plan Director 2010-2013 de la UNED.
- Sistema de Gestión de la Calidad de los Centros Asociados de la UNED
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Atención a Estudiantes Universitarios con Discapacidad (UNIDIS) aprobado por el Consejo de Gobierno de la UNED el 28 de abril de 2010.
- El Plan de Acogida, en sus fases destinadas fundamentalmente al estudiante nuevo, se articula en torno al desarrollo de la autonomía y la autorregulación del aprendizaje por parte del estudiante. Esta base se fundamenta en la investigación "Perfiles Psicosociales de los alumnos de la UNED, de carácter longitudinal, llevada a cabo por *el Instituto Universitario de Educación a Distancia (IUED)* con la participación de más de 50.000 estudiantes.

4. DEFINICIONES

Plan de Acogida: plan institucional destinado a informar, orientar, entrenar y hacer seguimiento del estudiante, desde que es un estudiante potencial hasta que culmina su primer año en la universidad, con especial hincapié en los primeros meses.

Programa de captación de futuros estudiantes: Conjunto de actividades planificadas, tanto en línea como presenciales, destinado a alumnos potenciales para



informales sobre la oferta formativa de la UNED y orientarles en el proceso de matriculación

Plan de formación de estudiantes nuevos: Conjunto de actividades y programas formativos, tanto en línea como presenciales destinado a entrenar las competencias necesarias para el estudio superior a distancia.

Plan de seguimiento de estudiantes nuevos: Conjunto de acciones destinado al diagnóstico, seguimiento y orientación de aquellos estudiantes con mayores dificultades iniciales durante su primer año en la universidad.

UNIDIS. Es un servicio dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional, cuyo objetivo principal es que los estudiantes con discapacidad que deseen cursar estudios en esta Universidad tengan las mismas oportunidades que el resto de estudiantes de la UNED. Fue creado a través de un Convenio de colaboración entre la UNED y la Fundación MAPFRE, firmado en diciembre de 2007 y ha asumido las tareas que hasta esa fecha tenía asignadas la "Unidad de Discapacidad y Voluntariado", con el propósito de ampliarlas y mejorarlas. Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades para los estudiantes con discapacidad de la UNED y de contribuir a suprimir las barreras para el acceso, la participación y el aprendizaje de todas las personas con discapacidad que integran la comunidad universitaria, UNIDIS coordina y desarrolla una serie de planes de actuación en distintos ámbitos, que constituyen sus principales funciones y servicios.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El perfil del estudiante de la UNED

El perfil del estudiante de la UNED (anexo I) viene ya definido con nitidez en el Decreto de fundación de la UNED y actualizado en los actuales Estatutos. En su art. 4 cita como funciones específicas referidas a los estudiantes las siguientes:

- a) Facilitar el acceso a la enseñanza universitaria y la continuidad de sus estudios a todas las personas capacitadas para seguir estudios superiores que elijan el sistema educativo de la UNED por su metodología o bien por razones laborales, económicas, de residencia o cualquier otra.
- b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y para la creación artística.
- c) Establecer y desarrollar programas de educación permanente, promoción cultural, perfeccionamiento y actualización profesional.
- d) Incorporar, desarrollar y facilitar el uso de los métodos y sistemas tecnológicos que en cada momento mejor se adecuen al modelo educativo de la UNED.



A destacar por tanto, el carácter abierto y público de la oferta educativa de la UNED, dirigida a todo ciudadano para el que el acceso a la Universidad presencial suponga un impedimento por razones físicas, laborales, geográficas y económicas, o aun sin tenerlo, prefiera su metodología semipresencial, virtual o a distancia. Desde este punto de vista los únicos requisitos exigibles al estudiante que desea cursar sus estudios en la UNED son los que la normativa existente exige para acceder a la Universidad.

Todo ello ha dado lugar al desarrollo de una significativa política de calidad por parte de la UNED, dirigida a potenciar los procedimientos de apoyo a los nuevos estudiantes a través de los Cursos 0 y del Plan de Acogida (anexo III), que incluye específicamente información y formación sobre el uso de recursos y entrenamiento de competencias para ser un estudiante a distancia. Con ello se pretende "adecuar el perfil" y prevenir el abandono y el fracaso, orientando y guiando al nuevo estudiante desde el inicio del curso, proporcionándole todos los conocimientos y el entrenamiento, tanto en las competencias necesarias para ser un estudiante autónomo y el desarrollo un aprendizaje autorregulado (elemento clave para el éxito en programas de educación a distancia), como en los medios de apoyo propios de la educación a distancia que tiene a su disposición y, sobre todo, en cómo hacer un buen uso de ellos.

El Plan de Acogida de la UNED

Da respuesta a la aplicación del artículo 14, punto 2, del Real Decreto de ordenación de las enseñanzas oficiales de grado y posgrado y al desarrollo de la línea correspondiente del Plan Estratégico de la Universidad.

La dirección del *Instituto Universitario de Educación a Distancia* (IUED), conjuntamente con la dirección del *Centro de Orientación e Información para el Empleo* (COIE), son responsables de fundamentar y elaborar las principales líneas de acción del Plan de Acogida. Las nuevas acciones y mejoras propuestas son revisadas por el Vicerrector de Calidad e Innovación Docente y el Vicerrector de Estudiantes y Desarrollo Profesional siendo remitidas a la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Garantía de Calidad de la UNED), que se encarga de revisarlas y aprobarlas, si procede, siendo posteriormente debatidas y aprobadas, en su caso, en Consejo de Gobierno (anexo II).

En el caso de no ser aprobadas son devueltas al IUED y al COIE para su revisión. En el caso de la aprobación, constará en el acta correspondiente.

A partir de este momento, la dirección del IUED tiene como cometido, en primer lugar, la publicación y difusión de las líneas del Plan de Acogida tanto a los servicios de la sede académica implicados en distintas acciones del plan, como a la dirección y PAS de los centros asociados, a las facultades y escuelas y a los representantes de



estudiantes. En segundo lugar, corresponde a la dirección del IUED la coordinación general de las distintas líneas de acción a desarrollar en el Plan de Acogida.

Las líneas de acción del Plan de Acogida tienen un carácter secuencial que comienza con la fase de información y captación del estudiante potencial, así como con la orientación del futuro estudiante a la hora de matricularse. La dirección del IUED, la dirección de Comunicación y Marketing, los servicios centrales de la sede académica (especialmente los servicios de información, el Centro de Servicios Informáticos, CSI, la dirección de la *web*, la dirección de Tecnologías Educativas a través de la Unidad de Soporte a Proyectos y Cursos, Uso-PC, la dirección del Centro de Medios Audiovisuales y la dirección de Planificación y Gestión de la Calidad, con su personal técnico respectivo), los responsables de las facultades/escuelas y CAD, así como de los centros asociados, desarrollan las diversas acciones de difusión de la información previstas en el Plan de Acogida para la captación de nuevos estudiantes (ver la parte correspondiente del anexo V).

En esta parte del proceso es importante reflexionar sobre las características del alumnado que accede a la UNED, que suele estar muy motivado y, muchas veces, sin embargo, sin una formación académica previa suficiente para acceder a los estudios universitarios. La UNED deberá conocer y analizar anualmente los datos de demanda de sus títulos y utilizarlos en su planificación.

Por otro lado, y especialmente en lo que se refiere a los nuevos posgrados oficiales, la UNED deberá contar con una política de captación de estudiantes que permita captar alumnos cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional.

Para llevar a cabo estas acciones de difusión e información se utilizan diversos canales: folletos, guías breves, DVD y Cd con la oferta académica, páginas *web* propias para el *futuro estudiante*, presentación multimedia de las titulaciones a cargo de sus responsables, jornadas de puertas abiertas en los centros asociados y otras acciones de difusión local, utilización de la radio y la televisión de la UNED y de las locales (anexo III). Si el estudiante no se matricula termina el proceso.

En el caso de que el estudiante decida matricularse se lleva a cabo el proceso de orientación para la matrícula, a través de las orientaciones en-línea y en los centros asociados. Asimismo, se le ofrece un documento de apoyo a la realización de una matrícula ajustada a los requisitos de las asignaturas y la disponibilidad de tiempo a través de una plantilla de orientación a la matrícula elaborada por la dirección del IUED y del COIE (anexo X)

Una vez matriculado, el Plan de Acogida entra en la fase de información, orientación y formación de los estudiantes nuevos, con seguimiento durante el primer año. Bajo la coordinación del IUED, la dirección del COIE con sus técnicos, los responsables de las facultades/escuelas y CAD, de los centros asociados y de los servicios centrales



implicados (anteriormente mencionados) se encargarán de desarrollar las distintas líneas de acción correspondientes a esta fase.

Estas líneas se desarrollarán a través de los siguientes canales: información en el DVD con la oferta académica, páginas *web* propias en *nuev@ en la UNED?*, Comunidades Virtuales de Acogida para cada Facultad/Escuela, Jornadas de Bienvenida y de formación en los centros asociados y acciones llevadas a cabo por equipos docentes y tutores para los estudiantes nuevos (anexo III).

Una vez finalizado cada periodo, la evaluación del Plan de Acogida conduce a la elaboración de una memoria anual de las acciones y su impacto. Bajo la coordinación del IUED, que elaborará el informe conjunto, la Oficina de Planificación y Calidad, el Centro de Servicios Informáticos, el COIE y los Centros Asociados harán sus informes a partir de los indicadores correspondientes y relativos a las acciones de las que se responsabilizan.

La revisión de la memoria anual conducirá a una serie de propuestas de mejora que serán remitidas para su aprobación, nuevamente, a la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED) concluyendo con un proceso actualizado.

Aprobado, o ratificado si no hubiera cambios significativos, el Plan de Acogida de la UNED, se procederá a publicar y difundir por los canales habituales el documento a la comunidad universitaria.

Grupos de interés implicados en el diseño y desarrollo de este procedimiento

Los grupos de interés implicados en este procedimiento son: el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, los profesores tutores de los centros asociados de la UNED y los estudiantes. Estos grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de este procedimiento, como se detalla en el correspondiente flujograma, a través de sus representantes específicos en el Consejo de Gobierno de la UNED y en la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (desempeña funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED).

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Periódicamente, se revisarán los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizarán los indicadores definidos a tal fin: número de acciones programadas y número de acciones efectuadas, así como otros indicadores que reflejen el impacto de dichas acciones sobre los estudiantes, que figuran en los anexos VIII y IX. En los anexos se incluye, asimismo, un ejemplo de encuesta de evaluación de la experiencia en la Comunidad Virtual de Acogida y un ejemplo de Encuesta de evaluación de los Cursos 0.



7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento relativo al acta de Consejo de Gobierno sobre el debate y aprobación del Plan de Acogida revisado con las mejoras incluidas	Papel e informático	La Secretaria General con copia en la Secretaría del IUED	6 años
Documento que recoja todas las acciones que contempla el desarrollo del Plan de Acogida	Papel e informático	Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente/ Secretaría del IUED	Hasta nueva propuesta
Memoria anual de las acciones de acogida realizadas y su evaluación	Papel e informático	Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente/Secretaría del IUED	Hasta nueva propuesta

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Metodología y Docencia (con funciones de la Comisión de Garantía de Calidad de la UNED): Impulsar la revisión y actualización de los procesos relacionados y realizar propuestas para su debate y aprobación.

Consejo de Gobierno de la UNED: Aprobar, previo debate, los documentos que presenta la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED)

Servicios pertinentes responsables de la UNED: Desarrollar y poner en marcha las actuaciones aprobadas en el ámbito que les compete. Los grupos implicados en el diseño y desarrollo del Plan de Acogida de la UNED son los siguientes:

Elaboración y seguimiento de las directrices generales sobre las acciones del Plan de acogida y orientación de la universidad

- Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional, a través del COIE.
- Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente, a través IUED.

Enfoque y difusión de la información a proporcionar

- Dirección de *Marketing* y Comunicación.
- Dirección de la *web* de la UNED.

Desarrollo de las acciones básicas de información para los estudiantes



- Secretaría General y Servicios de información general.

Maquetación de la información para el diseño del DVD/CD con la oferta educativa de la UNED y los documentos elaborados para la web

- *Unidad de Soporte al desarrollo de Programas y Cursos (Uso-PC)*

Producción de los medios audiovisuales requeridos por el IUED, COIE, Facultades, etc. para la realización de grabaciones audiovisuales, programas de radio y televisión, etc. relativos al Plan de Acogida

- *Centro de Medios Audiovisuales de la UNED (CEMAV)*

Producción y distribución de DVDs. y Cds con la Oferta Académica de la UNED, así como las guías informativas impresas

- Vicerrectorado de Medios Impresos y Audiovisuales a través del Servicio de medios impresos

Acciones desde las Facultades/Escuelas

- Miembros responsables del equipo decanal o directivo para la toma de decisiones sobre las acciones de la Facultad/Escuela y del CAD.
- Coordinadores de las Comunidades de Acogida para el desarrollo de las comunidades específicas de cada Facultad/Escuela y del curso de Acceso.

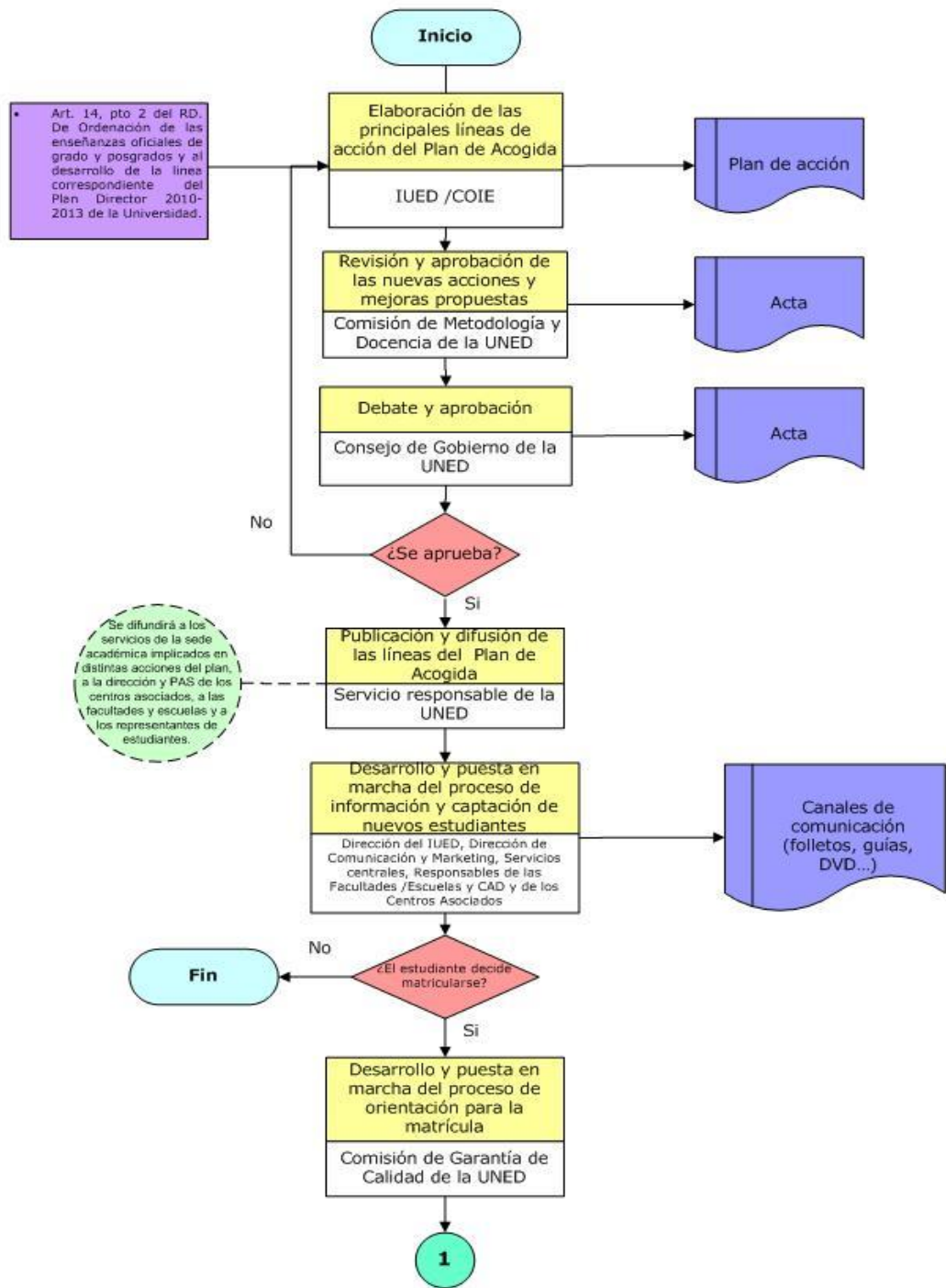
Planes de Acogida en los Centros Asociados

- Dirección de los Centros
- PAS de Centros
- COIE de los Centros
- Coordinadores de virtualización de los CCAA
- Tutores responsables de acciones de acogida en los CCAA

9. FLUJOGRAMA

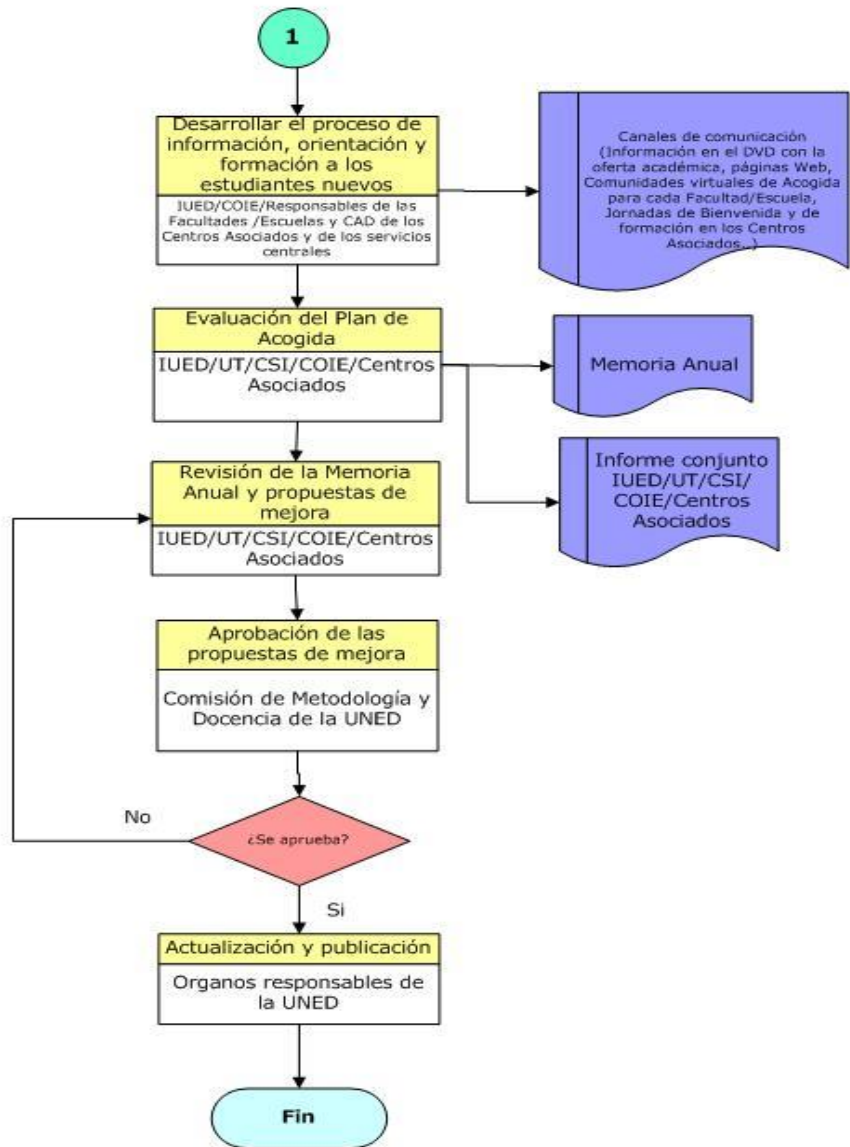


F-P-U-D3-p1-02 Procedimiento para la definición de perfiles, admisión de estudiantes y apoyo a los nuevos estudiantes a través del plan de acogida.





F-P-U-D3-p1-02 Procedimiento para la definición de perfiles, admisión de estudiantes y apoyo a los nuevos estudiantes a través del plan de acogida.





**P-U-D3-p2-02 PROCESOS PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES,
ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y APOYO A LOS NUEVOS
ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL PLAN DE ACOGIDA**

- 10. ÍNDICE**
- 11. OBJETO**
- 12. ALCANCE**
- 13. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 14. DEFINICIONES**
- 15. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 16. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 17. ARCHIVO**
- 18. RESPONSABILIDADES**
- 19. FLUJOGRAMA**

ANEXOS:

Los anexos se han suprimido dado que el SAICU está en proceso de revisión y podrían dar lugar a una confusión por parte del lector.

MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC DE LA UNED

PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS
ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	30/06/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	10/05/10	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> - Inclusión del Plan Director 2010-2013 en los procedimientos en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. -Inclusión del Reglamento de Organización y Funcionamiento de UNIDIS -Actualización de las referencias legislativas y otras normativas -Actualización de la denominación de algunos cargos académicos
	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
El Jefe del Servicio de Procesos Académicos/la Directora del IUED/la Directora del COIE/ la Vicerrectora Adjunta de Calidad Fecha: 13-01-2010	Coordinador de Calidad de la UNED (Vicerrector de Coordinación, Calidad e Innovación)/Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Calidad de la UNED)/ Vicerrector de Estudiantes y Desarrollo Profesional Fecha: 22-03-2010	Consejo de Gobierno. Aprobación del último documento incorporado (Reglamento de Organización y Funcionamiento de UNIDIS) a este procedimiento: Fecha: 28-4-2010

10.OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que los servicios centrales de la UNED, los centros asociados, las facultades y escuelas de la UNED revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relativos al proceso de definición de perfiles, captación de estudiantes y de apoyo y orientación al estudiante nuevo en el marco de un Plan de Acogida institucional que comprende tres amplios grupos de acciones: 1) información y orientación al estudiante potencial y nuevo; 2) formación del estudiante nuevo para que adquiera las competencias requeridas para ser un estudiante de educación superior a distancia y 3) seguimiento del estudiante nuevo.

11.ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por las facultades y escuelas de la UNED, así como al curso de acceso para mayores de 25 años (CAD).

12.REFERENCIAS/NORMATIVA

- R.D. 1393/2007 y R.D. 861/2010 sobre la ordenación de las enseñanzas universitarias
- El Plan de Acogida se inserta en el Plan Director 2010-2013 de la UNED.
- Sistema de Gestión de la Calidad de los Centros Asociados de la UNED
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Atención a Estudiantes Universitarios con Discapacidad (UNIDIS) aprobado por el Consejo de Gobierno de la UNED el 28 de abril de 2010.
- El Plan de Acogida, en sus fases destinadas fundamentalmente al estudiante nuevo, se articula en torno al desarrollo de la autonomía y la autorregulación del aprendizaje por parte del estudiante. Esta base se fundamenta en la investigación "Perfiles Psicosociales de los alumnos de la UNED, de carácter longitudinal, llevada a cabo por el *Instituto Universitario de Educación a Distancia* (IUED) con la participación de más de 50.000 estudiantes.

13.DEFINICIONES

Plan de Acogida: plan institucional destinado a informar, orientar, entrenar y hacer seguimiento del estudiante, desde que es un estudiante potencial hasta que culmina su primer año en la universidad, con especial hincapié en los primeros meses.

Programa de captación de futuros estudiantes: Conjunto de actividades planificadas, tanto en línea como presenciales, destinado a alumnos potenciales para



informales sobre la oferta formativa de la UNED y orientarles en el proceso de matriculación

Plan de formación de estudiantes nuevos: Conjunto de actividades y programas formativos, tanto en línea como presenciales destinado a entrenar las competencias necesarias para el estudio superior a distancia.

Plan de seguimiento de estudiantes nuevos: Conjunto de acciones destinado al diagnóstico, seguimiento y orientación de aquellos estudiantes con mayores dificultades iniciales durante su primer año en la universidad.

UNIDIS. Es un servicio dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional, cuyo objetivo principal es que los estudiantes con discapacidad que deseen cursar estudios en esta Universidad tengan las mismas oportunidades que el resto de estudiantes de la UNED. Fue creado a través de un Convenio de colaboración entre la UNED y la Fundación MAPFRE, firmado en diciembre de 2007 y ha asumido las tareas que hasta esa fecha tenía asignadas la "Unidad de Discapacidad y Voluntariado", con el propósito de ampliarlas y mejorarlas. Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades para los estudiantes con discapacidad de la UNED y de contribuir a suprimir las barreras para el acceso, la participación y el aprendizaje de todas las personas con discapacidad que integran la comunidad universitaria, UNIDIS coordina y desarrolla una serie de planes de actuación en distintos ámbitos, que constituyen sus principales funciones y servicios.

14. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El perfil del estudiante de la UNED

El perfil del estudiante de la UNED (anexo I) viene ya definido con nitidez en el Decreto de fundación de la UNED y actualizado en los actuales Estatutos. En su art. 4 cita como funciones específicas referidas a los estudiantes las siguientes:

- e) Facilitar el acceso a la enseñanza universitaria y la continuidad de sus estudios a todas las personas capacitadas para seguir estudios superiores que elijan el sistema educativo de la UNED por su metodología o bien por razones laborales, económicas, de residencia o cualquier otra.
- f) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y para la creación artística.
- g) Establecer y desarrollar programas de educación permanente, promoción cultural, perfeccionamiento y actualización profesional.
- h) Incorporar, desarrollar y facilitar el uso de los métodos y sistemas tecnológicos que en cada momento mejor se adecuen al modelo educativo de la UNED.



A destacar por tanto, el carácter abierto y público de la oferta educativa de la UNED, dirigida a todo ciudadano para el que el acceso a la Universidad presencial suponga un impedimento por razones físicas, laborales, geográficas y económicas, o aun sin tenerlo, prefiera su metodología semipresencial, virtual o a distancia. Desde este punto de vista los únicos requisitos exigibles al estudiante que desea cursar sus estudios en la UNED son los que la normativa existente exige para acceder a la Universidad.

Todo ello ha dado lugar al desarrollo de una significativa política de calidad por parte de la UNED, dirigida a potenciar los procedimientos de apoyo a los nuevos estudiantes a través de los Cursos 0 y del Plan de Acogida (anexo III), que incluye específicamente información y formación sobre el uso de recursos y entrenamiento de competencias para ser un estudiante a distancia. Con ello se pretende "adecuar el perfil" y prevenir el abandono y el fracaso, orientando y guiando al nuevo estudiante desde el inicio del curso, proporcionándole todos los conocimientos y el entrenamiento, tanto en las competencias necesarias para ser un estudiante autónomo y el desarrollo un aprendizaje autorregulado (elemento clave para el éxito en programas de educación a distancia), como en los medios de apoyo propios de la educación a distancia que tiene a su disposición y, sobre todo, en cómo hacer un buen uso de ellos.

El Plan de Acogida de la UNED

Da respuesta a la aplicación del artículo 14, punto 2, del Real Decreto de ordenación de las enseñanzas oficiales de grado y posgrado y al desarrollo de la línea correspondiente del Plan Estratégico de la Universidad.

La dirección del *Instituto Universitario de Educación a Distancia* (IUED), conjuntamente con la dirección del *Centro de Orientación e Información para el Empleo* (COIE), son responsables de fundamentar y elaborar las principales líneas de acción del Plan de Acogida. Las nuevas acciones y mejoras propuestas son revisadas por el Vicerrector de Calidad e Innovación Docente y el Vicerrector de Estudiantes y Desarrollo Profesional siendo remitidas a la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Garantía de Calidad de la UNED), que se encarga de revisarlas y aprobarlas, si procede, siendo posteriormente debatidas y aprobadas, en su caso, en Consejo de Gobierno (anexo II).

En el caso de no ser aprobadas son devueltas al IUED y al COIE para su revisión. En el caso de la aprobación, constará en el acta correspondiente.

A partir de este momento, la dirección del IUED tiene como cometido, en primer lugar, la publicación y difusión de las líneas del Plan de Acogida tanto a los servicios de la sede académica implicados en distintas acciones del plan, como a la dirección y PAS de los centros asociados, a las facultades y escuelas y a los representantes de



estudiantes. En segundo lugar, corresponde a la dirección del IUED la coordinación general de las distintas líneas de acción a desarrollar en el Plan de Acogida.

Las líneas de acción del Plan de Acogida tienen un carácter secuencial que comienza con la fase de información y captación del estudiante potencial, así como con la orientación del futuro estudiante a la hora de matricularse. La dirección del IUED, la dirección de Comunicación y Marketing, los servicios centrales de la sede académica (especialmente los servicios de información, el Centro de Servicios Informáticos, CSI, la dirección de la *web*, la dirección de Tecnologías Educativas a través de la Unidad de Soporte a Proyectos y Cursos, Uso-PC, la dirección del Centro de Medios Audiovisuales y la dirección de Planificación y Gestión de la Calidad, con su personal técnico respectivo), los responsables de las facultades/escuelas y CAD, así como de los centros asociados, desarrollan las diversas acciones de difusión de la información previstas en el Plan de Acogida para la captación de nuevos estudiantes (ver la parte correspondiente del anexo V).

En esta parte del proceso es importante reflexionar sobre las características del alumnado que accede a la UNED, que suele estar muy motivado y, muchas veces, sin embargo, sin una formación académica previa suficiente para acceder a los estudios universitarios. La UNED deberá conocer y analizar anualmente los datos de demanda de sus títulos y utilizarlos en su planificación.

Por otro lado, y especialmente en lo que se refiere a los nuevos posgrados oficiales, la UNED deberá contar con una política de captación de estudiantes que permita captar alumnos cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional.

Para llevar a cabo estas acciones de difusión e información se utilizan diversos canales: folletos, guías breves, DVD y Cd con la oferta académica, páginas *web* propias para el *futuro estudiante*, presentación multimedia de las titulaciones a cargo de sus responsables, jornadas de puertas abiertas en los centros asociados y otras acciones de difusión local, utilización de la radio y la televisión de la UNED y de las locales (anexo III). Si el estudiante no se matricula termina el proceso.

En el caso de que el estudiante decida matricularse se lleva a cabo el proceso de orientación para la matrícula, a través de las orientaciones en-línea y en los centros asociados. Asimismo, se le ofrece un documento de apoyo a la realización de una matrícula ajustada a los requisitos de las asignaturas y la disponibilidad de tiempo a través de una plantilla de orientación a la matrícula elaborada por la dirección del IUED y del COIE (anexo X)

Una vez matriculado, el Plan de Acogida entra en la fase de información, orientación y formación de los estudiantes nuevos, con seguimiento durante el primer año. Bajo la coordinación del IUED, la dirección del COIE con sus técnicos, los responsables de las facultades/escuelas y CAD, de los centros asociados y de los servicios centrales



implicados (anteriormente mencionados) se encargarán de desarrollar las distintas líneas de acción correspondientes a esta fase.

Estas líneas se desarrollarán a través de los siguientes canales: información en el DVD con la oferta académica, páginas *web* propias en *nuev@ en la UNED?*, Comunidades Virtuales de Acogida para cada Facultad/Escuela, Jornadas de Bienvenida y de formación en los centros asociados y acciones llevadas a cabo por equipos docentes y tutores para los estudiantes nuevos (anexo III).

Una vez finalizado cada periodo, la evaluación del Plan de Acogida conduce a la elaboración de una memoria anual de las acciones y su impacto. Bajo la coordinación del IUED, que elaborará el informe conjunto, la Oficina de Planificación y Calidad, el Centro de Servicios Informáticos, el COIE y los Centros Asociados harán sus informes a partir de los indicadores correspondientes y relativos a las acciones de las que se responsabilizan.

La revisión de la memoria anual conducirá a una serie de propuestas de mejora que serán remitidas para su aprobación, nuevamente, a la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED) concluyendo con un proceso actualizado.

Aprobado, o ratificado si no hubiera cambios significativos, el Plan de Acogida de la UNED, se procederá a publicar y difundir por los canales habituales el documento a la comunidad universitaria.

Grupos de interés implicados en el diseño y desarrollo de este procedimiento

Los grupos de interés implicados en este procedimiento son: el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, los profesores tutores de los centros asociados de la UNED y los estudiantes. Estos grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de este procedimiento, como se detalla en el correspondiente flujograma, a través de sus representantes específicos en el Consejo de Gobierno de la UNED y en la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (desempeña funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED).

15. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Periódicamente, se revisarán los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizarán los indicadores definidos a tal fin: número de acciones programadas y número de acciones efectuadas, así como otros indicadores que reflejen el impacto de dichas acciones sobre los estudiantes, que figuran en los anexos VIII y IX. En los anexos se incluye, asimismo, un ejemplo de encuesta de evaluación de la experiencia en la Comunidad Virtual de Acogida y un ejemplo de Encuesta de evaluación de los Cursos 0.



16.ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento relativo al acta de Consejo de Gobierno sobre el debate y aprobación del Plan de Acogida revisado con las mejoras incluidas	Papel e informático	La Secretaria General con copia en la Secretaría del IUED	6 años
Documento que recoja todas las acciones que contempla el desarrollo del Plan de Acogida	Papel e informático	Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente/ Secretaría del IUED	Hasta nueva propuesta
Memoria anual de las acciones de acogida realizadas y su evaluación	Papel e informático	Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente/Secretaría del IUED	Hasta nueva propuesta

17.RESPONSABILIDADES

Comisión de Metodología y Docencia (con funciones de la Comisión de Garantía de Calidad de la UNED): Impulsar la revisión y actualización de los procesos relacionados y realizar propuestas para su debate y aprobación.

Consejo de Gobierno de la UNED: Aprobar, previo debate, los documentos que presenta la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED)

Servicios pertinentes responsables de la UNED: Desarrollar y poner en marcha las actuaciones aprobadas en el ámbito que les compete. Los grupos implicados en el diseño y desarrollo del Plan de Acogida de la UNED son los siguientes:

Elaboración y seguimiento de las directrices generales sobre las acciones del Plan de acogida y orientación de la universidad

- Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional, a través del COIE.
- Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente, a través IUED.

Enfoque y difusión de la información a proporcionar

- Dirección de *Marketing* y Comunicación.
- Dirección de la *web* de la UNED.

Desarrollo de las acciones básicas de información para los estudiantes



- Secretaría General y Servicios de información general.

Maquetación de la información para el diseño del DVD/CD con la oferta educativa de la UNED y los documentos elaborados para la web

- *Unidad de Soporte al desarrollo de Programas y Cursos (Uso-PC)*

Producción de los medios audiovisuales requeridos por el IUED, COIE, Facultades, etc. para la realización de grabaciones audiovisuales, programas de radio y televisión, etc. relativos al Plan de Acogida

- *Centro de Medios Audiovisuales de la UNED (CEMAV)*

Producción y distribución de DVDs. y Cds con la Oferta Académica de la UNED, así como las guías informativas impresas

- Vicerrectorado de Medios Impresos y Audiovisuales a través del Servicio de medios impresos

Acciones desde las Facultades/Escuelas

- Miembros responsables del equipo decanal o directivo para la toma de decisiones sobre las acciones de la Facultad/Escuela y del CAD.
- Coordinadores de las Comunidades de Acogida para el desarrollo de las comunidades específicas de cada Facultad/Escuela y del curso de Acceso.

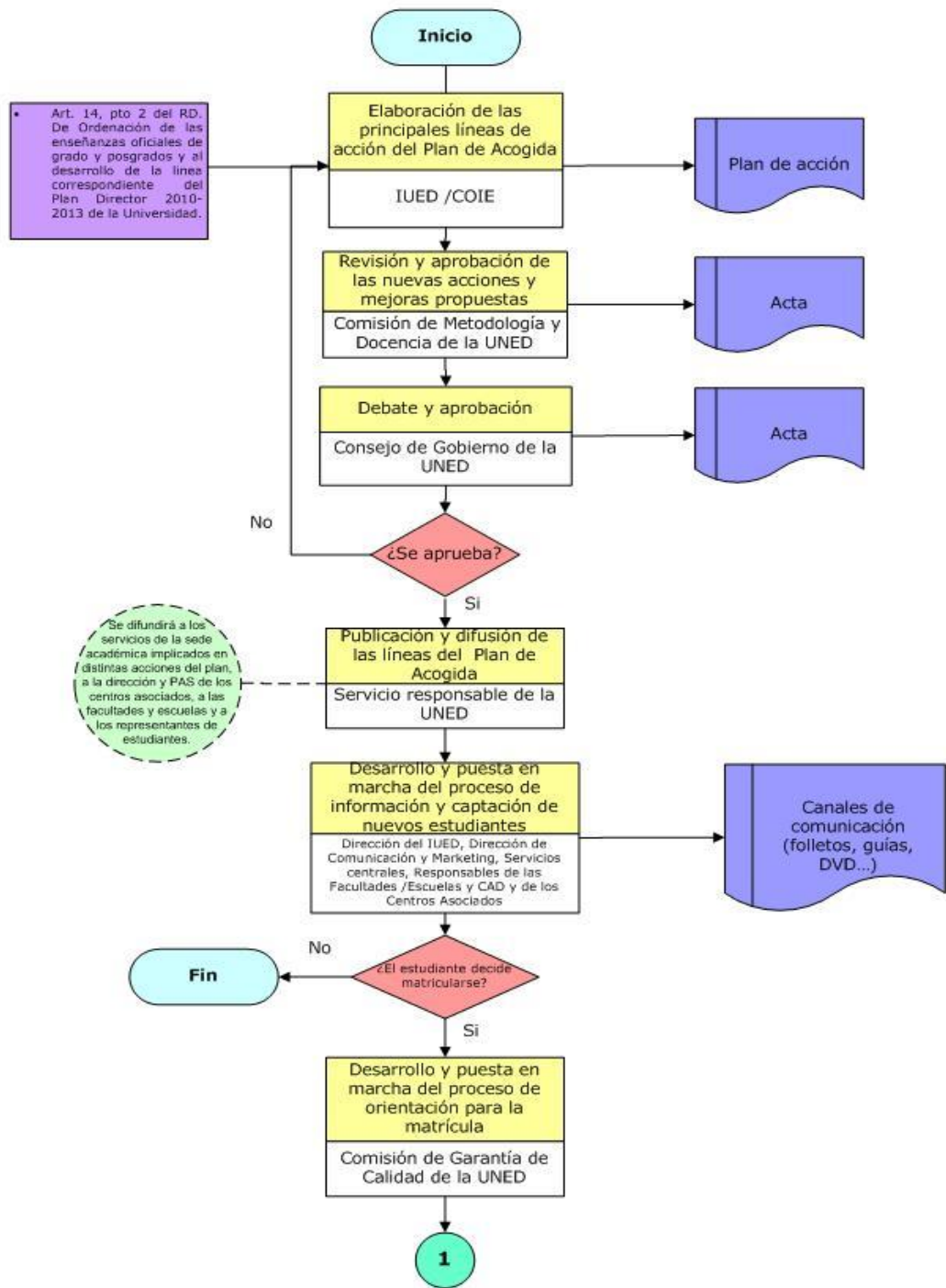
Planes de Acogida en los Centros Asociados

- Dirección de los Centros
- PAS de Centros
- COIE de los Centros
- Coordinadores de virtualización de los CCAA
- Tutores responsables de acciones de acogida en los CCAA

18.FLUJOGRAMA

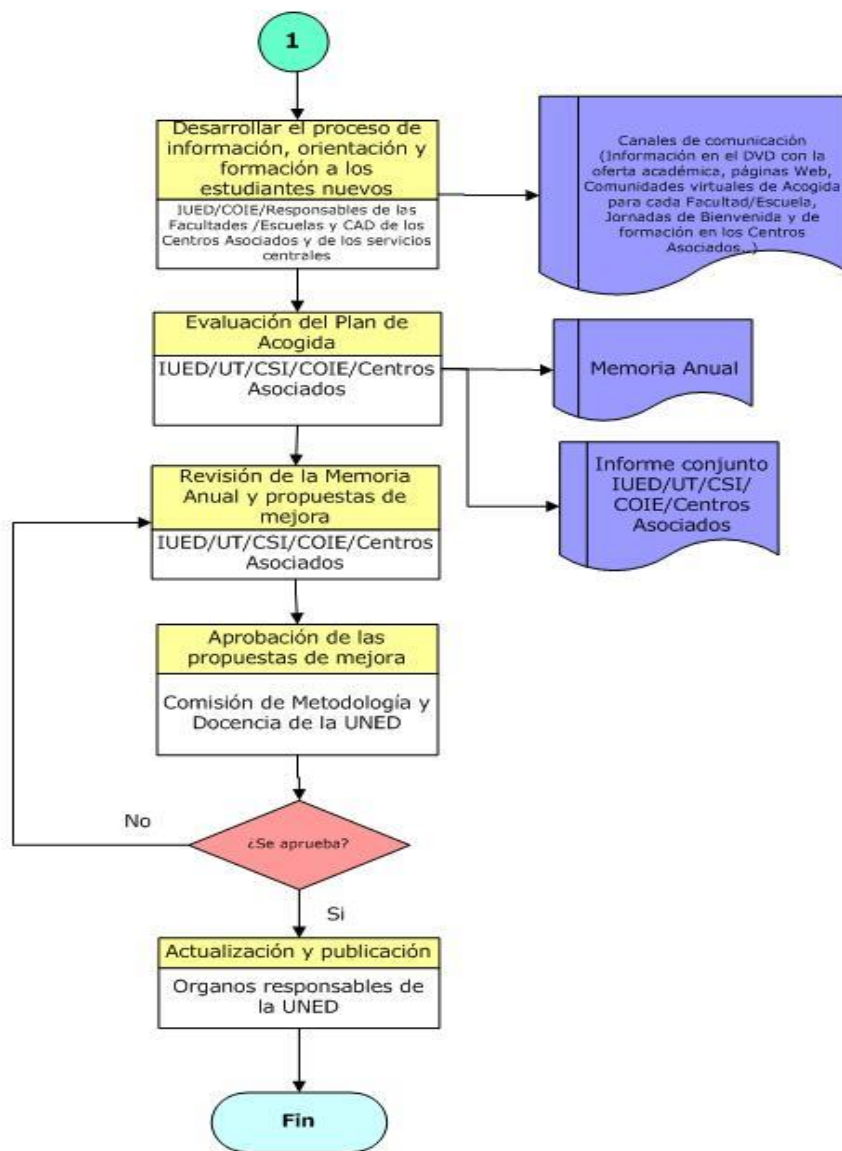


F-P-U-D3-p1-02 Procedimiento para la definición de perfiles, admisión de estudiantes y apoyo a los nuevos estudiantes a través del plan de acogida.





F-P-U-D3-p1-02 Procedimiento para la definición de perfiles, admisión de estudiantes y apoyo a los nuevos estudiantes a través del plan de acogida.





P-U-D3-p3-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS

- 0. ÍNDICE**
- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

ANEXOS:

Los anexos se han suprimido dado que el SAICU está en proceso de revisión y podrían dar lugar a una confusión por parte del lector.

MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC DE LA UNED

PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS
ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	14/07/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	12/05/2010	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> - Inclusión del Plan Director 2010-2013 en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. -Actualización de la legislación y otras normativas -Actualización de la denominación de algunos cargos académicos
	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Técnico de UTEDI (Unidad Técnica de Desarrollo Internacional)/ Vicerrector Adjunto de Relaciones Internacionales/ Vicerrectora Adjunta de Calidad Fecha: 17/03/2010	La Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación/el Vicerrector de Coordinación, Calidad e Innovación (Coordinador de Calidad de la UNED). Fecha: 22/03/2010	Consejo de Gobierno. Fecha de aprobación del último documento incorporado (Plan Director 2010-2013) a este procedimiento: Fecha: 28/04/2010



1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes enviados por la UNED a otras universidades u otro tipo de instituciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes enviados.

3. REFERENCIAS / NORMATIVAS DE APLICACIÓN

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión del Programa de Movilidad de la UNED (estudiantes enviados) son, entre otras:

- R.D 1393/2007 y R.D. 861/2010 sobre la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias.
- Plan Director de la UNED 2010-2013
- Normativa de oficial de los programas de movilidad
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional
- Normativa de intercambio de estudiantes
- Normativa sobre la selección de estudiantes en los programas de movilidad
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Planes de Estudios y objetivos de movilidad de los programas formativos
- Normativa de reconocimiento académico para estudiantes de intercambio del Programa de aprendizaje permanente-acción Erasmus (movilidad de estudiantes) de la UNED

4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero.

En el caso de estudiantes, el programa lleva asociado el reconocimiento académico de las materias aprobadas durante la estancia.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

- Definición de los objetivos del programa de movilidad

La definición de los objetivos del programa de movilidad de la UNED y su revisión corresponde al Consejo de Gobierno, teniendo en cuenta los planes de estudios impartidos en la UNED y las normativas de movilidad existentes.

La definición de los objetivos anuales del programa de movilidad de la UNED la llevará a cabo la Comisión de Relaciones Internacionales Delegada de Consejo de Gobierno de la UNED.

La definición de los objetivos anuales del programa de movilidad de cada facultad/escuela la llevará a cabo la correspondiente junta de facultad/escuela a propuesta del Coordinador de Movilidad.

La definición de los objetivos de movilidad de cada título la llevará a cabo la correspondiente Comisión Coordinadora de Título de Grado, junto con la definición de los mecanismos para la organización de las actividades y la revisión y mejora de las mismas, y teniendo en cuenta las peculiaridades propias del título.

- Organización y planificación del programa de movilidad

En la organización del programa de movilidad se tendrá en cuenta si se necesitan nuevos convenios en cuyo caso, se realizarán las gestiones oportunas. Si no se precisan nuevos convenios, el Coordinador de Movilidad de la correspondiente facultad/escuela, con el apoyo de la UTEDI, organizará el programa.

Establecimiento de acuerdos o convenios con universidades u otras instituciones: el Coordinador de Movilidad responsable del programa de movilidad en cada facultad/escuela será el encargado de establecer los convenios, pero siempre con el apoyo en la gestión de la Unidad Técnica de Desarrollo Internacional (UTEDI).

Análisis de la información necesaria para gestionar el programa. El Servicio de Relaciones y Centros Internacionales la UNED, la UTEDI y el responsable de la correspondiente facultad/escuela realizarán un análisis de toda la información necesaria para gestionar el programa de movilidad de cada título.

- Preparación del material

La UTEDI prepararán el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad.

- Publicitación de la convocatoria

La UTEDI publicitará la convocatoria del programa de movilidad, haciéndola llegar a todos los estudiantes de la UNED a través de su página web y de folletos informativos enviados a los Centros asociados.



- Selección de los estudiantes y asignación a la universidad u otra institución de destino.

Los Responsables del Intercambio Bilateral Profesor-Tutor Erasmus de la correspondiente de la facultad/escuela seleccionará a los estudiantes que participarán en el programa, teniendo en cuenta unos criterios y procedimientos claramente establecidos.

- Gestión de los trámites de los estudiantes relativos a la universidad u otra institución de destino.

La UTEDI y los Tutores Erasmus de la correspondiente facultad/escuela gestionarán todos los trámites para que el estudiante se incorpore al centro de destino.

- Incorporación de los estudiantes al centro de destino.

Durante la estancia pueden surgir problemas, que serán solucionados por la UTEDI y/o por el servicio responsable la correspondiente Facultad/ Escuela, según el caso.

- Fin de la estancia y reincorporación a la UNED.
- Revisión y mejora del programa de movilidad

La Comisión de Relaciones Institucionales revisará anualmente el programa de movilidad de la UNED y elaborará un informe en el que proponga acciones correctivas y/o propuestas de mejora, en su caso. Una copia de dicho informe será enviada al Coordinador de Calidad de la UNED.

Se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores...), que servirán de base para la elaboración del correspondiente informe, que será analizado por la Comisión de Calidad de la UNED Rendición de cuentas

Por último, se rendirán cuentas a los implicados, indicando, en su caso, las modificaciones previstas de los programas (acciones correctivas o propuestas de mejora) y las previsiones para su implantación.

Grupos de interés implicados en el diseño y desarrollo de este procedimiento

Los grupos de interés implicados en este procedimiento son: el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, los directores de los centros asociados de la UNED, los profesores tutores de los centros asociados de la UNED, y los estudiantes. Estos grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de este procedimiento, como se detalla en el correspondiente flujograma, a través de sus representantes específicos en el Consejo de Gobierno de la UNED, en la Junta de Facultad/Escuela, Comisión Coordinadora del correspondiente título, y Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad/Escuela.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN



Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED, se incluirá la verificación de la consecución de los objetivos del programa de movilidad y la revisión del desarrollo de dicho programa, evaluando cómo se ha desarrollado y, en su caso, las incidencias que hayan surgido. En este análisis se tendrán en cuenta los respectivos análisis aportados por la Comisión de Garantía de Calidad Interna de cada facultad/escuela.

A tal fin, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Facultad/Escuela revisará el funcionamiento de las acciones de movilidad desarrolladas, a fin de arbitrar acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones respecto a los objetivos previstos y, si procede, elaborar e implantar propuestas de mejora.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados como se indica en la tabla:

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento acreditativo de la aprobación por Consejo de Gobierno de los objetivos del programa de movilidad de la UNED	Papel o informático	Vicerrector de Relaciones Institucionales e Internacionales/ Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED	6 años
Documento que recoja los objetivos anuales del programa de movilidad de la UNED	Papel o informático	Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED/ Coordinador Erasmus	6 años
Documento acreditativo de la aprobación por la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales de los objetivos del programa de movilidad de la UNED	Papel o informático	Secretario de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales (copia compulsada en el Servicio de Relaciones Internacionales)	6 años
Convenios firmados por ambas partes	Papel o informático	Servicio de Relaciones Internacionales /Coordinador Erasmus	6 años
Documento que recoja la organización del programa de movilidad de la UNED	Papel o informático	Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED/ Coordinador Erasmus	6 años
Documento informativo de los programas de	Papel o informático	UTEDI	6 años



Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
movilidad y sus condiciones			
Convocatoria pública	Papel o informático	Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED	6 años
Procedimiento de selección de los estudiantes	Papel o informático	Coordinador Erasmus/ Tutores Erasmus	6 años
Gestión de los trámites para la participación de los estudiantes	Papel o informático	Tutores Erasmus/UTEDI	6 años
Documento que revise y analice el programa de movilidad de la UNED	Papel o informático	Coordinador de Calidad de la UNED/IServicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED	6 años
Encuesta de satisfacción de todos los implicados en el programa de movilidad	Papel o informático	Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED / /Oficina de Planificación y Calidad de la UNED / Coordinadores Erasmus	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de Internacionalización y Cooperación. Responsable de la firma de los convenios con universidades y otras instituciones de educación superior para el programa de movilidad.

Comisión Delegada de Relaciones Internacionales. Esta comisión es la responsable de la definición y aprobación de los objetivos anuales del programa de movilidad de la UNED.

Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED: Este servicio es responsable, con el apoyo de la UTEDI, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la UNED.

La Unidad Técnica de Relaciones Internacionales (UTEDI): Es, como su nombre indica, la unidad técnica encargada de la gestión y seguimiento del programa de movilidad de la UNED y de proporcionar el correspondiente apoyo a Facultades/ Escuelas.

Coordinadores Erasmus: Responsable del fomento y apoyo del Programa de Movilidad

Responsable del intercambio bilateral Profesor-Tutor Erasmus: Encargado de los intercambios bilaterales para la movilidad de estudiantes con Instituciones



extranjeras y gestionar y organizar el programa en los aspectos relacionados con la facultad/escuela.

Comisión Coordinadora de Título de Grado: Es la comisión encargada de coordinar y supervisar todos los aspectos relativos a la docencia de un título. En este caso, esta comisión se encargará de delimitar explícitamente los objetivos del programa de movilidad relativos al correspondiente título y de arbitrar los mecanismos para la organización, revisión y mejora de dicho programa.

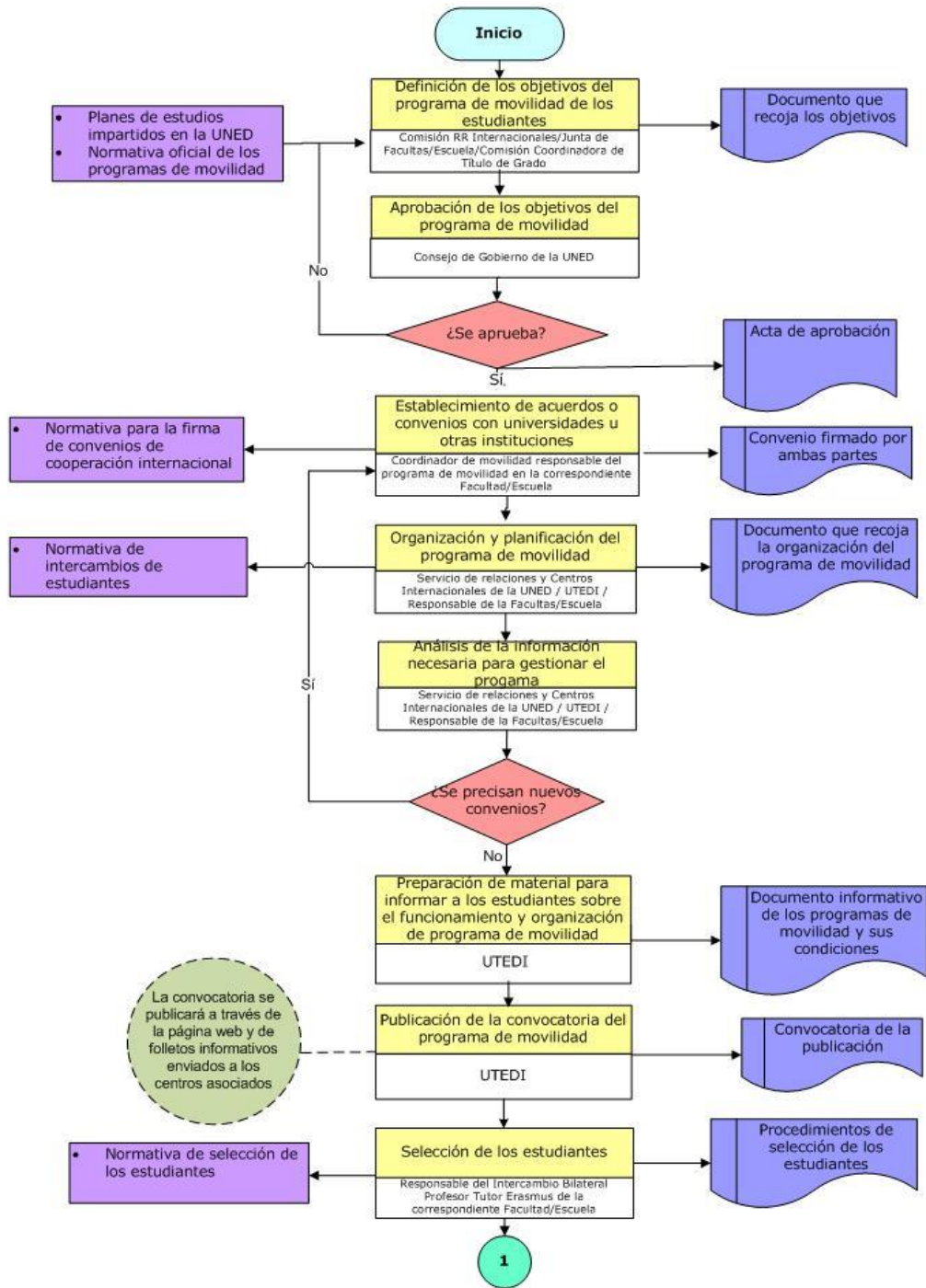
Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (ha asumido las funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED): En el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias, siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED trabajará conjuntamente con los presidentes de cada Comisión de Garantía Interna de Calidad de facultad/escuela.

Comisión de Garantía Interna de Calidad de facultad/escuela: En el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias, siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la correspondiente facultad/escuela trabajará conjuntamente con los coordinadores de cada Comisión Coordinadora de Título de Grado de la facultad/escuela.

9. FLUJOGRAMA

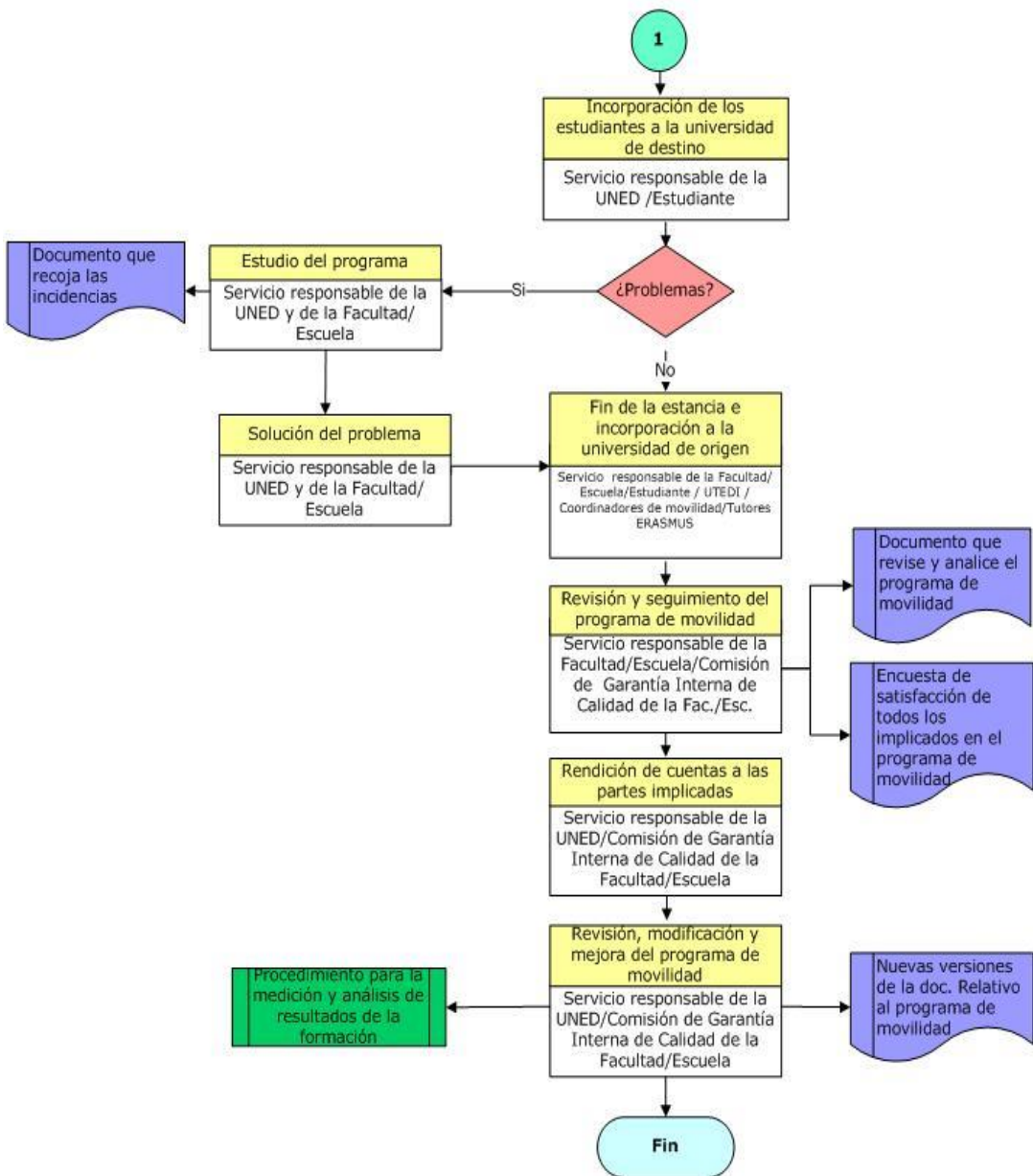


F-P-U-D3-p3-02 Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados





F-P-U-D3-p3-02 Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados





P-U-D3-p4-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS

- 0. ÍNDICE**
- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

ANEXOS:

Los anexos se han suprimido dado que el SAICU está en proceso de revisión y podrían dar lugar a una confusión por parte del lector.

MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC DE LA UNED

PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS
ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	14/07/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	12/05/2010	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> - Inclusión del Plan Director 2010-2013 en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. -Actualización de la legislación y otras normativas -Actualización de la denominación de algunos cargos académicos
	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Técnico de UTEDI (Unidad Técnica de Desarrollo Internacional)/ Vicerrector Adjunto de Relaciones Internacionales/ Vicerrectora Adjunta de Calidad Fecha: 17/03/2010	La Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación/el Vicerrector de Coordinación, Calidad e Innovación (Coordinador de Calidad de la UNED). Fecha: 22/03/2010	Consejo de Gobierno. Fecha de aprobación del último documento incorporado (Plan Director 2010-2013) a este procedimiento: Fecha: 28/04/2010



1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos de la UNED.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión, como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes recibidos.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión del programa de movilidad de la UNED son, entre otras:

- Plan Director de la UNED 2010-2013
- Normativa de oficial de los programas de movilidad
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional
- Normativa de intercambio de estudiantes
- Normativa del programa Erasmus

4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero.

En el caso de estudiantes, el programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

- Establecimiento de acuerdos o convenios con universidades u otras instituciones. El Coordinador de Movilidad responsable de la facultad o escuela será el encargado de establecer los convenios, pero siempre con el apoyo en la gestión de la Unidad Técnica de Desarrollo Internacional (UTEDI).
- Organización y Planificación del programa de movilidad. En la organización del programa de movilidad se tendrá en cuenta si se necesitan nuevos convenios, en cuyo caso, se realizarán las gestiones oportunas. Si no se precisan nuevos convenios, el Coordinador de Movilidad de la correspondiente facultad/escuela, con el apoyo de la UTEDI organizará el programa.
- Acogida de los estudiantes e información/orientación general sobre el programa. La primera información general de los estudiantes la lleva a cabo la UTEDI.



- Matriculación e información/orientación de los estudiantes. Este proceso se lleva a cabo cuando el estudiante llega a la UNED desarrollándolo el servicio responsable de movilidad de la UNED y la secretaría de la facultad/escuela. Durante la estancia pueden surgir problemas que serán solucionados por la UTEDI y/o por la secretaría de la facultad/escuela, según el caso.
- Fin de la estancia.
- Revisión y mejora del programa de movilidad. Se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores...) para elaborar un documento que analice el programa y proponga acciones correctivas y/o propuestas de mejora, según el caso. Por último, se rendirán cuentas a los implicados y, si se estima oportuno, se modificará el programa y se implantarán las mejoras programadas.

Grupos de interés implicados en el diseño y desarrollo de este procedimiento

Los grupos de interés implicados en este procedimiento son: el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, los directores de los centros asociados de la UNED, los profesores tutores de los centros asociados de la UNED, y los estudiantes. Estos grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de este procedimiento, como se detalla en el correspondiente flujograma, a través de sus representantes específicos en la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (ha asumido las funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED).

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED, se incluirá el análisis del programa de movilidad (estudiantes recibidos). En este análisis se tendrán en cuenta los respectivos análisis aportados por la Comisión de Garantía de Calidad de cada facultad/escuela.

El servicio responsable de la UNED y el servicio responsable de la correspondiente facultad/escuela revisarán el funcionamiento del programa de movilidad (estudiantes recibidos) a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas, en su caso. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad tanto de la UNED, como de la correspondiente facultad o escuela, se comprobará la consecución de los objetivos del programa.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados conforme se indica en la tabla.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo conservación
-----------------------------	---------------------	----------------------	---------------------



Convenios firmados por ambas partes	Papel o informático	Servicio de Relaciones Internacionales/Coordinador de Movilidad	6 años
Documento que recoja la organización del programa formativo (estudiantes recibidos)	Papel o informático	Coordinador de Movilidad/Servicio de Relaciones Internacionales	6 años
Documento que revise y analice el programa de movilidad de la UNED (estudiantes recibidos)	Papel o informático	Coordinador de Calidad de la UNED/ Coordinador Erasmus/ Servicio de Relaciones Internacionales	6 años
Encuesta de satisfacción de todos los implicados en el programa de movilidad	Papel o informático	UTEDI/Coordinador de Calidad de la UNED/ Oficina de Planificación y Calidad de la UNED	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de Internacionalización y Cooperación. Responsable de la firma de los convenios con universidades y otras instituciones de educación superior para el programa de movilidad.

Comisión Delegada de Relaciones Internacionales. Esta comisión es la responsable de la definición y aprobación de los objetivos anuales del programa de movilidad de la UNED.

Servicio de Relaciones y Centros Internacionales de la UNED: Este servicio es responsable, con el apoyo de la UTEDI, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la UNED.

La Unidad Técnica de Relaciones Internacionales (UTEDI): Es, como su nombre indica, la unidad técnica encargada de la gestión y seguimiento del programa de movilidad de la UNED y de proporcionar el correspondiente apoyo a facultades/escuelas.

Coordinador Erasmus/Profesor-Tutor Erasmus: Este servicio es responsable, con el apoyo de la UTEDI, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la correspondiente facultad/escuela.

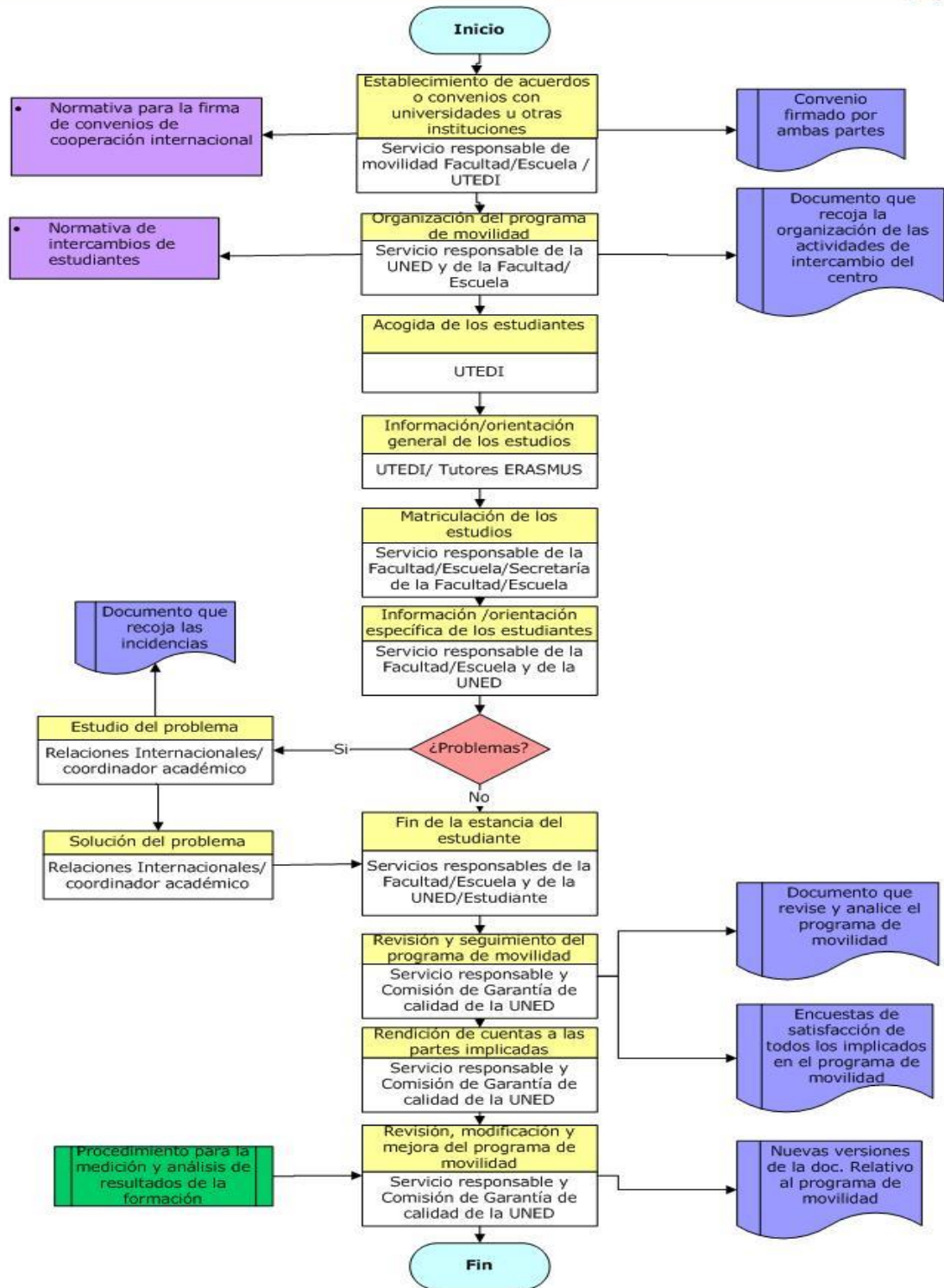
Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (ha asumido las funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED): En el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias, siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED trabajará conjuntamente con los presidentes de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada facultad/escuela.

Comisión de Garantía Interna de Calidad de facultad/escuela: En el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias, siendo el objetivo final la mejora continua.

9. FLUJOGRAMA



F-P-U-D3-p4-02 Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos





P-U-D3-p5-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL

- 0. ÍNDICE**
- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

ANEXOS:

Los anexos se han suprimido dado que el SAICU está en proceso de revisión y podrían dar lugar a una confusión por parte del lector.

MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC DE LA UNED

PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS
ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	8/07/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	28/11/2010	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> - Inclusión del Plan Director 2010-2013 en los procedimientos en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. - Incorporación del nuevo Reglamento de Funcionamiento y Organización del COIE - Actualización de las referencias legislativas y otras normativas - Actualización de la denominación de algunos cargos académicos - Actualización del procedimiento y del flujograma
	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Técnicos del COIE/la Directora del COIE/la Vicerrectora Adjunta de Calidad Fecha: 13-01-2010	El Vicerrector de Estudiantes, Empleo y Cultura, el Coordinador de Calidad de la UNED (Vicerrector de Coordinación, Calidad e Innovación), Fecha: 6-06-2010	Consejo de Gobierno. Aprobación del último documento (nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento del COIE) incorporado a este procedimiento: Fecha: 26-10-2010

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer los procesos a aplicar en la orientación e intermediación para la inserción laboral proporcionada por el Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE) de la UNED, así como por los centros asociados con COIE de nuestra universidad.

2. ALCANCE

El presente documento se aplica a todas las titulaciones ofertadas por las Facultades y Escuelas de la UNED. Este proceso se aplicará a lo largo de todo el proceso de orientación para la inserción e intermediación laboral al estudiante y titulado, realizado por el COIE de la UNED y CCAA con COIE.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias son, entre otras:

- LEY ORGÁNICA 4/2007 por la que se modifica la Ley Orgánica de Universidades 6/2001.
- Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a distancia.
- Reglamento de funcionamiento y organización del Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE) aprobado en Consejo de Gobierno el 26 de octubre de 2010.
- R.D. de Ordenación de las Enseñanzas universitarias 1393/2007, modificado por el R. D. 861/2010.
- Plan Director de la UNED 2010-2013
- Programas formativos y planes de estudio impartidos por la UNED
- Perfiles de egreso de los distintos títulos impartidos en la UNED
- Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal

4. DEFINICIONES

CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO (COIE): es un servicio especializado en información y orientación académica y profesional que la UNED ofrece a sus estudiantes, para proporcionarles información y orientación académica y profesional, antes, durante y después de sus estudios. El COIE también ofrece sus servicios al resto de la Comunidad Universitaria y a la red empresarial. El **COIE** a través de su **Programa de inserción profesional**, intenta facilitar la inserción profesional de los estudiantes de los últimos cursos mediante la realización de prácticas en empresas. Además, para los titulados de nuestra universidad pretende favorecer la consecución de un empleo, promoción o mejora del existente.



Bolsa de empleo y prácticas: es un servicio que permite cubrir las necesidades de nuestras empresas colaboradoras. Esta bolsa recoge los *curriculum* de estudiantes/titulados de la UNED, que no solo cuentan con las competencias profesionales de su área de conocimiento, sino también con aquellas competencias derivadas de su experiencia de estudio a distancia en nuestra universidad (relaciones interpersonales a través de distintos medios, uso de nuevas tecnologías y multiplicidad de vías de aprendizaje).

Gestión de prácticas extracurriculares: tiene por objeto dotar a los estudiantes de la UNED de un complemento práctico a su formación académica, conectando sus estudios con las posibles actividades y salidas profesionales existentes en la actualidad. Este programa de prácticas supone un valor en sí mismo, pues aporta un mecanismo de conexión permanente de la UNED con el tejido productivo y el mundo empresarial, al tiempo que se ponen de relieve para los estudiantes las perspectivas existentes de inserción laboral. Este servicio de prácticas extracurriculares en empresas e instituciones, vincula la formación práctica de los estudiantes con una adecuada orientación laboral.

Acciones de intermediación Laboral: es un servicio del COIE que agrupa diversas acciones encaminadas a informar, sensibilizar y poner en contacto a las empresas con sus candidatos. Su principal objetivo es, por tanto, colaborar con empresas y otros centros de trabajo para facilitar la inserción laboral de los estudiantes y titulados de la UNED. Acciones a desarrollar:

- Gestión de las ofertas de empleo y prácticas de las empresas e instituciones que así lo requieran. (incluyendo la difusión de las mismas)
- Proporcionar a la empresa un servicio de preselección especializado (reciben candidatos con un perfil competitivo), a fin de cubrir los puestos en prácticas y de trabajo ofertados.
- Gestionar las ofertas de empleo y prácticas.

Observatorio ocupacional: es un servicio del COIE que se encarga de la creación y mantenimiento de un banco de datos para conocer el perfil de los egresados por la UNED y su inserción laboral, así como la evolución de su trayectoria profesional. Esta información puede servir de base para disponer de criterios que ayuden a desarrollar acciones eficaces para aumentar la inserción y reinserción laboral de los titulados por la UNED. Entre ellas:

- Explorar las ocupaciones y perfiles más demandados así como la existencia de nichos de empleo.
- Recabar información de las necesidades formativas y ocupacionales de los titulados de la UNED.
- Recabar información de las necesidades de orientación laboral y apoyo que demandan los titulados para mejorar las acciones de formación y orientación.
-



- Recabar información de las empresas colaboradoras sobre las posibles necesidades formativas de los titulados de la UNED.
- Elaborar estadísticas sobre empleabilidad de los estudiantes.
- Elaborar estadísticas sobre empleabilidad de los títulos.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se inicia con la definición de los objetivos y de las acciones de orientación para el empleo e inserción laboral a desarrollar a lo largo del curso académico. Esta definición se materializa en el documento del proyecto anual que tanto los Centros Asociados que cuentan con servicio del COIE como el COIE de la Sede Central han de elaborar y presentar en el mes de noviembre, y cuya aprobación corresponde como órgano colegiado de decisión al Consejo del COIE. Para la definición de objetivos y acciones se tienen en consideración tanto el Reglamento de funcionamiento interno del COIE como el Plan Director de la UNED, entre otros.

Una vez que el proyecto anual ha sido aprobado se inicia el desarrollo de las acciones con el asesoramiento y colaboración mutua con todas las facultades y escuelas a fin de que el proceso de orientación e inserción laboral de los estudiantes resulte lo más eficiente posible. Para ello se distinguen tres tipos de usuarios en función de su perfil, distinguiendo si se trata de estudiantes que aún no han iniciado sus estudios, si se encuentran realizando los mismos o si ya los han finalizado, ya que en cada caso el tipo de orientación para el empleo exige un tratamiento diferenciado.

Durante el desarrollo del proceso de orientación se va realizando un seguimiento de las acciones llevadas a cabo con la consiguiente rendición de cuentas al vicerrectorado competente por parte del equipo de dirección del COIE de la Sede Central. Asimismo, si en el transcurso de las acciones surgieran propuestas que haya que someter al Consejo de Gobierno de la UNED es el vicerrector competente la persona encargada de llevarlas previamente a la comisión correspondiente para su aprobación y posteriormente someterlas al Consejo de Gobierno.

De forma simultánea al proceso de orientación el personal del COIE mantiene contacto con empresas con el objetivo de gestionar ofertas de empleo y prácticas para sus estudiantes. Los pasos a seguir son, en primer lugar, la toma en contacto con las empresas mediante el envío del correspondiente Modelo de Convenio de Cooperación Educativa, que regulará las condiciones inherentes al desarrollo de las prácticas extracurriculares de los estudiantes para todas las partes implicadas. Una vez que la empresa ha firmado el convenio de cooperación educativa desde el COIE se realiza la difusión de las ofertas de empleo y prácticas entre sus estudiantes y titulados, todo ello a través de la aplicación web del COIE. Para que los estudiantes puedan realizar las prácticas es necesaria la firma del correspondiente anexo para cada estudiante indicando las condiciones y el contenido de las prácticas. Tanto al



inicio como durante todo el proceso de realización de las prácticas se lleva a cabo un seguimiento del estudiante a través de las figuras del tutor académico y el tutor de empresa, que autorizan ex-ante el contenido de las mismas y a su finalización elaboran un informe de evaluación del estudiante.

Asimismo, a través de la aplicación web del COIE, se lleva a cabo la difusión de ofertas de empleo y se realizan acciones de intermediación para la inserción laboral mediante la preselección de candidatos idóneos para las ofertas de empleo publicadas.

Concluidas las acciones de orientación e inserción laboral el equipo orientador y el equipo de dirección del COIE recaban información de todas las acciones desarrolladas a lo largo del curso académico para elaborar la correspondiente Memoria Anual, tanto de los COIE de los Centros Asociados como del COIE de la Sede Central. Para ello se recoge información tanto del número y tipo de usuarios atendidos y las acciones de inserción laboral llevadas a cabo, sino también de los propios cuestionarios de evaluación externa que han completado los usuarios después de haber sido atendidos. También se recopila la información de los cuestionarios de evaluación de las prácticas realizadas, tanto los cumplimentados por el tutor de empresa y tutor académico, así como por los estudiantes que las han realizado.

Otro cuestionario que se elabora y difunde desde el COIE es el cuestionario para analizar el perfil profesional de los egresados de la UNED que han concluido sus estudios en los últimos 5 cursos académicos.

El proceso de recogida de información concluye con la elaboración del documento de indicadores de seguimiento y medición de acciones. El documento de la Memoria Anual es sometido a la aprobación del Consejo del COIE como órgano de decisión, y una vez que ésta es aprobada se remite a la Comisión de Metodología y Docencia.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El procedimiento de orientación académica al estudiante es objeto de seguimiento periódico por parte del Vicerrector competente mediante el envío de informes periódicos de actividad. Con carácter anual es el Consejo del COIE, como órgano colegiado de decisión, el encargado de analizar y aprobar, si corresponde, la Memoria Anual de actividades del COIE, ajustándose a lo recogido en el proyecto anual de actividades, previamente aprobado también por el Consejo del COIE.

Un ejemplar de la Memoria Anual se envía a la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (comisión que ha asumido las funciones de Comisión de Garantía de Calidad de la UNED), dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED



7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de Conserv.
- Modelo de Proyecto Anual	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Modelo de Memoria Anual	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Acta de aprobación del modelo de Proyecto Anual	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Acta de aprobación del modelo de Memoria Anual	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Actas de las Reuniones de COIE y del Consejo de COIE	Papel y electrónico	Secretaría del COIE	6 años
- Base de datos de consultas de orientación (ficha de consulta)	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Manual de usuario de la bolsa de empleo y prácticas <i>on line</i>	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Modelo de convenio de cooperación educativa	Papel y electrónico	Secretaría del COIE	6 años
- Guía informativa de prácticas en empresas a través del COIE	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Cuestionario de evaluación de las prácticas (Estudiantes)	Formato electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Cuestionario de evaluación de las prácticas (Tutor académico)	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Cuestionario de evaluación de las prácticas (Tutor de la empresa)	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Cuestionario de egresados de la UNED	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Indicadores de seguimiento y medición de la orientación e intermediación para la inserción laboral	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Informe periódico de la actividad del COIE	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Cuestionario de satisfacción de usuarios de orientación para el empleo e inserción laboral.	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Estadísticas de los cuestionarios de evaluación de prácticas (estudiantes/tutor académico/tutor de la empresa)	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Estadísticas del cuestionario de egresados de la UNED	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Registros y archivos administrativos (convenios/anexos de estudiantes en prácticas y becarios del COIE)	Papel y electrónico	Dirección del COIE	6 años
- Programa de los cursos de Técnicas de inserción laboral	Electrónico	Dirección del COIE	6 años



Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de Conserv.
– Materiales elaborados para los cursos de Técnicas de Inserción Laboral	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
– Estadísticas de acceso a la web del COIE	Electrónico	Dirección del COIE	6 años
– Horarios y datos de contacto de los COIEs en los centros asociados (hasta nuevo documento)	Papel y electrónico	Dirección del COIE	6 años

8. RESPONSABILIDADES

El Consejo de Gobierno de la UNED: Es el órgano colegiado encargado de aprobar el Reglamento interno de funcionamiento del COIE (a propuesta del Consejo del COIE), el Plan Director de la UNED así como las propuestas del COIE que lleve al Consejo el Vicerrector competente.

El Consejo del COIE: Es un órgano colegiado de gobierno del COIE, que preside el Vicerrector competente dentro de las funciones que tiene asignadas, y vela por el cumplimiento de la función orientadora de este Centro. Entre sus funciones le corresponde al Consejo del COIE velar por la ejecución del Reglamento de Régimen Interior del COIE, aprobar el Proyecto y la Memoria Anual de actividades y establecer líneas de intervención y propuestas de mejora.

El Equipo de Dirección del COIE: Es el encargado de definir y gestionar las actuaciones relacionadas con la orientación académica y profesional de los estudiantes (planificar, desarrollar y evaluar las acciones que se lleven a cabo).

Los recursos humanos del COIE: Están constituidos por el personal orientador, el personal de administración y servicios del COIE y los coordinadores del COIE en los centros asociados. Intervienen en la planificación y de las acciones.

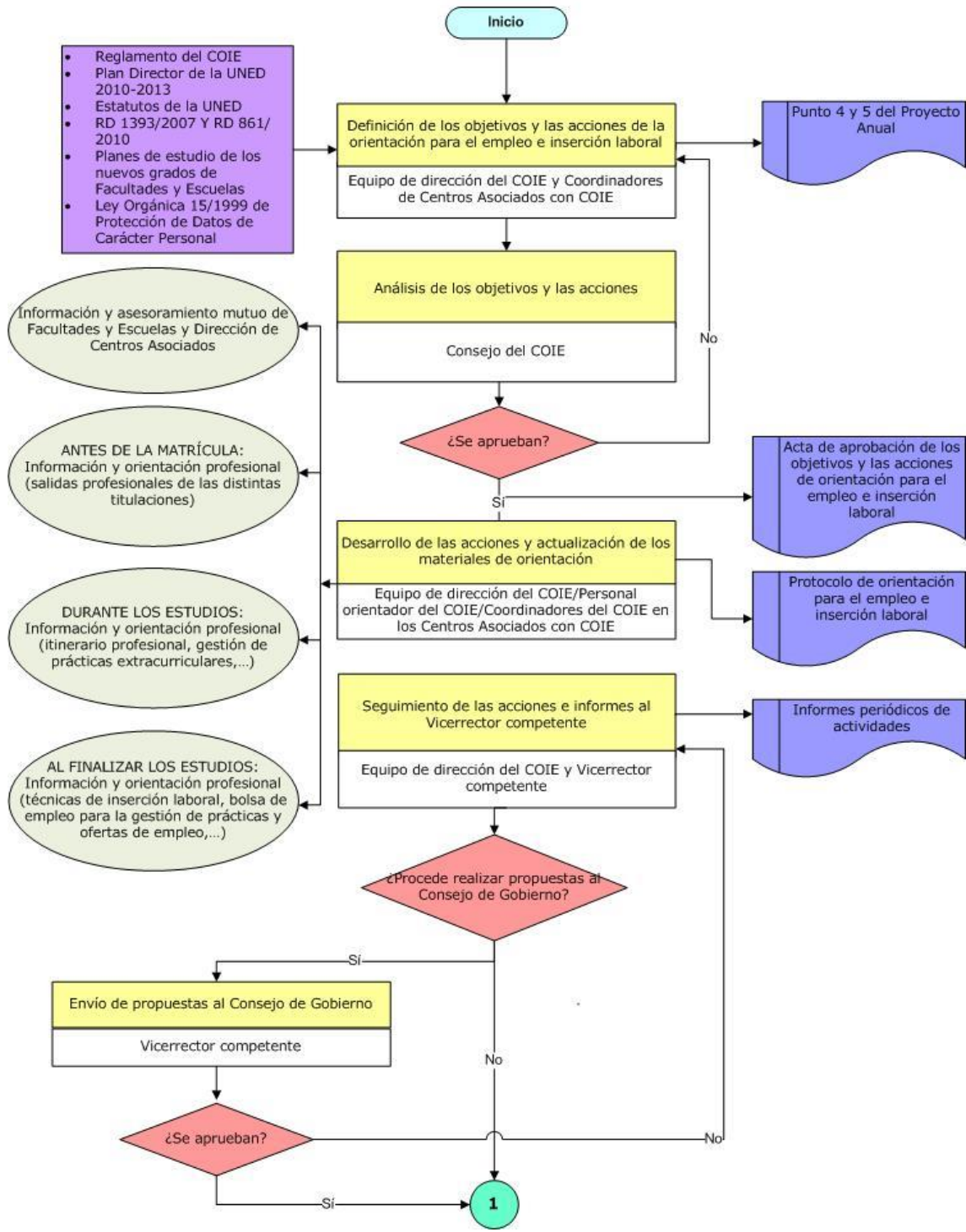
Vicerrector competente: recibe del COIE informes periódicos sobre las acciones desarrolladas, y preside el Consejo del COIE.

Comisión de Metodología y Docencia: funciones de comisión de garantía interna de calidad de la UNED.

9. FLUJOGRAMA

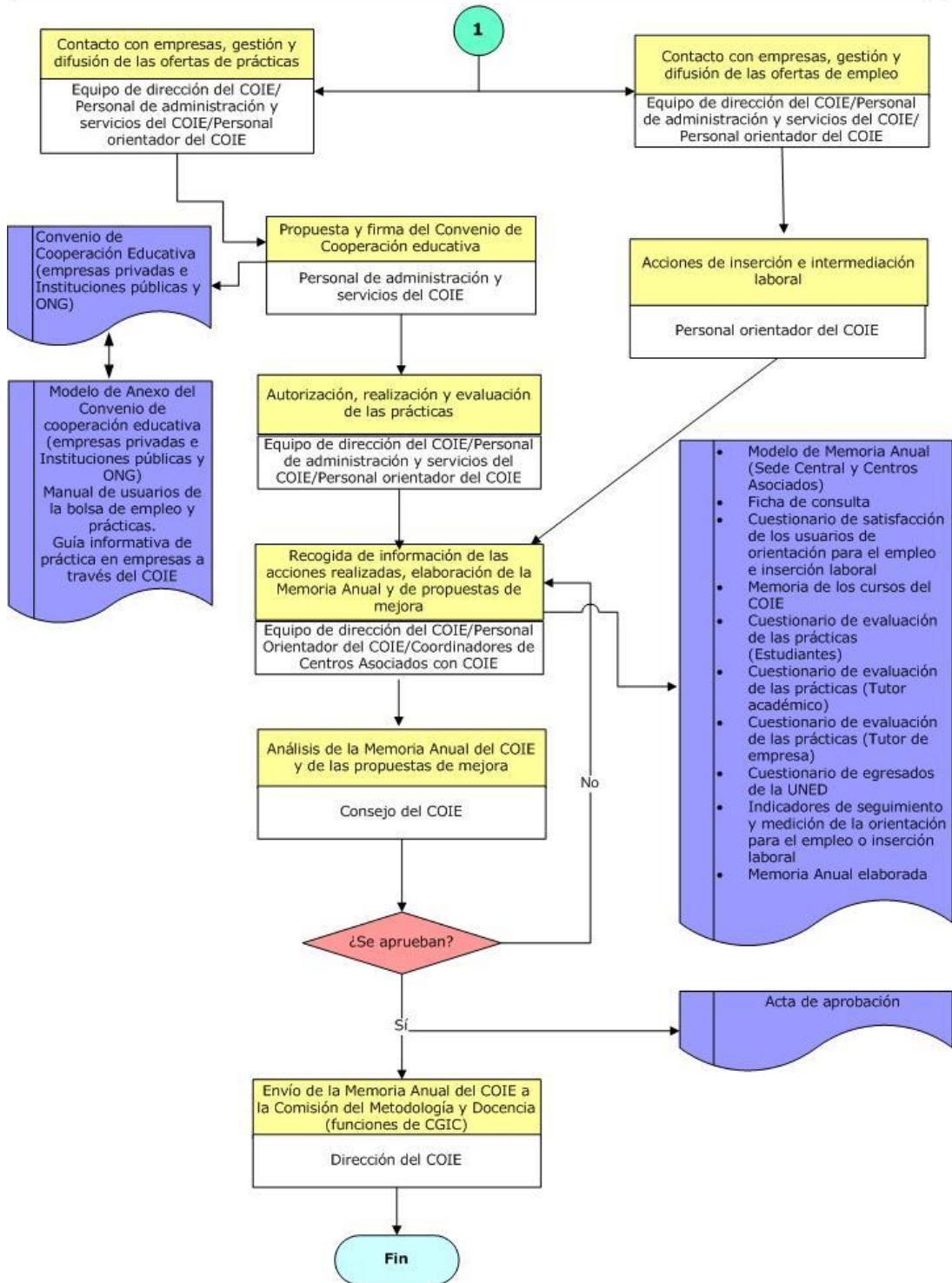


F-P-U-D3-p5-02 Procedimiento para la gestión y revisión de la orientación para el empleo e inserción laboral





F-P-U-D3-p5-02 Procedimiento para la gestión y revisión de la orientación para el empleo e inserción laboral





P-U-D3-p6-02 PROCESO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS

- 0. ÍNDICE**
- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

ANEXOS:

Los anexos se han suprimido dado que el SAICU está en proceso de revisión y podrían dar lugar a una confusión por parte del lector.

MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC DE LA UNED

PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y OTRAS
ACTUACIONES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	30/06/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	5/05/2010	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> - Inclusión del Plan Director 2010-2013 en los procedimientos en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. -Inclusión de las Directrices para la Organización de las Prácticas Profesionales en los títulos de grado -Inclusión de los nuevos formatos de cuestionarios de valoración de las prácticas - Actualización de la legislación y otras normativas -Actualización de la denominación de algunos cargos académicos
	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
<p>La Vicerrectora de Investigación, el Vicerrector Adjunto de Espacio Europeo/ la Vicerrectora Adjunta de Calidad/el Director de la Oficina de Tratamiento de la Información/Técnicos de la Oficina de Calidad</p> <p>Fecha: 17/02/2010</p>	<p>Los responsables de prácticas de los centros implicados/la Vicerrectora de Ordenación Académica/el Vicerrector de Coordinación, Calidad e Innovación (Coordinador de Calidad de la UNED).</p> <p>Fecha: 16/03/201</p>	<p>Consejo de Gobierno. Aprobación del último documento (Directrices para la Organización de las Prácticas Profesionales en los títulos de grado) incorporado a este procedimiento</p> <p>Fecha: 28-04-2010</p>

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas/profesionales integradas en los planes de estudios que se imparten en las Facultades/Escuelas de la UNED.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las prácticas externas/profesionales integradas en los planes de estudios de la UNED.

El objetivo fundamental de esta asignatura, Prácticum en los planes actuales y prácticas Externas/Profesionales de los futuros grados, es conseguir una formación integral del alumno universitario a través de un programa educativo que complemente su formación teórica con formación práctica, a través del cual pueda desarrollar competencias profesionales relacionadas con su especialidad.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas/profesionales son, entre otras:

- Plan Director de la UNED 2010-2013
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Directrices para la Organización de las Prácticas Profesionales en los títulos de grado)
- Planes de Estudios y objetivos de los programas formativos que incluyen prácticas externas
- Criterios y Directrices del correspondiente plan formativo de cada título que incluya prácticas externas

4. DEFINICIONES

Prácticas externas/profesionales: Las prácticas formativas externas/profesionales son las actividades realizadas por los estudiantes en contextos profesionales cuyo objetivo fundamental es conseguir una formación integral del estudiante universitario mediante un programa educativo que complemente su formación teórica con formación práctica a través del cual pueda desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas, actitudes y competencias profesionales relacionadas con su especialidad.



5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

- Organización y Planificación de las prácticas externas/profesionales.
El Vicerrectorado responsable de las prácticas externas/profesionales en la UNED junto con los responsables de las comisiones de prácticas externas/profesionales de cada título elabora la normativa de la UNED que regula la organización y planificación de las prácticas externas/profesionales. Es posible que en la planificación de algunos títulos no se haya contemplado la existencia de una Comisión de prácticas externas/profesionales, bien porque la asignatura no sea obligatoria, el número de créditos no sea muy alto, etc. En estos casos, será el responsable de las prácticas externas/profesionales del título el que colabore en la elaboración de la normativa mencionada.
- Definición de los objetivos de las prácticas externas/profesionales y del número de créditos, tipología y requisitos mínimos de dichas prácticas.
Esta definición la llevará a cabo la correspondiente Comisión Coordinadora de Título teniendo en cuenta el plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Elaboración del material docente
El equipo docente de las prácticas externas/profesionales será el encargado de elaborar el material didáctico necesario para cumplir los objetivos docentes de esta asignatura
- Búsqueda de empresas e instituciones y el establecimiento de convenios
Estas dos tareas son responsabilidad del Centro Asociado, a través de su tutor de prácticas, y de las comisiones de prácticas de los distintos títulos. Los convenios, dependiendo de su alcance pueden ser firmados por el Rector o bien por delegación por los decanos/directores de facultades/escuelas, por los directores de centros asociados o por los presidentes de los patronatos.
- Preparación del material para orientación y difusión de las prácticas
El Equipo Docente preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas. Asimismo, determinará el mecanismo utilizado, qué información debe ser incluida, cuando debe ser entregada esa información y quienes serán los destinatarios.
- Acciones de orientación a los alumnos y asignación de los estudiantes a las empresas e instituciones
Antes del desarrollo de las prácticas externas/profesionales, los equipos docentes y los centros asociados llevarán a cabo acciones de orientación a los

estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas.

Además, los centros asociados de la UNED, a través de sus tutores de prácticas externas/profesionales, asignarán los estudiantes a cada una de las empresas o instituciones. La asignación se realizará siguiendo el procedimiento sistematizado y los objetivos establecidos por la comisión de prácticas externas/profesionales del correspondiente título o por los equipos docentes en los casos en los que dicha comisión no exista.

- **Orientación académica para el desarrollo de las prácticas**
Los equipos docentes, a través de las guías y materiales didácticos, y los tutores de la UNED en los centros asociados orientan a los estudiantes en los aspectos académicos y docentes.
- **Incorporación de los estudiantes a las prácticas**
El estudiante acude al centro colaborador en el que realizará las prácticas y donde será supervisado por un profesional colaborador de la institución durante la realización de las mismas. Durante el desarrollo de las prácticas estará también en contacto con el tutor de la UNED en el centro asociado
- **Análisis de problemas y propuesta de soluciones**
Las incidencias que surjan se resolverán en primera instancia por los tutores de los centros asociados y en caso de no encontrarse solución para las mismas, dichas incidencias serán atendidas por el equipo docente. Si tras el análisis del problema el equipo docente no puede resolver la incidencia, ésta pasará a ser atendida por la comisión coordinadora del título.
- **Revisión y mejora de las prácticas externas/profesionales**
El equipo docente/comisión de prácticas externas/profesionales del título recogerá evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un análisis dirigido a proponer mejoras en dicho proceso. El resultado del análisis y las acciones propuestas para la mejora de las prácticas serán remitidos a la comisión de garantía de calidad de la facultad/escuela.

Asimismo, la comisión de metodología y docencia, que asume las funciones de la comisión de garantía de calidad de la UNED, realizará un análisis de los informes remitidos desde las facultades y propondrá las mejoras necesarias determinando si fuera necesario, la modificación de las directrices de la UNED sobre las prácticas externas/profesionales.

Grupos de interés implicados en el diseño y desarrollo de este procedimiento



Los grupos de interés implicados en este procedimiento son: el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, los profesores tutores de los centros asociados de la UNED y los estudiantes. Estos grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de este procedimiento, como se detalla en el correspondiente flujograma, a través de sus representantes específicos en el Consejo de Gobierno de la UNED, la Comisión de Metodología y Docencia de la UNED (ha asumido las funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UNED), la Comisión Coordinadora del correspondiente título.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Comisión de Prácticas externas/profesionales del correspondiente título, a través de los informes recibidos de los estudiantes, tutores y profesionales colaboradores, revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas, en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual de la calidad, realizada por la Comisión de Garantía de Calidad de cada Facultad/Escuela, se comprobará la consecución de los objetivos de las prácticas externas/profesionales de los títulos impartidos por la misma.

Finalmente, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED, se incluirá la revisión del desarrollo de las Prácticas externas/profesionales integradas en los planes de estudios, a partir de la información aportada por la Comisión de Garantía de Calidad de cada Facultad/Escuela, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias, y proponiendo, en su caso, acciones correctivas y/o propuestas de mejora.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por la Comisión de Calidad de la correspondiente Facultad/Escuela. Una copia de los documentos será archivada también por la Comisión de Prácticas Externas/profesionales del correspondiente título.

Identificación del registro	Soporte archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Directrices de la UNED sobre el desarrollo de las prácticas externas/profesionales	Papel e informático	Vicerrectorado responsable de las prácticas externas/profesionales	6 años
Objetivos, número de créditos, tipología y requisitos de las prácticas externas/profesionales	Papel e informático	Comisión coordinadora del título	6 años
Perfil de la empresa/institución que ofrece las prácticas externas/profesionales	Papel e informático	Centros asociados/comisión de prácticas externas/profesionales	6 años



Identificación del registro	Soporte archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convenio firmado por ambas partes	Papel e informático	Secretaría General Secretaría de la facultad/escuela	6 años
Documento para la información y difusión de las prácticas externas/profesionales	Informático	Equipos docentes/centros asociados/comisión de prácticas externas profesionales	6 años
Documento que recoja las incidencias	Papel e informático	Equipo docente/ Comisión de prácticas externas/profesionales del título	6 años
Encuestas y resultados sobre la satisfacción de los estudiantes implicados en las prácticas externas/profesionales.	Informático	Comisión de Prácticas externas/profesionales del título/Comisión coordinadora del título (en el caso de que la anterior no exista)/Oficina de planificación y calidad	6 años
Encuestas y resultados sobre la satisfacción de los profesionales colaboradores en las prácticas externas/profesionales.	Informático	Comisión de Prácticas externas/profesionales del título/Comisión coordinadora del título (en el caso de que la anterior no exista)/Oficina de planificación y calidad	6 años
Documento para el análisis y revisión de las prácticas externas/profesionales del título	Papel e informático	Comisión de Calidad de Facultad/Escuela y Comisión de Prácticas externas/profesionales del título (cuando exista)/Comisión Coordinadora del Título	6 años
Informe de las prácticas externas/ profesionales	Papel e informático	Comisión de Garantía de Calidad de la UNED	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Los agentes directamente implicados en la docencia de las prácticas externas/profesionales son:

- El equipo docente responsable de planificar y desarrollar el plan formativo de las prácticas
- Los tutores de los centros asociados de la UNED: trabajan en coordinación con el equipo docente y son los que están en contacto directo con el centro colaborador de prácticas.
- Los profesionales colaboradores: supervisan directamente la realización de las prácticas de los estudiantes en el centro colaborador de prácticas.

Además de estos agentes, en la planificación y desarrollo de las prácticas externas/profesionales de la UNED también intervienen el Vicerrectorado responsable de las prácticas, las facultades y escuelas y los centros asociados.



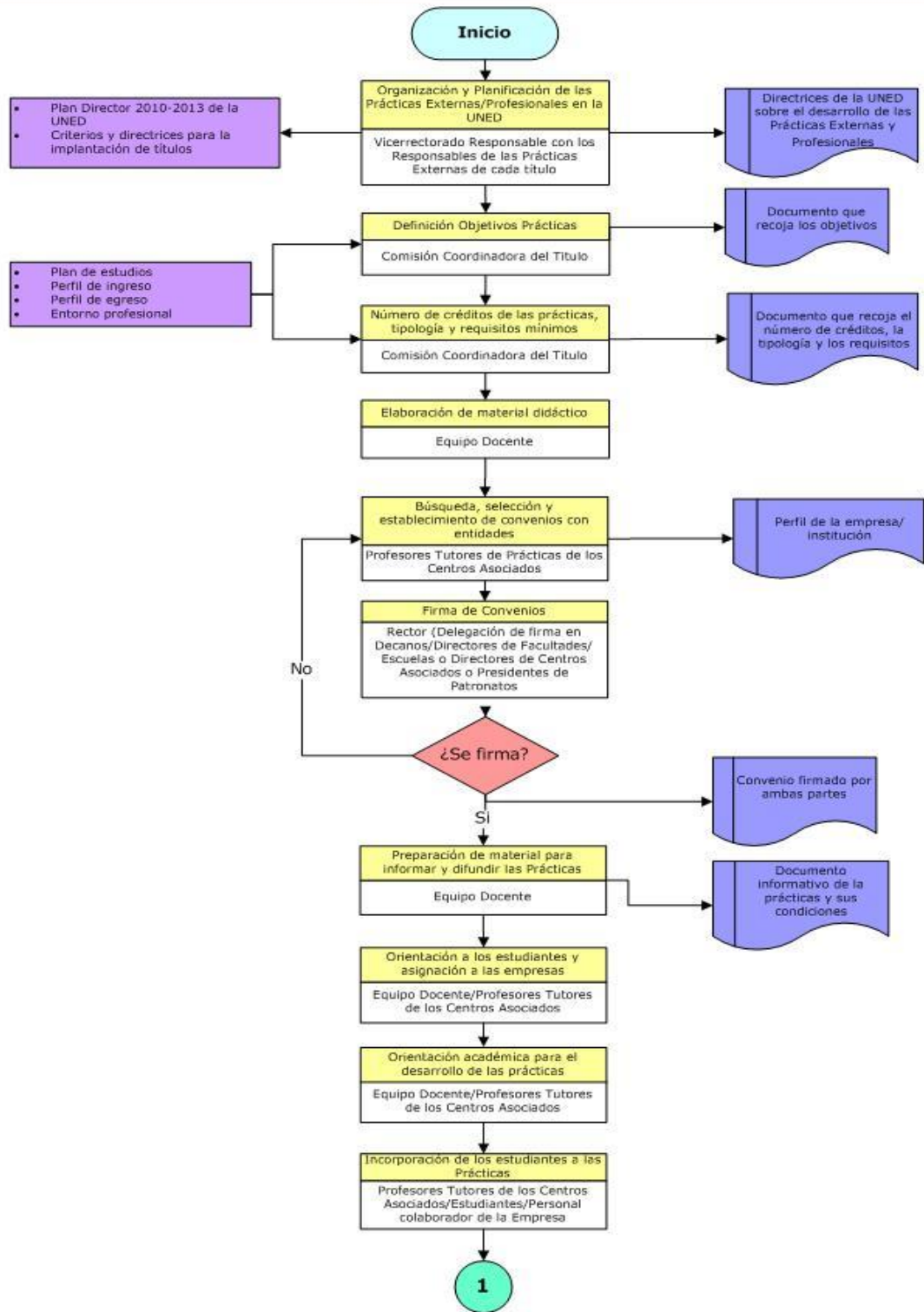
Las Facultades/Escuelas han constituido una Unidad de Gestión Académica (Comisión de Prácticas Externas/Profesionales de los Títulos de Grado que las contienen) coordinada por el Vicerrector Adjunto de Espacio Europeo.

La Dirección de los centros asociados ha de velar por el establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los convenios de cooperación educativa de los títulos en las que la asignatura relativa a las 'Prácticas Externas/Profesionales' tenga alumnos matriculados. Designará, asimismo, a los profesores-tutores de esta materia, según la normativa de la UNED, de acuerdo a cada título y velará por su adecuado desarrollo, teniendo en cuenta la especificidad de esta materia.

9. FLUJOGRAMA



F-P-U-D3-p6-02 Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios





F-P-U-D3-p6-02 Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios

