


 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA</b>	
<b>PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b>		<b>Código:</b> <b>PR/CL/002</b>

	<b>Responsable de elaboración</b>	<b>Responsable de revisión</b>	<b>Responsable de aprobación</b>
<b>Nombre:</b>	Mercedes González Redondo	Pilar R-Monteverde	Manuel Blanco Lage
<b>Puesto:</b>	Adjunto de Gestión de Calidad	Subdirector de Estrategia de Calidad	Director de la ETSAM
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	01/06/2017	06/06/2017	09/06/2017

<b>Revisión 01:</b> (20/04/14)	<p>Se realiza la fusión de los procesos de Tutorías (PR/CL/2.1/004) y Mentorías (PR/CL/2.1/003). Se incluye el flujograma del Seguimiento del Doctorando.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se elimina la parte relativa a revisión y propuestas de mejora, puesto que estas se llevarán a cabo a través del procedimiento PR/ES/001 Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad.</li> <li>En los procesos antiguos del Área de Planificación de Calidad o la Dirección para la gestión de Calidad de la ETS de Arquitectura (ETSAM) realizaba funciones que en pura lógica le corresponderían al propietario del proceso (Coordinador del programa). Se ha eliminado a la UTC como agente del proceso.</li> <li>Se introduce en el flujograma de Seguimiento del Doctorando, según el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las Enseñanzas Oficiales de Doctorado.</li> <li>Se introduce el enlace web a Punto de Inicio.</li> </ol>
<b>Revisión 02:</b> (02/12/14)	Ajuste a la versión 2.1 de la UPM y observaciones del VEOC
<b>Revisión 03:</b> (06/06/17)	Adaptación al nuevo Equipo de Dirección

<b>Objeto:</b>	<p>El objeto del presente documento es describir los mecanismos a través de los cuales la ETS de Arquitectura (ETSAM) lleva a cabo acciones de orientación y apoyo a los alumnos de nuevo ingreso, incluyendo aquellas destinadas a adecuar sus conocimientos a los requerimientos de los estudios universitarios que inician y aquellas acciones concretas dirigidas al alumno de doctorado.</p>
<b>Responsable/ Propietario:</b>	Rectorado Observatorio Académico (OA) Collab Subdirector de Ordenación Académica Subdirector de Estudiantes Subdirector de Doctorado Delegación de Alumnos

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA</b>	
PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE		Código: PR/CL/002


<b>Documentos de referencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de acogida</li> <li>• Acciones de nivelación</li> <li>• Proyecto Mentor</li> <li>• Programa de tuteladas</li> <li>• Punto de inicio: <a href="http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/e-Edu/PuntoInicio">http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/e-Edu/PuntoInicio</a></li> <li>• Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las Enseñanzas Oficiales de Doctorado</li> </ul>
<b>Registros/ Evidencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANX-PR/CL/002-01: Ficha de solicitud de participación de profesores</li> <li>• ANX-PR/CL/002-02: Ficha de solicitud alumnos Mentores.</li> <li>• ANX-PR/CL/002-03: Ficha de solicitud alumnos Mentorizados/Tutorizados.</li> <li>• ANX-PR/CL/002-04: Listado de profesores y alumnos</li> <li>• ANX-PR/CL/002-05: Fichas de registros de reuniones de Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante</li> <li>• ANX-PR/CL/002-06: Documento de Actividades (Doctorado)</li> <li>• ANX-PR/CL/002-07: Plan de Investigación (Doctorado)</li> <li>• ANX-PR/CL/002-08 Resultados del Programa de Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante</li> </ul>

## 1. Indicadores de Grado de satisfacción

<b>Indicadores:</b>			
<b>Definición:</b> Grado de satisfacción del estudiante con los sistemas de orientación y apoyo de los nuevos estudiantes (Del cuestionario de Satisfacción de estudiantes, PR/SO/008: PR Sistema de Encuestación UPM)			
IND-PR/CL/002-01	<b>Estándar</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
	70%	Bianual	Rectorado Observatorio Académico (OA) Collab: Preguntas 28, 29 y 30 del Cuestionario de Satisfacción del Alumno

## 2. Indicadores de Centro

<b>Indicadores:</b>			
<b>Definición:</b> N° de alumnos mentorizados o tutorizados/N° alumnos matriculados en 1º			
IND-PR/CL/002-02	<b>Estándar</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
	50%	Anual	SD Estudiantes Delegación de Alumnos

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA</b>	
PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE		Código: PR/CL/002

**Indicadores:**

**Definición:** N° de alumnos mentores / N° alumnos matriculados en el centro

IND-PR/CL/002-03	<b>Estándar</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
	1%	Anual	SD Estudiantes Delegación de Alumnos

**Indicadores:**

**Definición:** N° profesores tutores / N° profesores de la ETSAM

IND-PR/CL/002-04	<b>Estándar</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
	1%	Anual	SD Estudiantes Delegación de Alumnos SD Doctorado

**Indicadores:**

**Definición:** N° de acciones de apoyo realizadas

IND-PR/CL/002-05	<b>Estándar</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
	5	Anual	SD Estudiantes Delegación de Alumnos SD Doctorado



POLITÉCNICA

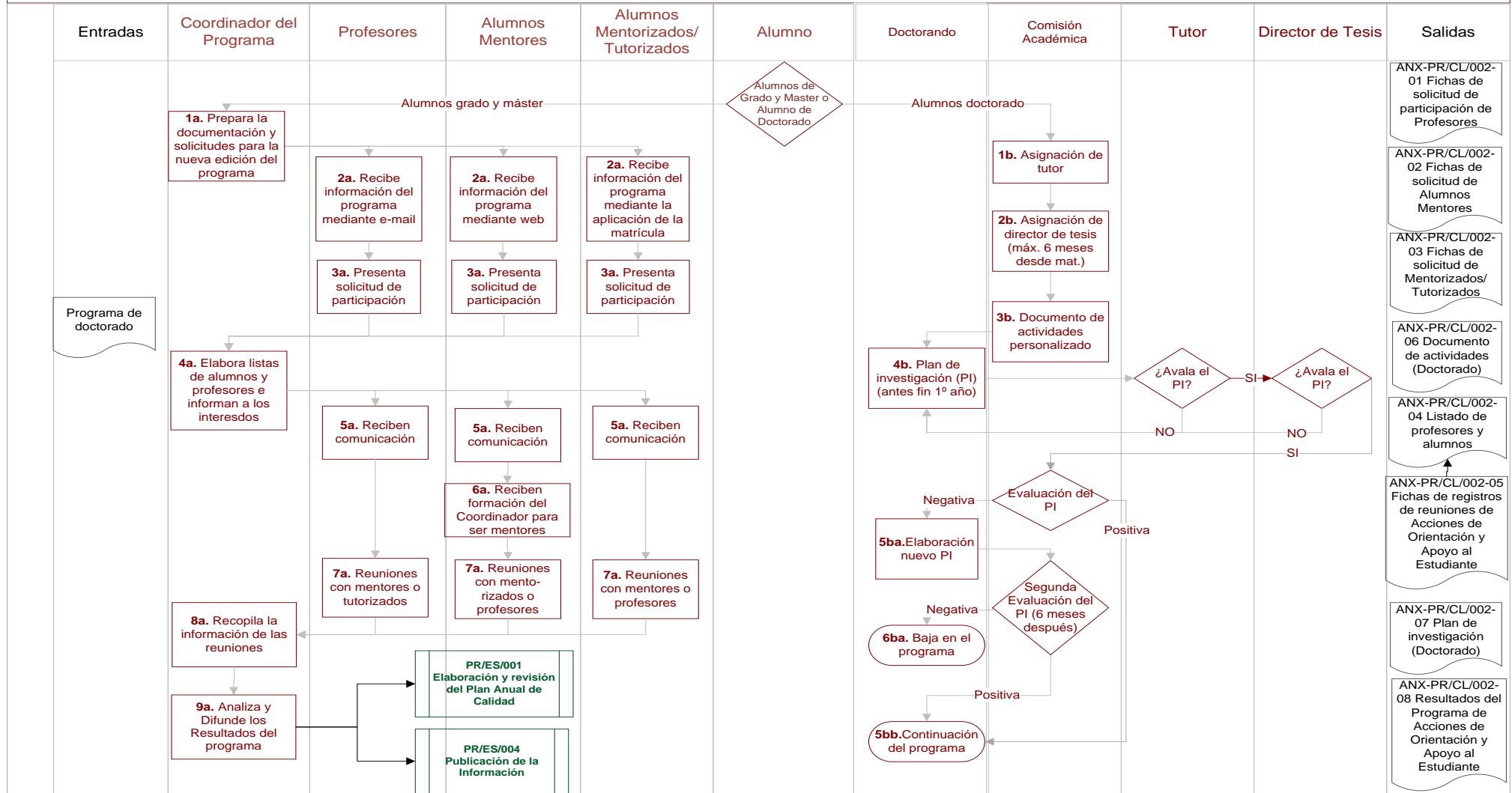
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA



PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

Código: PR/CL/002

PR. Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante PR/CL/002





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA



PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

Código: PR/CL/002

- **ANX-PR/CL/002-01: Ficha de solicitud profesores  
Coordinadores PR Mentorías/Tutorías**  
(A rellenar por los profesores Coordinadores)

### SOLICITUD DE PROFESOR COORDINADOR EN PROGRAMA MENTOR/TUTOR

CURSO ACADÉMICO 20 / 20

Nombre y Apellidos:	D.N.I.
Disciplina:	
<input type="checkbox"/> CU <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> CEU <input type="checkbox"/> TEU <input type="checkbox"/> Asociado <input type="checkbox"/> Interino	
Departamento:	
Turno preferido <input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde	
Teléfono:	Correo electrónico:

Madrid, a de de 20



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA



PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

Código: PR/CL/002

## ANX-PR/CL/002-02: FICHA DE SOLICITUD ALUMNO MENTOR

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA MENTOR **ALUMNO MENTOR** CURSO ACADÉMICO 20 /20

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DATOS ACADÉMICOS	
Accedió a esta Escuela Universitaria en el Curso académico: _____ con estudios de FP <input type="checkbox"/> / de COU <input type="checkbox"/> , con nota media _____	
CURSO: _____	GRUPO: _____
_____	
OBSERVACIONES (trabajo, estudios, idiomas, etc)	

Madrid, a      de      de 20



**ANX-PR/CL/002-03: FICHA DE SOLICITUD ALUMNO  
MENTORIZADO/TUTORIZADO**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA MENTOR  
**ALUMNO MENTORIZADO**  
CURSO ACADÉMICO 20 /20

<b>DATOS PERSONALES</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
<b>DATOS ACADÉMICOS</b>	
Accedió a esta Escuela Universitaria en el Curso académico: _____ con estudios de FP <input type="checkbox"/> / de COU <input type="checkbox"/> , con nota media _____	
CURSO: _____ GRUPO: _____	
-	
<b>OBSERVACIONES</b> (trabajo, estudios, idiomas, etc)	

Madrid, a    de    de 20

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID          ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA</b>	
PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE		Código: PR/CL/002

**ANX-PR/CL/002-05:  
 FICHA REGISTRO DE REUNIÓN COORDINADORES-MENTORES,  
 MENTORES-MENTORIZADOS, TUTORES-TUTORIZADOS**

## REGISTRO DE REUNIÓN

CURSO 20 - 20 -

<b>Fecha:</b>	<b>Lugar:</b>	<b>Código:</b> Rr-código de órgano convocante-nº (00)
<b>CONVOCA:</b> COORDINADOR <input type="checkbox"/> TUTOR <input type="checkbox"/> MENTOR <input type="checkbox"/>		
<b>ASISTENTES</b>		
(Detrás de cada asistente se pondrá la condición en función de la cual se asiste a la reunión: Coordinador, Tutor, Mentor, Mentorizado, etc.)		
<b>PUNTOS TRATADOS</b>		
<b>ACUERDOS TOMADOS</b>		
<b>OBSERVACIONES</b>		

Este documento deberá ser archivado y podrá ser requerido por la Subdirección Adjunta a la Dirección para la Gestión de la Calidad de la ETS de Arquitectura o en su caso por auditores externos en los procesos de evaluación de la Escuela.

Subdirección Adjunta a la Dirección para la gestión de la calidad ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA,    mes año..





## REGISTRO DE REUNIÓN (INSTRUCCIONES)

### OBJETO DEL DOCUMENTO

Este documento pretende ser una ayuda para facilitar el registro de las reuniones mantenidas en la ESCUELA entre:

- Coordinador-Mentor.
- MentorMentorizados.
- Tutor-Tutorizados.

y tener evidencia de los temas tratados y acuerdos tomados en ellas.

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA

**Fecha:** se deberá cumplimentar la fecha de la reunión.

**Lugar:** se refiere al lugar de la reunión.

**Convoca:** se pondrá el nombre y apellidos de la persona que convoca la reunión y la condición en función de la cual convoca la misma:

**Asistentes:** se pondrá el nombre y apellidos de los asistentes a la reunión. Detrás de cada asistente se pondrá la condición en función de la cual se asiste a la reunión: Coordinador, Tutor, Mentor, Mentorizado, etc.

**Puntos tratados:** se hará una breve descripción de los puntos tratados en la reunión (en aquellas reuniones que exista orden del día, los puntos tratados se ajustarán al mismo).

**Acuerdos tomados:** se hará un resumen de los acuerdos a los que se haya llegado en dicha reunión.

**Observaciones:** se reflejarán todos aquellos aspectos que se quieran destacar y que no tienen cabida en los otros apartados.

**CUÁNDO:** Cada vez que se haga una reunión.

**CÓMO:** Se cumplimentará y archivará en soporte papel, aunque la Unidad de Calidad proporcionará el documento en formato electrónico, para aquellos que quieran archivar las fichas en soporte informático.

### RESPONSABLES DE CUMPLIMENTAR LA FICHA

La persona convocante (Coordinadores, Tutores y Mentores) son los responsables de cumplimentar la ficha y depositarla en el archivo creado al efecto.

Esta documentación será requerido por la Unidad de Calidad de la ESCUELA o en su caso por auditores externos en los procesos de evaluación de la Escuela.

### Código:

Rr/Código de Órgano Convocante/nº (00)

ÓRGANO CONVOCANTE:	CÓDIGO
Coordinador	C
Tutor	T
Mentor	M



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
 ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA



PROCESO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

Código: PR/CL/002

**ANX-PR/CL/002-09: FICHA COORDINACIÓN**

(a completar por el Coordinador, una ficha por cada alumno Mentor que tenga asignado)

Universidad Politécnica de Madrid  
**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA**  
 FICHA COORDINACIÓN  
 CURSO 20 \_\_/20 \_\_

FOTO
Tipo D.N.I.

**Coordinador:**  
**Disciplina:**  
**Departamento:**

**DATOS Personales del alumno MENTOR**

\_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 Apellidos Nombre Número

Teléfono \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**Académicos**  
 Accedió a esta Escuela en el Curso académico: \_\_\_\_\_ con estudios de FP  / de COU  , con nota media \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES (trabajo, estudios, idiomas...) \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_

**DATOS alumnos que Mentoriza:**

\_\_\_\_\_  
 Apellidos Nombre

\_\_\_\_\_  
 Apellidos Nombre

\_\_\_\_\_  
 Apellidos Nombre

**Actuaciones realizadas:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Evaluación:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cumplimentada esta ficha se remitirá al Comité de Gestión de la Unidad de Calidad por correo electrónico a [direccion3.arquitecturatecnica@upm.es](mailto:direccion3.arquitecturatecnica@upm.es) o se entregará en la Secretaría de Dirección de esta Escuela antes del -- de ----- de 20



**ANX-PR/CL/002-10: FICHA MENTORÍA**  
(a completar por el alumno Mentor)

Universidad Politécnica de Madrid  
**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA**  
FICHA MENTORÍA  
CURSO 20 \_\_/20 \_\_

FOTO  
Tipo  
D.N.I.

**DATOS del alumno MENTOR**

**Personales**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_

**COORDINADOR**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**DATOS alumnos Mentorizados**

**Personales**

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

**Actuaciones realizadas por el MENTOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cumplimentada esta ficha se remitirá al Comité de Gestión de la Unidad de Calidad por correo electrónico a [direccion3.architecturatecnica@upm.es](mailto:direccion3.architecturatecnica@upm.es) o se entregará en la Secretaría de Dirección de esta Escuela antes del -- de ----- de 20

**ANX-PR/CL/002-11: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ALUMNOS MENTORES**

**CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PROYECTO MENTOR**

**ALUMNO MENTOR**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>
<b>CURSO ACADÉMICO:</b>
<b>CURSO:</b>

En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala:

- 1= *Nada de acuerdo*
- 2= *Poco de acuerdo*
- 3= *Suficientemente de acuerdo*
- 4= *Bastante de acuerdo*
- 5= *Totalmente de acuerdo*

	1	2	3	4	5
<b>PROYECTO MENTOR</b>					
El Programa está bien diseñado y organizado.					
El Coordinador me ha prestado ayuda siempre que lo he necesitado.					
He dispuesto de los suficientes medios para el desarrollo la actividad Mentora.					
La duración de la acción ha sido adecuada en relación a las necesidades académicas de tus Mentorizados.					
Se han cumplido mis objetivos con respecto al proyecto.					
Recomendaría este programa a otros compañeros.					
Los alumnos Mentorizados valoran positivamente el programa.					
<b>ALUMNOS MENTORIZADOS</b>					
Los alumnos Mentorizados han respondido a las acciones que requería el programa.					
Los alumnos Mentorizados están satisfechos con el programa.					
<b>Valoración general</b>					
Valoro positivamente el Programa Mentor.					

**OBSERVACIONES**

Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de futuras acciones:

---



---



---



---



---



**ANX-PR/CL/002-12: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ALUMNOS MENTORIZADOS**

**CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PROYECTO MENTOR**

**ALUMNO MENTORIZADO**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>
<b>CURSO ACADÉMICO:</b>
<b>CURSO:</b>

En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala:

- 1= *Nada de acuerdo*
- 2= *Poco de acuerdo*
- 3= *Suficientemente de acuerdo*
- 4= *Bastante de acuerdo*
- 5= *Totalmente de acuerdo*

	1	2	3	4	5
<b>PROYECTO MENTOR</b>					
El Programa está bien diseñado y organizado.					
El apoyo recibido por mi Mentor ha sido satisfactorio.					
El punto de vista de un compañero me resulta más útil que el de un profesor.					
La duración de la acción ha sido adecuada en relación a mis necesidades.					
Se han cumplido mis objetivos con respecto al proyecto.					
<b>Valoración general</b>					
Valoro positivamente el Programa Mentor.					

**OBSERVACIONES**

Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de futuras acciones:

---



---



---



**ANX-PR/CL/002-13: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN  
COORDINADORES**

**CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN SOBRE EL  
PROYECTO MENTOR**

**COORDINADOR**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>
<b>DISCIPLINA</b>
<b>CURSO ACADÉMICO:</b>

En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala:

- 1= *Nada de acuerdo*
- 2= *Poco de acuerdo*
- 3= *Suficientemente de acuerdo*
- 4= *Bastante de acuerdo*
- 5= *Totalmente de acuerdo*

	5	4	3	2	1
<b>PROYECTO MENTOR</b>					
El Programa está bien diseñado y organizado.					
La estimulación y el interés de los alumnos Mentores ha sido adecuado.					
He dispuesto de los suficientes medios para el desarrollo la actividad de coordinación.					
La duración de la acción ha sido adecuada.					
Se han cumplido mis expectativas con respecto al proyecto.					
Recomendaría a otros profesores a que participaran el este proyecto.					
<b>Valoración general</b>					
Valoro positivamente el Programa Mentor.					

**OBSERVACIONES**

Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de futuras acciones:

---



---



---



---