

FACULTAT DE CIÈNCIES DE L' EDUCACIÓ
MANUAL DE PROCESSOS DEL
SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT
Procés PC05. Orientació a l'alumnat

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Responsable del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Indicadors
7. Desenvolupament del procés (procediment);
8. Diagrames de flux

RESUM DE LES REVISIONS					
Versió	Data	Motiu de la modificació	Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data de l'aprovació
00	Març 2010	Creació en el marc SGIQ UAB			
01	Setembre 2014	Creació del procés i Implantació del SGIQ al centre	Vicedeganat d'Estudiants i Mobilitat	Junta Permanent	07/11/2016
02	Maig 2020	Revisió, actualització del procés i Acreditació del centre	Vicedeganat d'Estudiants i Mobilitat	Junta Permanent	29/06/2020
03	Octubre 2022 Febrer 2023	Actualització	Vicedeganat d'Estudiants i Internacionalització	Junta de Facultat	12/04/2023
04	Febrer 2024	Actualització	Vicedeganat d'estudiants i Internacionalització	Junta de Facultat	09/04/2024
05	Maig 2025	Actualització	Vicedeganat d'estudiants i Internacionalització	Consell de Centret	15/09/2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir els mecanismes de definició, revisió i millora que la Facultat de Ciències de l'Educació posa en marxa per acompanyar (informar, orientar, tutoritzar, assessorar) l'alumnat, present o futur, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a tot l'alumnat, present i futur, de les titulacions oficials de Grau i Màster universitari que s'imparteixen a la Facultat de Ciències de l'Educació.

Les accions relacionades amb aquest procés queden recollides al Pla d'Acció Tutorial de la Facultat de Ciències de l'Educació (PAT-Educació).

3. Propietat del procés

La propietat d'aquest procés a la Facultat de Ciències de l'Educació recau en el Vicedeganat d'Estudiants i Internacionalització, qui vetlla per la supervisió i el seguiment, del desenvolupament del procés al centre i, amb la col·laboració del Vicedeganat d'Estudis de Grau i del Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters, duu a terme la revisió del procés i proposa accions de millora a l'equip de Deganat i a les coordinacions de titulació.

La persona responsable de la gestió d'aquest procés és la persona gestora de Qualitat del centre, qui vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre i en custodia la documentació.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació	
PC05_Inp01.	<u>Pla Estratègic de la UAB</u>
PC05_Inp02.	<u>Memòria de les titulacions acreditades (Procés PC11)</u>
PC05_Inp03.	<u>Programa d'orientació i acompanyament psicopedagògic de la Unitat d'Assessorament Psicopedagògic de la UAB</u>
PC05_Inp04.	<u>Programa per a la integració d'estudiants amb necessitats especials de la Fundació Autònoma Solidària (PIUNE)</u>
PC05_Inp05.	<u>Programa de suport acadèmic a esportistes del pla ADO, DAN, ANC i ARC (Tutoresport).</u>
PC05_Inp06.	<u>Protocol d'actuació per comunicació de situacions d'assetjament en els centres de pràctiques</u>
PC05_Inp07.	<u>Pla d'Acció Tutorial de la UAB (PAT-UAB)</u>
PC05_Inp08.	<u>Informe de seguiment de centre (Procés PC08)</u>
PC05_Inp09.	<u>Informe resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'Àrea de Comunicació i de Promoció</u>
PC05_Inp10.	<u>Memòria d'activitats del Servei d'Ocupabilitat de la UAB</u>
PC05_Inp11.	<u>Balanç de competències professionals (Infantil i Primària)</u>
PC05_Inp12.	<u>Balanç de competències interpersonals i acadèmiques (Infantil i Primària)</u>
PC05_Inp13.	<u>Guies de promoció de la UAB</u>
PC05_Inp14.	<u>Guia del delegat o delegada de grup acadèmic</u>

PC05_Inp15.	<u>Coordinació de Benestar Estudiantil</u>
-------------	--

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PC05_Out01. <u>Pla d'acció tutorial del centre (PAT-Educació).</u>	Arxiu del deganat	Secretaria del Deganat
PC05_Out02. Informe anual dels processos d'orientació/ assessorament/ acollida la Junta Permanent i Consell de Centre		
PC05_Out03. Check list sobre la realització de les actuacions contemplades al Pla d'Acció Tutorial	Arxiu de Qualitat	Persona gestora de Qualitat
PC05_Out04. Estudiants que poden reconèixer crèdits per representació estudiantil	Arxiu de Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
PC05_Out05. <u>Acció Tutorial (relació de tutors i tutors de grup classe, per titulació i curs)</u>	Web de la Facultat	Secretaria del Deganat

6. Indicadors

Aquest procés consta de dos indicadors estratègics i de tres indicadors de seguiment.

Indicadors estratègics

Codi	Indicadors estratègics	Ubicació	Responsable	Data disponibilitat de les dades
PC05_Ind_E01	Puntuació a “La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge”	Arxiu de Qualitat / Enquesta satisfacció persones titulades	Persona gestora de Qualitat	Abril-Juny
PC05_ind_E02	Increment de la presència d'alumnat a la Junta de Facultat.	Arxiu Actes Consell de Centre	Secretaria de Deganat	Gener-Febrer
*PC05_Ind_E03	Nombre de situacions de malestar grup classe-professorat o intra-classe	Arxiu Deganat	Secretaria de Deganat	Final segon període lectiu

*Pendent de concretar el protocol per tal de registrar les situacions de malestar grup classe-professorat o intra-classe.

Indicadors de seguiment

Codi	Indicadors de seguiment	Ubicació	Responsable	Data disponibilitat de les dades
PC05_Ind_S01	Proporció de delegats i delegades que poden reconèixer al menys un crèdit	Arxiu de Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica	Juny

PC05_Ind_S02	Nombre d'accions d'orientació /assessorament professional realitzades al centre pel Servei d'Ocupabilitat de la UAB	Servei d'Ocupabilitat	Servei d'Ocupabilitat	Desembre-Gener
PC05_Ind_S03	Taxa d'abandonament en els estudis de Grau en el primer any.	Datadash	Persona gestora de Qualitat	Gener

7. Desenvolupament del procés (procediment)

7.1. Definició, seguiment i desplegament dels procediments vinculats a l'orientació de l'alumnat

El Pla d'Acció tutorial del Centre (PAT-Educació), seguint les directrius del procés marc, es divideix en cinc eixos d'actuació:

- Accions d'orientació acadèmica, de transició i de promoció
- Accions d'acollida, d'assessorament i d'informació
- Accions de tutoria acadèmica
- Accions de tutoria professional
- Accions d'acompanyament a les necessitats específiques de supervisió

7.1.1. Accions d'orientació acadèmica, de transició i de promoció

La Facultat de Ciències de l'Educació participa en les accions d'orientació acadèmica, de transició i de promoció que es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB. Aquestes accions volen aconseguir que l'alumnat futur tingui unes expectatives i un perfil d'accés adequat a les titulacions que s'imparteixen al centre. Per tant, van dirigides a:

- Acompanyar i orientar en la presa de decisions prèvia a l'ingrés a la Universitat. Facilitar la transició de l'alumnat, especialment a aquell en situació vulnerable, al context social, organitzatiu i estructural universitari.
- Donar a conèixer la Universitat i el centre.

L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en els perfils d'ingrés (veure PC01), així com en els índex d'abandonament dels primers cursos de grau.

Les accions **d'orientació acadèmica i transició a la universitat** en què el centre participa fent-ne difusió de les mateixes entre professorat i alumnat per a que hi participin són:

- ✓ Campus Ítaca, organitzat per la Fundació Autònoma Solidària (FAS) i l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) en què professorat del centre realitza activitats acadèmiques adreçades a joves de 4t d'ESO, amb l'objectiu de reforçar la motivació per l'estudi. Per a l'alumnat del centre és una activitat de voluntariat.
- ✓ Programa Argó, organitzat per l'ICE, en què professorat de la Facultat assessora estudiants en el marc del Treball de Recerca de batxillerat.
- ✓ Programa CROMA 2.0, organitzat per la FAS, de voluntariat d'alumnat del centre a escoles de l'entorn, amb l'objectiu de reforçar la motivació per l'estudi d'infants amb situació de vulnerabilitat.

Pel que fa a les accions de **promoció**, aquestes es que inclouen també difusió i informació a futurs estudiants la Facultat de Ciències de l'Educació es coordinen pel Vicedegana d'Estudiants i Internacionalització. Aquesta coordina les actes de promoció, en acord amb l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB. Les accions de **promoció** al futur alumnat en què el centre participa són:

- Jornades de portes obertes. Mes de febrer.
- Visites d'estudiants de secundària al campus. Mesos de novembre i juny.
- Participació en el Saló de l'Ensenyament (Graus) i Saló Futura (Màsters). Mes de març.
- Dia de les famílies. Mes d'abril/maig
- Visites de professorat de la Facultat a centres de secundària i ajuntaments: entre els mesos de febrer i maig.

La difusió i informació dels graus del centre durant el procés de promoció es produeix bàsicament per dues vies:

- Informació de la pàgina web de cadascun dels títols de grau i de màster universitari, a través dels portals institucionals de la UAB (fitxes de les titulacions, veure PS07).
- Atenció personalitzada a través d'entrevistes personals, telefòniques o mitjançant correu electrònic amb futurs estudiants, quan ho sol·liciten mitjançant el formulari de la fitxa web de cada titulació, o els correus de gestió acadèmica o de les diferents coordinacions.

En relació als màsters, el Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters, amb la col·laboració del/ de la tècnic/ca del deganat preparen un díptic informatiu sobre els estudis de màster del centre, el qual es publica al web i es penja en l'espai de comunicació de les titulacions de Grau. El dia de les Jornades d'Orientació dels Graus adreçades a l'alumnat de 4t (veure apartat 7.1.4 d'aquest mateix document), el Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters, amb la col·laboració de la Gestió Acadèmica organitzen una xerrada informativa sobre l'oferta de màsters del centre i sobre com cursar un segon grau al centre.

La coordinació del Màster en Recerca en Educació també organitza una sessió informativa per al seu alumnat amb la finalitat de informar i fer difusió sobre els estudis doctorals del centre. Els programes de màster també disposen dels seus propis mecanismes d'informació (campus virtual, llistes de difusió, grups, xarxes socials).

7.1.2. Accions d'acollida, d'assessorament i d'informació

La Facultat de Ciències de l'Educació defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació a l'alumnat de nou ingrés. L'objectiu principal d'aquestes accions és afavorir la integració d'aquest alumnat a la dinàmica universitària, i orientar-lo en les decisions acadèmiques que haurà de prendre més endavant (com ara la tria d'assignatures optatives, la mobilitat, les pràctiques externes o el Treball de Fi d'Estudi). L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en les enquestes de satisfacció dels col·lectius (veure PS05).

Per a l'alumnat de grau, el Vicedeganat d'Estudiants i Internacionalització i el Vicedeganat d'Estudis de Grau, amb la col·laboració de les coordinacions de les titulacions de grau i la Gestió Acadèmica organitza les següents activitats:

- Sessions de benvinguda a l'alumnat de nou ingrés, prèvies a la matrícula.
- Sessions d'acollida a l'alumnat de nou ingrés.
- Sessions d'acollida de l'alumnat en programes de mobilitat.

Per a l'alumnat en programes de mobilitat de grau, el Vicedeganat d'Estudiants i Internacionalització, les coordinacions d'intercanvis d'estudis i pràctiques i l'Oficina d'intercanvis del centre organitzen:

- Sessió d'acollida dels estudiants IN, una per semestre (veure PC07).
- Sessions d'assessorament acadèmic al llarg del curs.

Per l'alumnat de màster, les coordinacions de titulació, amb la col·laboració del Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters i de la Gestió Acadèmica organitza les següents activitats:

- Sessions de tutoria, prèvies a la matrícula, per oferir assessorament acadèmic.
- Sessions inaugurals de màsters

7.1.3. Accions de tutoria acadèmica

La Facultat de Ciències de l'Educació participa en les activitats de tutoria acadèmica transversals de la UAB i també defineix i desenvolupa activitats pròpies. L'objectiu principal del conjunt d'aquestes accions és garantir l'èxit acadèmic de l'alumnat. A continuació es detallen les activitats pròpies del centre.

Per a l'alumnat de grau:

L'acció tutorial de llarga durada pròpia de la Facultat de Ciències de l'educació és **la tutoria de grup**:

- La composició d'estudiants per grup-classe es conserva any rere any si l'alumnat acredita. El grup-classe té assignat un tutor/a de grup que l'acompanyarà durant mínim tres cursos de la formació inicial (vegeu output05).
- La coordinació de cada grau és la responsable d'assignar tutor o tutora a cada grup-classe, que rep un reconeixement que sol·licita al degà/na.
- El tutor/a té com a funcions:
 1. Tutoria acadèmica: aspectes acadèmics dels estudis, informació i acollida, orientació en l'elecció d'assignatures, en les tècniques d'estudi, etc.
 2. Tutorial personal: aspectes personals, orientació en serveis i especialistes que puguin ajudar en situacions problemàtiques, en la resolució de conflictes, en la presa de decisions, etc.
 3. Tutoria professional: orientació professional dels possibles itineraris a seguir, en la formació continuada, etc.

En el nou pla de tutors i tutores de grup-classe, cada tutor/a tindrà una trobada amb tot el grup per semestre (octubre i març). En el cas de primer curs, una més durant la sessió d'acollida de setembre.

En el curs 2023-2024, aquest pla es va iniciar només com a pilot en el Grau en Pedagogia i el curs 2024-2025 s'ha implementat a la resta de graus.

L'alumnat també rep informacions i assessorament a través dels representants del grup acadèmic, les persones delegades de grup acadèmic. Les seves funcions apareixen explicitades en la Guia del delegat o delegada de grup acadèmic de la FCE. En aquesta guia consta tota la informació referent a les funcions de les persones delegades, procediment per a l'elecció i formalització, tasques a realitzar i agents amb qui col·laboren, i procediment per al reconeixement de la tasca realitzada en crèdits.

La elecció de les persones delegades en els grups de primer es porta a terme durant les jornades d'acollida a través d'un procés coordinat des de la Unitat de Dinamització Comunitària UAB conjuntament amb els tutors dels grups amb la implicació directa dels alumnes en pràctiques en la unitat. En els següents cursos, si hi ha continuïtat, l'alumnat en practiques en la Unitat de Dinamització recullen les actes; sinó repeteixen el procediment. Les persones delegades s'han d'inscriure al cens de la UAB Per al reconeixement de crèdits, gestió acadèmica del centre avisa al Vicedeganat de les temporalitzacions necessàries del procediment cap el mes de juny. Des del Vicedeganat es demanen les actes i/o assistència a les persones responsables de les diferents actuacions que es poden reconèixer (actes de

Comissió de docència a les coordinacions de titulació, actes de Consell d'Estudiants a l'alumnat en pràctiques de dinamització, participació en activitats formatives, etc.). Es realitza el recompte d'hores i es procedeix a la publicació de la resolució a través dels procediments establerts per la Gestió acadèmica.

A més de la tutoria de grup, tot l'alumnat té al seu abast la **tutoria acadèmica pròpia de cada assignatura**, realitzada pel professorat de l'assignatura. Són accions de tutoria acadèmica de processos específics:

- Tutoria amb el professorat de les assignatures, a demanda de l'alumnat. Tot el professorat de la Facultat ha de determinar unes hores d'atenció a l'estudiant, proporcionals a la càrrega docent de cada quadrimestre (dues hores mínim). Aquestes hores de tutoria poden ser fixes, o a determinar per correu electrònic.
- Les assignatures, en les guies docents (veure PC02), determinen també si hi ha tutories, individuals o grupals obligatòries, per al seguiment del curs.
- Contacte del professorat i la coordinació de titulació amb les persones delegades de curs, per gestionar les incidències de seguiment del grup.

Des dels diversos vicedegans del centre també s'organitzen sessions d'informació o seguiment relacionades amb les activitats que desenvolupen:

- El Vicedegà d'Estudiants i internacionalització, junt a la coordinació de mobilitat d'estudis, coordinació de mobilitat de pràctiques i les coordinacions de graus i la gestora d'intercanvis realitza les següents actuacions:
 - Sessió d'assessorament i seguiment amb l'alumnat IN durant la seva estada a la UAB (una al mes o quan sigui necessari) (veure PC07)
 - Informació i acompanyament en la mobilitat d'estudis (veure PC07)
 - Preselecció i assessorament a les pràctiques a l'estranger (veure PC07)
 - Sessions de seguiment amb els/les delegats/des de curs (2 l'any)
 - Coordinació de les actes de graduació conjuntament amb els coordinadors de titulació, PTGAS i els (8 a l'any).
-
- El Vicedegà de Pràctiques, amb la col·laboració de les Coordinacions de Pràctiques dels Estudis de grau duu a terme les següents activitats:
 - Assessorament sobre la realització de pràctiques curriculars en institucions i centres educatius. (veure PC03)
 - Jornada informativa de pràctiques externes (veure PC03)
 - Acompanyament en relació a les jornades d'Escola rural
- El Vicedegà d'Estudis de grau, conjuntament amb les coordinacions de Grau, organitza la Jornada informativa de TFGs, i delega en les coordinacions de Grau l'organització de sessions d'assessorament en l'elecció d'assignatures, d'itineraris, de mencions, i d'estudi a temps parcial.
 - *Per a l'alumnat de màster:*

En el cas de les titulacions de màster, les accions de tutorització acadèmica les realitzen les coordinacions de titulació i, en cas que hi hagi especialitats, les coordinacions d'especialitat. Cada titulació, organitza les seves pròpies activitats d'orientació acadèmica que, sovint, consisteixen en l'organització de seminaris i conferències i en presentar les línies de recerca vinculades als Treballs de Fi de Màster (TFM). En el cas del Màster en Recerca en Educació també s'organitza una jornada en què l'alumnat del curs anterior presenta el seu TFM a l'alumnat de l'any en curs.

7.1.4. Accions de tutoria professional

L'Equip de Degà, delega en el Vicedegà de Qualitat, Innovació i Màsters la responsabilitat de definir, amb la col·laboració dels equips de coordinació de les titulacions,

les activitats d'orientació professional que es duen a terme a la Facultat de Ciències de l'Educació.

Les coordinacions de titulació dels Estudis de Màster que tenen un caràcter professionalitzador són les encarregades d'organitzar accions d'orientació professional adreçades al seu alumnat.

7.1.5. Accions d'acompanyament a les necessitats específiques de supervisió

Des del curs 2016-2017, estem desenvolupant un procés per introduir la perspectiva de gènere en la docència a la Facultat i vetllar per les desigualtats de gènere que es puguin produir. La facultat compta amb una responsable d'igualtat que coordina les accions vinculades a assegurar la equitat i la igualtat entre tots els col·lectius de la facultat. La facultat disposa d'un Protocol d'actuació en el cas de comunicació de situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere en el marc de la realització de pràctiques acadèmiques externes per part dels estudiants de la Facultat de Ciències de l'Educació, ratificat en Junta Permanent, el dia 13 de setembre de 2017. El protocol d'assetjament de la universitat no contemplava aquesta situació i d'aquesta manera la Facultat resol aquesta mancança (veure PC03).

El curs acadèmic 2022-2023 la Facultat de Ciències de l'Educació de la UAB crea la Coordinació de Benestar Estudiantil amb la pretensió que el seu estudiantat disposi de recolzament durant el temps que comparteix els seus estudis en la mateixa institució educativa. Amb aquesta instància es busca cuidar el seu benestar i proporcionar-lo acompanyament per prosperar en un entorn propici per la resiliència. Per tant, que l'estudiantat pugui sortir enfortit de les diverses situacions adverses i persisteixi en la direcció de la millora.

La Facultat de Ciències de l'Educació també participa en els següents programes promoguts per la institució:

- Programa Tutoria de seguiment i suport acadèmic a esportistes d'elit. En el cas dels graus, el deganat rep les peticions de tutorització, i les coordinacions de grau decideixen qui assumirà aquest rol. En el cas dels màsters, aquesta funció correspon a les coordinacions de titulació. En tots els casos, es realitza una entrevista amb l'estudiant, i després es comunica al professorat coordinador de les assignatures implicades la situació d'aquest estudiant i les mesures que, per la seva casuística, poden ser necessàries. És l'estudiant qui, un cop comunicat això al professorat, ha de contactar amb ells per acabar de definir el tipus d'adaptació que es farà.
- Pla de tutorització per estudiants amb necessitats específiques (PIUNE). Són les coordinacions de titulació qui reben la notificació del servei en relació a l'alumnat acollit al programa, així com les adaptacions necessàries que l'alumnat requereix. La coordinació es posa en contacte primer amb l'estudiant i després amb el professorat implicat, per comunicar les accions a emprendre, en cas que l'alumne es posi en contacte amb ells per tal d'acollir-se a les adaptacions.

7.2. Revisió del procés i implementació de les millores

La revisió anual del desenvolupament d'aquestes activitats, la proposta i l'execució de plans de millora és responsabilitat del Vicedeganat d'Estudiants i Internacionalització, en col·laboració amb el Vicedeganat d'Estudis de grau i del Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters.

Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al Vicerektorats d'Alumnat i d'Ocupabilitat i/o al Vicerektorat de Comunicació i de Promoció de la UAB..

7.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat, PTGAS, equip de deganat, coordinacions de titulacions	Debats en les Juntes Permanent, Consells de Centre i les Comissions delegades.
Alumnat	Són l'objectiu de les accions d'orientació.
Professorat i PTGAS	Col·laboren en la realització de les accions d'acompanyament i promouen noves accions.
Equip de Deganat i coordinadors/res de les titulacions	Proposen accions d'orientació específiques per a les seves titulacions i les duen a terme.

7.4. Informació pública

El PAT del Centre es fa públic a través del lloc web del Centre / Casella Pla d'Acció Tutorial.

Les dades relatives a les accions de *promoció, informació i difusió* dels nostres estudis a l'alumnat, futur o present, són públiques i es troben detallades a la Fitxa web de cada titulació, la qual és accessible a través del web de la UAB i del web de la Facultat de Ciències de l'Educació:

- Web de la UAB: [Titulacions de Graus](#) i [Titulacions de Màsters i Postgraus](#).
- Web de la Facultat: [Titulacions de Grau](#) i [Titulacions de Màsters Oficials](#).

Les activitats pròpies del centre es comuniquen al portal web de la Facultat, a les pantalles informatives del centre, i les xarxes. L'actualització de la informació és responsabilitat del/de la tècnic/a del deganat ([veure PS07](#)).

Les presentacions utilitzades en les diferents activitats es publiquen als espais de comunicació de les titulacions, i/o a l'apartat corresponent del web del centre.

7.5. Retiment de comptes

Anualment es rendeixen comptes a través de [l'informe de seguiment de centre](#) ([veure procés PC08](#)) que es fa arribar a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions. És un document públic que es troba al web de la Universitat. Abans de l'Acreditació Institucional ([veure PE07](#)), la rendició de comptes també es feia periòdicament a través de les acreditacions de les titulacions oficials ([veure PC11](#), actualment inactiu).

La rendició de comptes als diferents col·lectius de la Facultat de Ciències de l'Educació queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta Permanent (i les comissions delegades, específicament les Comissions d'Ordenació Acadèmica de Graus i Màsters).
- Comissions de Docència de les titulacions.
- Comissions participants en el debat, l'aprovació i publicació dels diferents informes de seguiment que es generen en el procés PC08.

8. Diagrames de flux









