



Proceso de Atención Psicológica

CÓDIGO	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/2.1/005	14/04/2008	16/03/2009	01

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre	Juan José Gómez Alfageme	Javier Hernández Bermejo	César Sanz Álvaro
Puesto	Responsable Unidad de Calidad	Subdirector de Ordenación Académica	Director
Firma			

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Atención Psicológica			
CÓDIGO PR/CL/2.1/005	FECHA DE ELABORACIÓN 14/04/2008	FECHA DE REVISIÓN 16/03/2009	NÚMERO DE REVISIÓN 01

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es proporcionar atención psicológica a los alumnos de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Telecomunicación.

2. Alcance

Todos los alumnos matriculados en todas las titulaciones de grado ofertadas en el Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Telecomunicación.

3. Propietario

Subdirector de Calidad y Alumnos.

4. Entradas

- Resultados de encuestas de años anteriores.
- Alumnos con necesidad de atención.

5. Salidas:

- Resultados de la Encuesta de satisfacción.
- Alumnos con atención recibida.

6. Cliente:

Todos los alumnos de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Telecomunicación.

7. Proveedor:

Vicerrectorado de Alumnos.

8. Inicio:

Vicerrectorado de Alumnos, es el encargado del proceso de selección y contratación del servicio de asistencia psicológica para los alumnos de la UPM. Una vez contratado el servicio de asistencia psicológica contacta con el responsable del Centro (Director de la EUITT) para saber si está interesado en acoger este servicio en su Centro.

9. Fin:

Revisión y Mejora del Proceso.

La información recogida a través de las encuestas de satisfacción será remitida al Órgano de la Universidad que se encarga de la selección y contratación del servicio, al objeto de que sean tenidas en cuenta al renovar el contrato firmado.

10. Etapas del Proceso:

1. Vicerrectorado de Alumnos, es el encargado del proceso de selección y contratación del servicio de asistencia psicológica para los alumnos de la

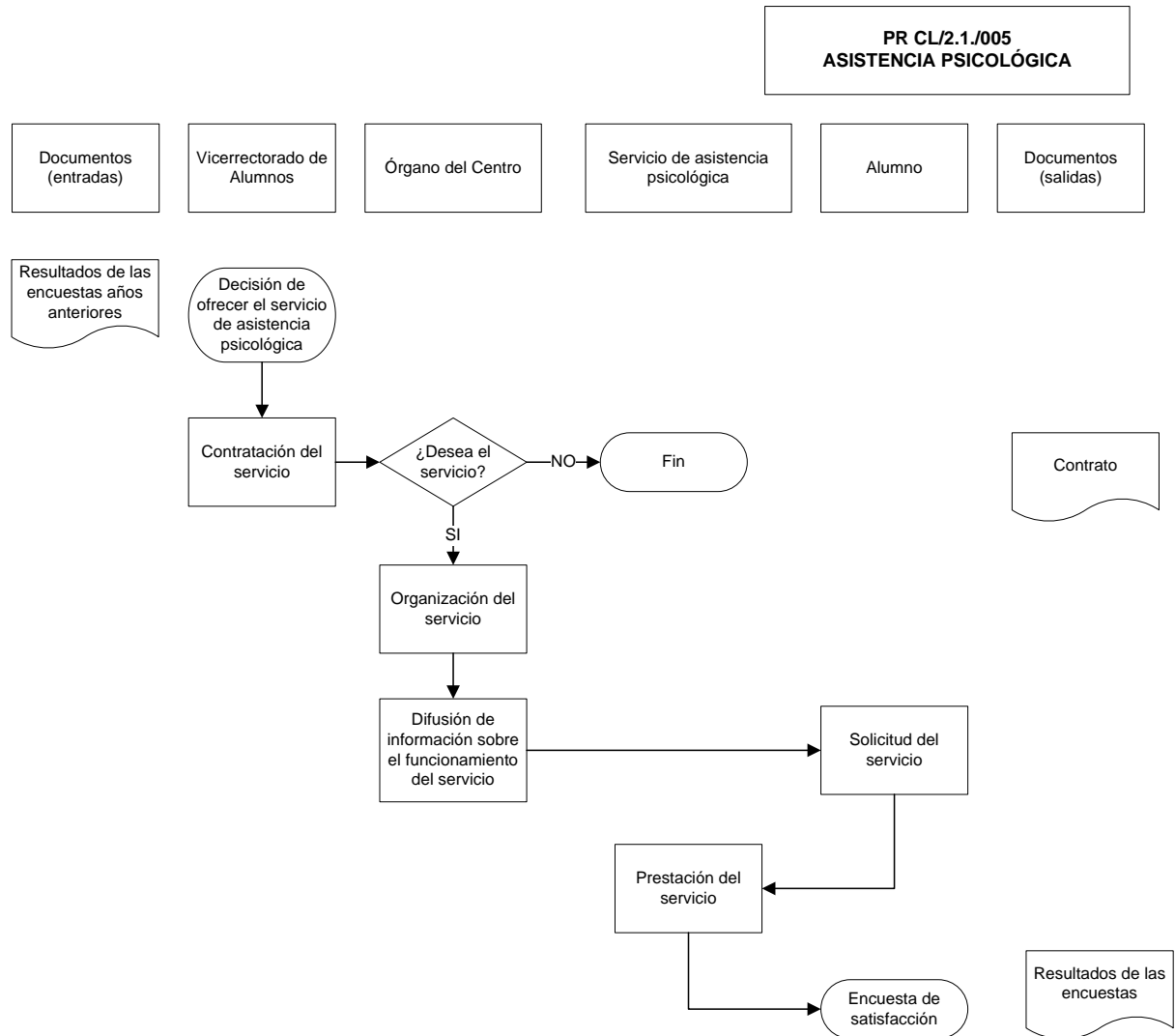
 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Atención Psicológica			
CÓDIGO PR/CL/2.1/005	FECHA DE ELABORACIÓN 14/04/2008	FECHA DE REVISIÓN 16/03/2009	NÚMERO DE REVISIÓN 01

UPM. Una vez contratado el servicio de asistencia psicológica contacta con el responsable del Centro para saber si está interesado en acoger este servicio en su Centro.

2. Subdirección de Calidad y Alumnos acepta la prestación del servicio en su Centro y organiza la infraestructura necesaria para que se lleve a cabo.
3. Difusión de la existencia y normas de funcionamiento del servicio entre los potenciales usuarios del mismo.
4. El alumno solicita el uso del servicio.
5. El alumno recibe la atención psicológica.
6. El alumno rellena una encuesta de satisfacción sobre la atención recibida.
7. La información recogida a través de las encuestas de satisfacción será remitida al Órgano de la Universidad que se encarga de la selección y contratación del servicio, al objeto de que sean tenidas en cuenta al renovar el contrato firmado.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Atención Psicológica			
CÓDIGO PR/CL/2.1/005	FECHA DE ELABORACIÓN 14/04/2008	FECHA DE REVISIÓN 16/03/2009	NÚMERO DE REVISIÓN 01

11. Flujograma:



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Atención Psicológica			
CÓDIGO PR/CL/2.1/005	FECHA DE ELABORACIÓN 14/04/2008	FECHA DE REVISIÓN 16/03/2009	NÚMERO DE REVISIÓN 01

12. Indicador de Seguimiento

- Número de acceso de alumnos que utilizan el servicio en el Centro.
- Variación del número de alumnos que utilizan el servicio en la E.U.I.T.T.
- Variación del número de encuestas de satisfacción favorables recibidas.

13. Documentos de referencia:

No procede.

14. Evidencias o registros:

- Contrato con la Empresa.

15. Revisión procedimiento:

La revisión del presente procedimiento se realizará según lo previsto en el Procedimiento de Revisión y Actualización del Sistema Documental (PR/SO/7/001).

La necesidad de revisar este Procedimiento puede surgir además como consecuencia de modificaciones producidas en el proceso identificadas a raíz del desarrollo de una Autoevaluación (PR/ES/1.3/002), Auditoría Interna (PR/ES/1.3/003) o del propio funcionamiento del proceso.

16. Definición de conceptos:

No procede.

17. Anexos:

No procede.