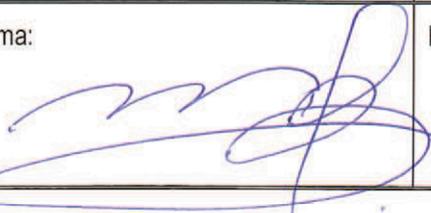


	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL010_FD	

# PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

## FACULTAD DE DERECHO

<b>Elaborado por:</b> José Miguel Martín Rodríguez  Responsable del SGIC de la Facultad de Derecho  Fecha: Julio 2015	<b>Aprobado por:</b> Comisión de Garantía de Calidad del Centro  Fecha: 12 JUNIO 2015	<b>Aprobado por:</b> Junta de Centro  Fecha: 11 SEPTIEMBRE 2015
Firma: 	Firma: 	Firma: 



	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE Y REQUISITOS .....	3
3. NORMATIVA .....	3
Estatal.....	3
Universitaria.....	4
4. DEFINICIONES .....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO .....	4
5.1. Diseño del Plan de Orientación al Estudiante del Centro .....	5
5.2. Implementación del Plan de Orientación al Estudiante del Centro .....	6
6. UNIDADES IMPLICADAS .....	7
7. DOCUMENTOS .....	8
8. DIAGRAMA .....	9
9. SEGUIMIENTO Y MEJORAS.....	10
9.1. Seguimiento del proceso .....	10
9.2. Evaluación del proceso .....	10
10. ARCHIVO .....	10
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	11
12. ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

## 1. OBJETO

En el marco de la enseñanza universitaria, con el fin de generar una docencia integral, innovadora y de calidad, el plan de orientación al estudiante se articula como instrumento imprescindible para reducir el fracaso estudiantil así como para la mejora de los resultados.

El objeto de este documento es establecer el modo en el que la Facultad de Derecho (FD) de la Universidad de Extremadura (UEX) planifica, desarrolla y revisa las actividades de acogida, orientación y tutorización de los estudiantes desde su incorporación a la Universidad, en general, y en particular a la FD, a lo largo de todo el periodo de duración de sus estudios.

## 2. ALCANCE Y REQUISITOS

Este proceso es de aplicación a los estudiantes de todas las titulaciones ofertadas por la Facultad de Derecho de la UEX, especialmente los títulos de Grado.

Las actividades que integran el proceso de orientación al estudiante en la FD se inician después de que éste haya obtenido plaza en alguna titulación del centro y continúan hasta el final de sus estudios. Por tanto, este proceso es posterior al Proceso de Captación de Estudiantes de la UEX (**P/CL002**) y coincide en parte con el Proceso de Gestión de la Orientación Profesional de la UEX (**P/CL006**). Estos tres procesos deben coordinarse entre sí en el desarrollo de sus actividades y en la evaluación de los resultados.

## 3. NORMATIVA

### ESTATAL

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril que la modifica
- Estatuto del Estudiante Universitario aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y R.D. 861/2010, de 2 de julio que lo modifica.
- R.D. 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria – PROGRAMA AUDIT de ANECA.

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

## UNIVERSITARIA

- Estatutos de la Universidad de Extremadura
- Reglamento general de actividades tutoriales del PDI (aprobado por el Consejo de Gobierno de la UEX de 26 de febrero de 2014)
- Normativa del Plan de Acogida y Tutoría de la Titulación.
- Programas formativos de las titulaciones de grado y postgrado de la FD.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2012 por el que se aprueba la normativa de acceso y admisión en Másteres oficiales de la Normativa reguladora de los Estudios de Doctorado de la UEX, modificada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de enero de 2014.

## 4. DEFINICIONES

**Orientación:** actividad relacionada con la función de acogida e información general al estudiante universitario desde su incorporación a la universidad hasta el término de sus estudios.

**Profesor-tutor:** docente encargado de llevar a cabo las tareas del Plan de Actividades de Orientación al Estudiante del centro.

**Unidad de Atención al Estudiante (UAE):** unidad dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo cuyo objetivo es atender a los estudiantes de la UEx en sus dificultades académicas, especialmente a aquellos con discapacidad, con problemática psicosocial grave y psicopedagógica.

**Comisión de orientación al estudiante (COE):** Comisión que estará compuesta por:

- Vicedecano competente en materia de Estudiantes, que actuará como Presidente de la Comisión.
- El responsable del SGIC del Centro.
- Coordinador del Proceso de orientación al estudiante del centro.
- Coordinador de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro
- Delegado y subdelegado de alumnos del centro
- Un representante del PAS.

**Plan de Orientación al Estudiante (POE\_FD):** Dicho plan recogerá todas las acciones que se van a desarrollar. En él se indicará como mínimo, el tipo de actividad, la persona responsable de la supervisión de la actividad, las titulaciones y cursos para los que se realiza, una estimación del número de estudiantes implicados en la actividad, las necesidades de recursos humanos y de materiales para llevar a cabo la actividad, y un calendario de fechas previstas. El Plan de Orientación al Estudiante deberá ser aprobado por la Junta de Facultad y, sin perjuicio de posibles modificaciones, tendrá una vigencia de, al menos, cuatro años.

## 5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de orientación al estudiante se inicia desde el momento en que obtiene una plaza en la Universidad de Extremadura hasta la finalización de sus estudios. Es un proceso que dura varios años,

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

aunque con actividades distintas cada curso, adaptado a sus necesidades. Así, durante el primer curso, se realizarán actividades encaminadas a conocer la organización y servicios de la Universidad, su titulación, etc. En los cursos intermedios será importante la orientación en la matrícula, en la configuración del currículo, la optatividad, etc. En el último curso, junto a los trabajos de grado y las prácticas externas, la orientación laboral se convierte en el objetivo principal.

Este proceso de orientación está muy relacionado con el Proceso de Captación de Estudiantes de la UEx (**P/CL002**), que le precede en el tiempo y con el Proceso de Gestión de la Orientación Profesional de la UEx (**P/CL006**) con el que coincide en el último periodo de permanencia en la Universidad del estudiante.

### 5.1. Diseño del Plan de Orientación al Estudiante del Centro

El proceso de orientación al Estudiante de cada Centro se elabora a partir las líneas generales establecidas en el Plan Estratégico de la UEX y, en particular, en el marco del **Plan de Calidad** de la Universidad. En su elaboración no participa únicamente el Vicerrectorado de Calidad e Infraestructuras con la colaboración del Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD), la Unidad de Atención al Estudiante (UAE) sino también es imprescindible la intervención del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo y la Dirección de Relaciones con Empresas y Empleo (DREE).

De este modo se establecerán las líneas generales de la orientación que deben seguirse en todos los Centros de la Universidad. Se uniformiza en toda la UEX el alcance del proceso de orientación, las distintas fases del proceso, el modelo de profesor-tutor y de tutorías que se desea, las actividades comunes de orientación a todos los estudiantes (como los cursos de nivelación y la orientación profesional) y otros tipos de acciones que se desarrollarán, junto con los mecanismos de seguimiento y evaluación del proceso.

Posteriormente, cada Centro diseñará y organizará las acciones concretas de orientación para los estudiantes de las diversas titulaciones que se imparten en el mismo, en función de sus características, necesidades particulares y las restricciones existentes.

En este contexto, el **Plan de Orientación al Estudiante de la Facultad de Derecho (P/CL010\_FD\_D001)** será aprobado por la Junta de Facultad (**P/CL010\_FD\_D002**) previa propuesta de la COE, (**P/CL010\_FD\_D003**). Este Plan será aprobado, al menos, para un período de cuatro años sin perjuicio de que el mismo pueda ser revisado o modificado anualmente a partir del proceso anual de mejora incluido en la Memoria.

Con el fin de abarcar la orientación e información permanente de sus destinatarios, el Plan de Orientación al Estudiante de la Facultad de Derecho (**POE\_FD**) desarrolla tareas de formación mediante acciones permanentes (actividades tutoriales) y acciones puntuales (otras actividades formativas) a través de las cuales se pretende la integración académica y personal de los estudiantes pertenecientes a las distintas titulaciones del Centro y el fomento de su participación en la vida universitaria, por ejemplo.

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

El **POE\_FD** se estructura distinguiendo **acciones permanentes y puntuales**. En el marco de las acciones permanentes la actividad de Programa de acogida de estudiantes está destinada a estudiantes de primer curso y otras van dirigidas a todos los estudiantes inscritos en el POE como la actividad centrada en la Biblioteca. Junto a estas acciones se desarrollan otras en grupos pequeños e individuales llevadas a cabo en la mayoría de los casos por los profesores-tutores con los estudiantes que tenga asignados destinadas a la orientación, formación, e información de los estudiantes en su vida académica. Por lo que a las acciones puntuales se refiere, en ellas se integran charlas, por ejemplo, conferencias, talleres, acceso a aulas virtuales, etc. que serán realizadas por personal de los servicios correspondientes de la Universidad o de otras universidades.

**Durante el primer mes lectivo del Curso, el Coordinador del POE celebrará una reunión con los profesores tutores** con el fin de explicar todos los detalles de su funcionamiento, control y evaluación, así como resolver dudas y hacer entrega de todo el material de trabajo que se haya podido elaborar para su desarrollo.

Toda la información relacionada con el POE de la Facultad de Derecho se divulgará en la web del centro conforme al procedimiento correspondiente (P/ES006)

Como fuente de información se incluirá también a los destinatarios de los Servicios de Información, para lo cual se diseñará una encuesta de satisfacción con las actividades de orientación al estudiante y su desarrollo (**P/CL010\_FD\_D004**), en la que los estudiantes opinen sobre sus necesidades de orientación y sobre las acciones emprendidas en este sentido.

En este punto es muy importante la coordinación con el Proceso de Gestión de la Orientación Profesional de la UEx (**P/CL006**), ya que se podrán implementar acciones conjuntas de orientación profesional a los estudiantes de los últimos cursos.

## 5.2. Implementación del Plan de Orientación al Estudiante del Centro

Corresponde a la COE la aprobación del **calendario anual de actividades** así como la **coordinación y el seguimiento de las actividades** que se proponen desarrollar cada curso académico en el marco del POE de la FD. De cada reunión que celebre la COE se levantará Acta por el secretario de la misma, cuya custodia corresponde al Secretario Académico.

Para el desarrollo de las actuaciones que tiene encomendadas la COE realizará, al menos, dos reuniones con carácter anual. Una, al principio de curso, para la aprobación de calendario y asignación de alumnos y profesores-tutores (**P/CL010\_FD\_D005**); y otra segunda, coincidiendo con el final de curso, en la que junto a la exposición de resultados conseguidos se lleve a cabo una valoración final del curso en orden a la elaboración de la Memoria que contemple la valoración del mismo y las propuestas de mejoras necesarias, en su caso. En esta evaluación tiene su origen la Memoria de Actividades de Orientación del

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

Centro, que contendrá los indicadores relativos a la medición de las actividades realizadas, así como un Plan de Mejora del Proceso de Orientación al Estudiante del Centro (P/CL010\_FD\_D006).

Los alumnos que habiendo participado en las distintas actividades del Plan de Orientación al Estudiante de la FD y a los que corresponda una calificación de APTO podrán obtener créditos ECTS. La responsabilidad en el otorgamiento de los créditos final será del coordinador a instancias de los informes emitidos por los profesores tutores que remitirán una propuesta de calificación del alumno como APTO o NO APTO a los profesores responsables que coordine su actividad que coordine su actividad (P/CL010\_FD\_D007). El Coordinador/a cumplimentará el ACTA de los alumnos (P/CL010\_FD\_D008) del que dará traslado a la Secretaría del Centro para el posterior **reconocimiento de los créditos**.

La **participación de los profesores-tutores**, que podrá renovarse anualmente, se certificará por la Secretaría Académica del Centro a partir de la remisión que la Coordinadora del Plan de Acción Tutorial de la FD realice cada curso de la relación de profesorado participante (P/CL010\_FD\_009).

## 6. UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Junta de Centro		Aprobar la composición de la Comisión de Orientación al Estudiante. Aprobar el Plan de Actividades de Orientación al Estudiante.  Aprobar la Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora
Comisión de Orientación al Estudiante del centro	Coordinador del proceso de orientación del estudiante y presidente de la Comisión	Elaborar / revisar el Plan de Acciones de Orientación al Estudiante y remitirlo a la Secretaría académica del centro para su aprobación en Junta de Facultad. Elaborar / revisar el Proceso de Orientación del Estudiante y remitir la propuesta al Responsable del SGIC del centro para su aprobación en CCC. Supervisar el desarrollo de las actividades de orientación y proponer medidas correctivas (si corresponde). Evaluar el plan y las actividades de orientación y proponer mejoras, incluyendo dicha información en la Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora, y remitir dicha Memoria al Responsable del SGIC del centro para su aprobación en CCC. Publicar la información de orientación al estudiante. Entregar las actas de la comisión firmadas a la secretaria académica del centro para su custodia.
Comisión de	Responsable del	Revisión y aprobación de la Memoria de Actividades

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Garantía Interna de Calidad del Centro	Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro	de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora. Remitir la Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora a Junta de Facultad para su aprobación.
Secretaría de la FD	Secretario/a Académico/a	Certificar anualmente participación de profesores-tutores. Reconocimiento de créditos de los alumnos que han participado en el POE. Custodia de las Actas en papel de la COE
Profesores-tutores		Llevar a cabo las actividades de orientación y realizar los registros que correspondan. Participar en la elaboración de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de orientación.

## 7. DOCUMENTOS

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

<b>P/CL010_FD_D001</b>	Plan de Orientación al Estudiante de la FD
<b>P/CL010_FD_D002</b>	Acta de Junta de Facultad por el que se aprueba el POE_FD
<b>P/CL010_FD_D003</b>	Acta de la reunión de la COE por la que se elabora el POE_FD
<b>P/CL010_FD_D004</b>	Encuestas de satisfacción con las actividades de orientación al estudiante y su desarrollo.
<b>P/CL010_FD_D005</b>	Acta de la COE de asignación de profesores-tutores y aprobación de Calendario anual de Actividades
<b>P/CL010_FD_D006</b>	Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora de la FD.
<b>P/CL010_FD_D007</b>	Propuesta de calificación de profesores-tutores
<b>P/CL010_FD_D008</b>	Acta de calificación de alumnos
<b>P/CL010_FD_D009</b>	Relación de profesores participantes

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <p>FACULTAD DE DERECHO</p>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

## 8. DIAGRAMA

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

## 9. SEGUIMIENTO Y MEJORAS

### 9.1. SEGUIMIENTO DEL PROCESO

Como se ha señalado, a partir del sistema de reuniones implementado se establece el seguimiento del POE\_FD. Corresponde a la COE de la FD y a su Presidente la realización del seguimiento de este proceso, comprobando su cumplimiento y que se generan las evidencias que así lo demuestran. Entre los meses de septiembre-octubre el Presidente de la COE enviará al Responsable del SGIC del Centro el Informe sobre la gestión del mismo en la FD del curso finalizado (**P/CL010\_FD\_D006**).

### 9.2. EVALUACIÓN DEL PROCESO

El Presidente de la COE de la FD junto con la Comisión de Orientación del Estudiante del Centro llevarán a cabo la evaluación del proceso de orientación en el Centro, así como, de los resultados obtenidos cada curso académico.

Dicha evaluación será recogida en la Memoria anual del curso finalizado. La Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora de la FD (**P/CL010\_FD\_D006**) contendrá, entre otros, algunos de los indicadores siguientes:

- Número, y ratio respecto al total, de estudiantes implicados en la orientación (segregado por titulaciones).
- Número, y ratio respecto al total, de profesores y personal de la FD. que participan en la acción.
- Número de estudiantes por profesor-tutor
- Número de estudiantes que han participado en cada actividad
- Número de actividades realizadas.
- Grado de satisfacción de los implicados.
- Incidencias y desviaciones registradas respecto a la respecto a la planificación.

Una vez aprobada por la COE, el Presidente de la Comisión la enviara entre los meses de septiembre-octubre al Responsable del Sistema Interno de Garantía de Calidad del Centro.

Esta evaluación se realizará cada curso, y servirá de punto de partida para revisiones posteriores de las acciones y el Plan de orientación al estudiante de la FD.

## 10. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento son archivados por el Coordinador del Proceso de Orientación del Estudiante.

Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
------------------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE EN LA FACULTAD DE DERECHO</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL010_FD	

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
<b>P/CL010_FD_D001</b> Plan de Orientación al Estudiante de la FD	Papel e informático	Secretario Académico	Hasta nueva propuesta
<b>P/CL010_FD_D002</b> Acta de Junta de Facultad por el que se aprueba el POE_FD	Informático	Presidente de la COE	Indefinido
	Papel	Secretario Académico	
<b>P/CL010_FD_D003</b> Acta de la reunión de la COE por la que se elabora el POE_FD	Papel e informático	Presidente de la COE Secretario de la COE	Indefinido
<b>P/CL010_FD_D004</b> Encuestas de satisfacción con las actividades de orientación al estudiante y su desarrollo	Papel o Informático	Presidente de la COE	2 cursos desde la finalización
<b>P/CL010_FD_D005</b> Acta de la COE de asignación de profesores-tutores y aprobación de Calendario anual de Actividades	Papel e informático	Presidente de la COE	Indefinido
<b>P/CL010_FD_D006</b> Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora de la FD.	Papel e informático	Presidente de la Comisión de Orientación del estudiante y secretaria académica	Indefinido
<b>P/CL010_FD_D007</b> Propuesta de calificación de profesores-tutores	Papel o informático	Presidente de la COE	2 cursos desde la finalización
<b>P/CL010_FD_D008</b> Acta de calificación de alumnos	Papel o informático	Presidente de la COE y Secretaria académica	5 cursos desde la finalización
<b>P/CL010_FD_D009</b> Relación de profesores participantes	Papel o informático	Presidente de la COE y Secretaria académica	2 cursos desde la finalización

El resto de las evidencias generadas en este procedimiento son archivadas por el Coordinador del Proceso de Orientación del Estudiante.

## 11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones realizadas</b>