


	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	

# PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



<b>Elaborado por:</b> <b>Responsable de Calidad de Centro</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Comisión de Calidad de Centro</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Junta de Facultad</b>
Fecha: septiembre 2016	Fecha: 29 de septiembre de 2016	Fecha: 30 de septiembre de 2016
Firma 	Firma 	Firma 



	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	

## ÍNDICE

1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Normativa	3
4. Definiciones	4
5. Descripción y desarrollo del proceso	4
6. Unidades implicadas	6
7. Documentos	7
8. Seguimiento y evaluación	7
9. Archivo	7

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	

## 1.- OBJETO

El objeto del presente proceso de orientación al estudiante es establecer el modo en que la Facultad de Filosofía y Letras y los servicios de la Universidad de Extremadura (UEX) diseñan, revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, orientación y tutoría de los estudiantes en el momento de su incorporación a la Universidad y a lo largo de todo el periodo de duración de sus estudios.

## 2.- ALCANCE

Este proceso es de aplicación a los estudiantes de todas las titulaciones de ofertadas por la Facultad de Filosofía y Letras.

Reúne el conjunto de acciones y procedimientos desde la incorporación del estudiante a la Universidad, tras haber obtenido una plaza en alguna de las titulaciones ofertadas, hasta que finalizan sus estudios. Por tanto, este es un proceso posterior al proceso de admisión (P/CL007), que es común a toda la Universidad, y coincidente en parte con el proceso de orientación profesional (P/CL006). Estos tres procesos deben estar coordinados entre sí en el desarrollo de sus actividades y en la evaluación de los resultados.



## 3.- NORMATIVA

### 3.1 Normativa Estatal

- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, artículo 46.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Directrices de garantías de calidad de la ANECA.

### 3.2 Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos (Decreto 65/2003 de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la UEx).
- Reglamento general de actividades tutoriales del P.D.I. (aprobado por el Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2007).
- Planes de estudio de las titulaciones de grado y postgrado.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	



#### 4.- DEFINICIONES

- **Coordinador en el Centro de la Unidad de Atención al Estudiante:** profesor del Centro que realiza funciones de enlace y coordinación entre los estudiantes del Centro y la Unidad de Atención al Estudiante.
- **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. Será coordinada por el responsable del Plan de Acción Tutorial (PAT).
- **Plan de Acción Tutorial (PAT) :** dirigida docente encargado de llevar a cabo las tareas que se especifican en el Plan de Orientación al Estudiante del Centro. Se ocupará entre otras de coordinar las funciones que se indican a continuación. El desarrollo específico y completo de este plan figurará detalladamente en la página web del centro.
- **Tutoría:** actividad relacionada con la función docente del profesorado dirigida a orientar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada estudiante.
- **Tutoría de Titulación:** actividad *transversal* (no vinculada a una sola materia), *programada* (no simplemente reactiva) y *longitudinal* (desarrollada a través de un ciclo de estudios) que ofrece al alumno un apoyo y seguimiento directo de las decisiones que debe tomar a lo largo de su carrera.
- **Unidad de Atención al Estudiante (UAE):** unidad dependiente del Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes, cuyo objetivo es atender a los estudiantes de la Universidad, especialmente aquellos con discapacidad, con problemática psicosocial grave o psicopedagógica.

#### 5.- DESCRIPCIÓN /DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de orientación al estudiante se inicia desde el momento en que obtiene una plaza en la UEx hasta la finalización de sus estudios. Por tanto, desde el punto de vista del estudiante, es un proceso que puede durar varios años, aunque con actividades distintas en cada curso. Así, durante el primer curso, se realizarán actividades encaminadas a conocer la organización y servicios de la Universidad, su titulación y las opciones de matriculación, etc. En los cursos intermedios será importante la orientación en la matrícula, en la configuración del currículo, etc. En el último curso, la orientación laboral será el objetivo principal, junto con los aspectos prácticos de la elaboración del TFG y de las prácticas externas.

Este proceso de orientación está muy relacionado con el proceso de admisión (P/CL007), que le precede en el tiempo y con el proceso de orientación profesional (P/CL006), con el que coincide en el último periodo de permanencia en la Universidad del estudiante.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	

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

Todo el proceso de orientación debe desarrollarse a partir de un **Plan Estratégico General de Orientación al Estudiante** de la Universidad, cuyas líneas generales definen el Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes y el Vicerrectorado con competencias en materia de calidad, con la colaboración del Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD), la Unidad de Atención al Estudiante (UAE) y la Dirección de Relaciones con Empresas y Empleo (DREE), y que debe ser completado en su desarrollo por el Consejo de Gobierno.

En este Plan Estratégico se deben establecer las líneas generales de la orientación que deben seguirse en todos los Centros de la Universidad, 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.

En el marco del Plan Estratégico General de Orientación al Estudiante, el servicio del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Filosofía y Letras diseñará y organizará las acciones concretas de orientación para los estudiantes de las diversas titulaciones que se imparten en el Centro y que se plasmará en el Plan de Orientación al Estudiante del Centro (**P/CL010\_D001**), teniendo en cuenta sus características y necesidades particulares. Este plan deberá ser aprobado por la Junta de Centro.

Las líneas generales del plan no tienen que modificarse cada año, aunque puede establecer un proceso anual de mejora. Además, cada curso es necesario diseñar y poner en marcha las acciones concretas de orientación.



El responsable del Plan de Acción Tutorial elaborará una memoria anual (**P/CL010\_D002**) que se incorporará a la Memoria de Calidad del Centro.

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

Tras el establecimiento del Plan de Acción Tutorial, se prepararán las actividades y materiales de orientación, así como los materiales y documentos que necesite el profesor-tutor para el seguimiento de los estudiantes.

Una parte básica de la orientación del Centro se divulgará mediante la Guía del Estudiante, que contendrá información general sobre los servicios de la Universidad y el Centro, las normativas, las titulaciones que se imparten, las actividades y recursos, orientación laboral, información sobre prácticas en empresas y becas de movilidad, horarios, información de las asignaturas, etc. Esta información debe estar disponible en todo momento y actualizarse permanentemente, de manera que, aunque puedan existir versiones publicadas en papel, deberá estar accesible en la web del Centro. En la difusión de la información es fundamental la colaboración con la Sección de Información y Atención Administrativa (SIIA).

Las actividades se llevarán a cabo desde que el estudiante inicia sus estudios, asesorándole desde el momento en que realiza su matrícula. Posteriormente, se deberán poner en práctica todas las acciones de orientación diseñadas, según la planificación prevista en el Plan de Acción Tutorial y teniendo en cuenta a qué estudiantes está dirigida cada una de las acciones.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	



Muchas de las acciones previstas se llevarán a cabo por los profesores-tutores, mediante reuniones individualizadas o en grupos pequeños con los estudiantes que tenga asignados. Además, puede haber otras actividades como charlas, conferencias, talleres, aulas virtuales, etc. que podrán ser realizadas por personal de los servicios correspondientes de la Universidad o de otras instituciones.

Como fuente de información se incluirá también a los usuarios de los Servicios de Información, para lo cual se diseñará una encuesta (revisable con carácter anual) en la que los estudiantes opinen sobre sus necesidades de orientación y sobre las acciones emprendidas en este sentido.

En este proceso es importante la coordinación con el proceso de Orientación Profesional, ya que se deberán implementar acciones conjuntas de orientación profesional a los estudiantes de los últimos cursos.

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Unidad de Atención al Estudiante (UAE)	Coordinador en el Centro	Actuar de enlace entre la UAE y el Centro. Atender a los estudiantes con necesidades educativas e informar y asesorar a sus profesores.
Plan de Acción Tutorial	Responsable del PAT	Adaptar el Plan de Acción Tutorial de la Universidad a las características propias del Centro. Diseñar las acciones concretas del Plan de Acción Tutorial en el Centro. Preparar los materiales comunes para las distintas acciones de orientación a los estudiantes. Realizar el seguimiento y la evaluación periódica de las acciones y del Proceso de Orientación. Elaborar la Memoria de Actividades y el Plan de Mejora del Plan de Acción Tutorial. Realizar los oportunos informes/certificados de participación a estudiantes y profesores-tutores.
Junta de Facultad		Aprobar el Plan de Acción Tutorial
	Profesores-tutores	Llevar a cabo las acciones de orientación y tutorización de los estudiantes asignados. Suministrar la información necesaria para el seguimiento y evaluación de las acciones y del proceso.
Equipo de Dirección	Decano	Difundir la información generada por el Plan de Acción Tutorial.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b>		
	Edición 1ª	CÓDIGO: P/CL0010	

## 7.- DOCUMENTOS

- P/CL010\_D001 Plan de Acción Tutorial.
- P/CL010\_D002 Memoria de Actividades del PAT
- PR/SO005\_D002 Memoria de Calidad del Centro.

## 8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El responsable del PAT será el encargado de realizar el seguimiento y la evaluación de la implantación del PAT de la Facultad. Para ello a lo largo del curso académico informará al Decano sobre las diversas reuniones con la finalidad de recoger los indicadores de las actividades ya realizadas y realizar ajustes a la planificación inicial si las circunstancias lo requieren.

Al principio del curso, el responsable del PAT deberá realizar una evaluación de las acciones que se han realizado y también del Proceso de Orientación en sí. De esta evaluación saldrá la Memoria de Actividades del Plan de Acción Tutorial así como un Plan de Mejora del Proceso (**P/CL010\_D002**), que se incluirá en la Memoria de Calidad del Centro (**PR/SO005\_D002**). Este documento contendrá los indicadores relativos a la medición de las actividades realizadas y un resumen de las encuestas de satisfacción, se indicarán las adaptaciones que se han hecho con respecto al Plan Estratégico General de Orientación de la Universidad, los puntos fuertes y débiles detectados y la propuesta de acciones de mejora.

La memoria se enviará al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes y al Vicerrectorado con competencias en calidad, que junto con los responsables del Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD), la Unidad de Atención al Estudiante (UAE) y la Dirección de Relaciones con Empresas y Empleo (DREE), evaluarán el proceso global de orientación en la Universidad.

## 10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
Plan de Acción Tutorial ( <b>P/CL010_D001</b> )	Papel y soporte electrónico	El responsable del PAT	Indefinidamente
Memoria de Actividades y Plan de Mejora del Plan de Acción Tutorial ( <b>P/CL010_D002</b> )	Papel y soporte electrónico	El responsable del PAT	Indefinidamente
Memoria de calidad del Centro ( <b>PR/SO005_D002</b> )	Soporte electrónico	Responsable de Calidad del Centro	Indefinidamente