


	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	



PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Elaborado por Responsable de Calidad	Revisado por Comisión de Calidad	Aprobado por Junta de Facultad
25 de julio de 2025	30 de septiembre de 2025	18 de diciembre de 2025
José Carlos Martín Camacho	José Luis Oncins Martínez	Pablo Ruano San Segundo

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2. ^a	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA.....	3
3.1. Normativa Estatal.....	3
3.2. Normativa de la Universidad de Extremadura.....	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1. Diseño y evaluación del Plan de Acción Tutorial.....	4
5.2. Aplicación del Plan de Acción Tutorial	6
5.3. Mejora del Plan de Acción Tutorial.....	6
6. UNIDADES IMPLICADAS.....	7
7. DOCUMENTOS.....	7
8. DIAGRAMA	8
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	9
10. ARCHIVO	9
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	9
12. N.B.....	9

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

1. OBJETO

Este procedimiento describe el modo en el que la Facultad de Filosofía y Letras diseña, revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, orientación y tutoría de los estudiantes en el momento de su incorporación al centro y a lo largo de todo el periodo de duración de sus estudios.

Para ello, reúne el conjunto de acciones y procedimientos que se desarrollan desde la incorporación del estudiante a la Facultad de Filosofía y Letras, tras haber obtenido una plaza en alguna de las titulaciones ofertadas por el centro, hasta que finalizan sus estudios. Por tanto, es un proceso posterior al proceso de admisión (**P/CL007**), que es común a toda la Universidad de Extremadura, y coincide 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, si bien en este documento solo se consignan las acciones que quedan dentro de la competencia de la Facultad de Filosofía y Letras.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las titulaciones oficiales de grado y máster impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA



La normativa sobre la que se basa este proceso es la siguiente:

3.1. Normativa Estatal

- 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. 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Directrices de garantías de calidad de la ANECA.

3.2. Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 190/2010, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto 65/2003, de 8 de mayo).
- Plan Estratégico de la Universidad de Extremadura.
- Reglamento general de actividades tutoriales del PDI (Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, el 26 de febrero de 2014).
- Memorias verificadas de las titulaciones de grado y máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

4. DEFINICIONES

- **Orientación:** toda actividad de acogida e información general al estudiante desde su incorporación a la facultad hasta el término de sus estudios. Esas actividades se definen en el PAT y las desarrollan su coordinador y los profesores-tutores.
- **Plan de Acción Tutorial (PAT):** conjunto de acciones y recursos que el centro pone a disposición de todos los estudiantes que se matriculan en alguna de sus titulaciones, con el objetivo de orientarles y asesorarles en la toma de decisiones a lo largo de su estancia en la universidad. Está coordinado por un profesor del centro que realiza funciones de organización, gestión y supervisión de la labor de orientación y tutoría. Además, en él puede colaborar, como profesor-tutor, todo el profesorado del centro.
- **Tutoría:** actividad en la que el profesorado debe atender, en un espacio físico, las dudas, dificultades y necesidades que se planteen al alumnado en su actividad docente. Es una actividad complementaria de las clases presenciales; no un correlato o ampliación de ellas.
- **Unidad de Inclusión y Atención Educativa (UIAE):** unidad de la Universidad de Extremadura que tiene como objetivo atender a los estudiantes con discapacidades o necesidades educativas. Está formada por un director y por un equipo técnico en el que se integran psicólogos, psicopedagogos y trabajadores sociales. En cada centro de la UEX hay, además, un profesor coordinador que orienta a los alumnos y sirve de enlace entre ellos y la unidad.



5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El Proceso de Orientación al Estudiante se inicia desde el momento en que este obtiene una plaza en la Facultad de Filosofía y Letras hasta que culmina sus estudios. Por tanto, para el estudiante, es un proceso que dura 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, las características de su titulación, así como las opciones de matriculación, movilidad, etc. En los cursos intermedios, es fundamental la orientación en la realización de la matrícula y en la elección de optativas. En el último curso, los objetivos principales son la orientación para la realización de las prácticas externas (si es el caso) y para la realización y tramitación del trabajo fin de estudios.

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. No obstante, en la Facultad de Filosofía y Letras se concreta en la elaboración del Plan de Acción Tutorial (PAT).

5.1. Diseño y evaluación del Plan de Acción Tutorial

Toda la orientación que el centro ofrece al estudiante se plasma en el PAT de Filosofía y Letras, en el que se diseñan y organizan las acciones concretas de orientación para los estudiantes de las diversas

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

titulaciones que se imparten en el centro (P/CL010_FFYL_D001), teniendo en cuenta sus características y necesidades particulares. Este plan lo elaborará la persona que lo coordine y deberá ser aprobado por la junta de facultad. En él se incluirán los objetivos del plan, su estructura, su planificación temporal y las actividades que contempla.

Este plan no necesitará modificarse cada año, salvo que la memoria que sobre él redacte su coordinador (P/CL010_FFYL_D002) detecte necesidades que deban implementarse. Esa memoria se enviará al responsable de calidad el centro para que la incorpore al informe anual de calidad del centro, de modo que, aprobado este por la junta de facultad, quedará también aprobada esa memoria.

Las personas implicadas en el PAT serán:

a) El coordinador, que deberá:



- Redactar el plan, con la estructura referida más arriba.
- Elaborar la memoria anual en la que se analice su cumplimiento.
- Organizar la asignación de profesores-tutores.
- Poner en marcha y coordinar todas las actividades del PAT.

b) El equipo decanal, que velará por el cumplimiento de los objetivos y apoyará el plan de mejora propuesto. En concreto, el vicedecanato de Estudiantes apoyará al coordinador del PAT en sus funciones y establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con las comisiones responsables de movilidad de estudiantes y de prácticas externas del centro, para de ese modo asegurar una adecuada orientación y tutoría al alumnado en estos ámbitos.

c) Los profesores-tutores, que aplicarán de forma concreta las actividades diseñadas en el plan y velarán por:

- Informar a los alumnos sobre las normativas del centro que sean de su incumbencia, en especial las relativas a trabajos fin de estudios, prácticas externas, movilidad, presentación de reclamaciones sobre la actuación docente y presentación de reclamaciones contra calificaciones.
- Ofrecer apoyo e información a los estudiantes tutelados sobre los servicios y actividades que se desarrollan en el centro y en la Universidad de Extremadura.
- Aconsejar al estudiante en la toma de decisiones académicas.
- Orientar al estudiante en la solución de dudas e inconvenientes de índole burocrático.
- Fomentar la participación del estudiante en actividades que supongan una mejora en su formación.

d) El alumnado, que será el receptor del plan.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

5.2. Aplicación del Plan de Acción Tutorial



El PAT se aplicará en varias fases:

- Al inicio del curso académico, el coordinador, a través del decanato, enviará sendos mensajes al profesorado del centro y al alumnado invitándoles a participar en el plan.
 - Con las respuestas a esos mensajes, el coordinador del PAT elaborará los listados de alumnos y de profesores-tutores participantes.
 - El coordinador convocará a los profesores-tutores a una reunión en la que se elaborará la estrategia anual del PAT.
 - Tras ello, se celebrará una primera reunión con los alumnos en la que se les proporcionarán informaciones generales relativas a las normativas de la UEX, los servicios y recursos de la universidad y del centro, las prácticas, la movilidad, los horarios, los datos académicos y cuantas otras informaciones se consideren pertinentes.
 - A lo largo del curso, los profesores-tutores y los alumnos mantendrán un contacto permanente y fluido del modo en que acuerden entre ellos. Además, se propondrá al alumnado tutorizado la participación en 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 y para el correcto seguimiento y mejora de estas actividades, el coordinador preparará una encuesta (revisable con carácter anual) en la que solicitará la opinión de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas y las expectativas que haya cubierto el plan.
- Finalizado el curso académico, el coordinador del PAT convocará al profesorado participante a una reunión en la que se analizarán el desarrollo del plan durante el curso y las incidencias que se hayan presentado.

Con la información surgida de esa reunión y con la extraída de la encuesta descrita en el punto e), el coordinador elaborará su informe anual (**P/CL010_FFYL_D002**), en la que habrá que dar cuenta de los indicadores de actuaciones (participación, actividades, incidencias, etc.) y del grado de satisfacción con el plan tanto de profesores como de alumnos.

5.3. Mejora del Plan de Acción Tutorial

Si en el análisis del desarrollo anual del plan se detectaran necesidades de mejora importantes, el coordinador diseñaría un nuevo plan, que deberá ser aprobado por la junta de facultad antes del comienzo efectivo del periodo de clases.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

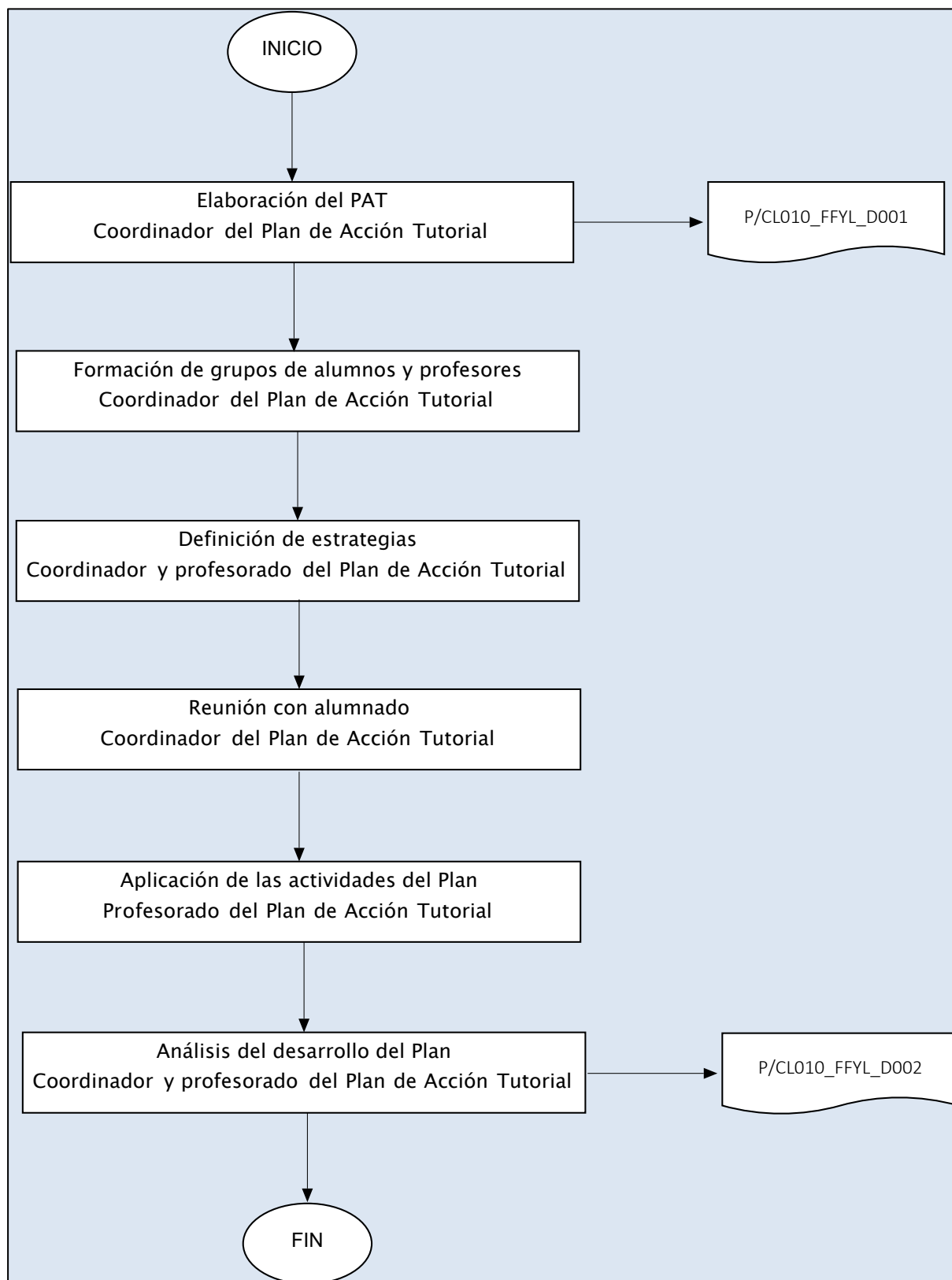
6. UNIDADES IMPLICADAS



Unidad/Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Coordinador del Plan de Acción Tutorial		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del documento en el que se describe el PAT (P/CL010_FFYL_D001) • Redacción de la memoria anual sobre el desarrollo del PAT (P/CL010_FFYL_D002) • Elaboración de encuestas para conocer la satisfacción con el PAT
Equipo Decanal	Vicedecanato de Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al coordinador del PAT en todas sus tareas
Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del PAT y de la memoria anual sobre él
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de la memoria anual del PAT al informe anual de calidad del centro
PDI del centro	Profesores-Tutores	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación concreta del PAT • Análisis del desarrollo anual del PAT

7. DOCUMENTOS

- P/CL010_FFYL_D001. Documento en el que se describe el plan de acción tutorial del centro.
- P/CL010_FFYL_D002. Memoria anual sobre el desarrollo del plan de acción tutorial del centro.

8. DIAGRAMA



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 2.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El coordinador del PAT será el encargado de realizar el seguimiento y la evaluación de su implantación en el centro. Para ello, a lo largo del curso académico informará al decano sobre las diversas reuniones realizadas con la finalidad de recoger los indicadores de las actividades ya realizadas.

Al final del curso académico, el responsable del PAT elaborará la memoria anual del plan (P/CL010_FFYL_D002)

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/CL010_FFYL_D001	Informático	Decanato	Indefinido
P/CL010_FFYL_D002	Informático	Responsable de Calidad	Indefinido

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.ª	Junio 2015	Versión inicial
2.ª	Julio 2025	Reelaboración completa del proceso para adaptarlo a las nuevas normativas y a la realidad del centro

12. N.B.

Todas las denominaciones contenidas en este documento, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona a la que se haga referencia.