


	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	



PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Elaborado por Responsable de Calidad 25 de marzo de 2026	Revisado por Comisión de Calidad 30 de abril de 2026	Aprobado por Junta de Facultad 20 de mayo de 2026
José Carlos Martín Camacho	José Luis Oncins Martínez	Pablo Ruano San Segundo

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.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 aprobación del Plan de Acción Tutorial.....	4
5.1.1. Definición.....	4
5.1.2. Elaboración.....	5
5.1.3. Aprobación	5
5.2. Aplicación del Plan de Acción Tutorial	6
5.3. Mejora del Plan de Acción Tutorial	7
6. UNIDADES IMPLICADAS	7
7. DOCUMENTOS	8
8. DIAGRAMAS	9
8.1. Diseño y aprobación	9
8.2. Aplicación.....	10
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	11
10. ARCHIVO	11
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	11
12. N.B.	12

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

1. OBJETO

Este proceso tiene como objetivo establecer 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 tiene conexiones 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 proceso alcanza a todas las titulaciones, de grado o de máster, que se imparten en el centro. Comienza con la exposición de cómo se elabora el plan de acción tutorial (PAT) y concluye presentando cómo se valora su desarrollo.



3. NORMATIVA

3.1. Normativa Estatal

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (BOE n.º 790, de 23 de marzo de 2023).
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE n.º 318, de 31 de diciembre de 2010).
- Real Decreto 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 (BOE n.º 233, de 9 de septiembre de 2021).

3.2. Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos de la Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE extraordinario n.º 3, de 23 de mayo de 2003).
- 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: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

4. DEFINICIONES

- **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.
- **Orientación:** toda actividad de acogida e información general al estudiante desde su incorporación a la facultad hasta la conclusión de sus estudios. Esas actividades se definen en el PAT y las desarrollan su coordinador y los profesores-tutores.
- **Tutoría:** actividad en la que el profesorado debe atender 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 realizan actividades encaminadas a conocer la organización y servicios de la universidad, las características de su titulación, así como las opciones de matriculación, movilidad, atención a estudiantes con necesidades especiales (a través de la UIAE), 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.

5.1. Diseño y aprobación del Plan de Acción Tutorial

5.1.1. Definición

Toda la orientación que el centro ofrece al estudiante se plasma en el Plan de Acción Tutorial (PAT) de Filosofía y Letras, en el que se diseñan y organizan las acciones concretas de orientación para los estudiantes de las diversas titulaciones que se imparten en el centro, teniendo en cuenta sus características y necesidades particulares.

Las personas implicadas en el PAT serán:

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		 <small>FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</small>
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

a) Su coordinador, que deberá:

- Redactar el plan general del PAT, con la estructura que se referirá en el presente documento (P/CL010_FFYL_D001).
- Concretar las actuaciones específicas del PAT para cada curso en el plan correspondiente (P/CL010_FFYL_D002).
- Organizar la asignación de profesores-tutores.
- Poner en marcha y coordinar todas las actividades del PAT.
- Elaborar la memoria anual en la que se analice su desarrollo (P/CL010_FFYL_D003).

b) El equipo decanal, que velará por el cumplimiento de los objetivos, apoyará el desarrollo de las actuaciones y establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con otras comisiones del centro para gestionar adecuadamente las actividades programadas.

c) Los profesores-tutores, que aplicarán de forma concreta las actividades diseñadas en el plan anual 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 y presentación de reclamaciones sobre la actuación docente y 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, entre ellos la Unidad de Inclusión y Atención Educativa.
- Aconsejar al estudiante en la toma de decisiones académicas.
- Orientar al estudiante en la solución de dudas y gestiones de índole burocrática.
- Fomentar la participación del estudiante en actividades que supongan una mejora en su formación.

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



5.1.2. Elaboración

Para el correcto desarrollo del plan se elaborarán dos documentos:

- Un plan general en el que se incluirán los objetivos del plan, su estructura, su planificación temporal y las actividades que contempla (P/CL010_FFYL_D001). Este plan general lo elaborará la persona que lo coordine al comienzo de su desempeño en el cargo y no necesitará modificarse cada año, salvo que la memoria que sobre él redacte su coordinador detecte necesidades que deban implementarse.
- Un plan que describa las actuaciones concretas que se desarrollarán cada curso académico (P/CL010_FFYL_D002). Este plan anual será elaborado por la persona responsable de su coordinación antes de que finalice el curso anterior a aquel en que deba ejecutarse el plan.

5.1.3. Aprobación

Los documentos que definen el funcionamiento del PAT serán aprobados de la siguiente forma:

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

- El plan general del PAT (P/CL010_FFYL_D001) será aprobado por la junta de facultad, de lo cual se dejará constancia en la correspondiente acta. Será válido mientras no se detecten necesidades evidentes de mejora sustanciales.
- El calendario anual de actuaciones concretas (P/CL010_FFYL_D002) será aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, que informará de ello a la junta de facultad a través del responsable de calidad del centro.

5.2. Aplicación del Plan de Acción Tutorial

El PAT se aplicará en varias fases:

a) Información y publicidad del PAT

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. Además de ello, el alumnado será invitado a participar mediante mensajes en la web del centro, las redes sociales y los tablones de anuncios, así como a través de cualquier otra iniciativa que el coordinador considere oportuna.

b) Elaboración de los listados de participantes

Con las respuestas a esos mensajes, el coordinador del PAT elaborará los listados de alumnos y de profesores-tutores participantes.

c) Planificación de la estrategia anual

El coordinador convocará a los profesores-tutores a una reunión en la que presentará el plan anual de actuaciones (P/CL010_FFYL_D002) para de ese modo concretar todos los aspectos que resulten pertinentes.

d) Celebración de la primera reunión informativa



Al inicio del curso y en colaboración con el vicedecanato de Estudiantes, se celebrará una primera reunión con los alumnos en la que se les proporcionarán informaciones generales relativas a las normativas de la UEX, a los servicios y recursos de la universidad y del centro, a las prácticas, a la movilidad, a los horarios, a los datos académicos y cuantas otras informaciones se consideren pertinentes.

e) Desarrollo de actividades

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, y de acuerdo con el plan anual de actuaciones, 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.

f) Análisis del desarrollo del PAT por parte del profesorado

Finalizado el curso académico, el coordinador del PAT desarrollará actuaciones para conocer el grado de satisfacción de profesores y alumnos. Respecto del profesorado, les convocará a una reunión en la que se analizarán el desarrollo del plan durante el curso y las incidencias que se hayan presentado.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

g) Análisis del desarrollo del PAT por parte del alumnado

Como complemento de lo anterior, el coordinador del PAT preparará una encuesta (revisable con carácter anual; P/CL010_FFYL_D004) en la que solicitará la opinión de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas y las expectativas que haya cubierto el plan.

h) Elaboración del informe anual

Con las informaciones obtenidas de la reunión y de la encuesta que se describen en los puntos anteriores, el coordinador del PAT elaborará su informe anual (P/CL010_FFYL_D003), en el que dará cuenta de los indicadores de actuaciones (en especial, participación, actividades e incidencias), del grado de satisfacción con el plan, tanto por parte del profesorado como por parte del alumnado, y de las posibles mejoras que deban aplicarse para los siguientes cursos. Esa memoria se enviará al responsable de Calidad 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.



5.3. Mejora del Plan de Acción Tutorial

A partir del análisis del desarrollo anual del plan expuesto en el documento P/CL010_FFYL_D003 se adoptará una de las siguientes decisiones:

- Si se detectan necesidades de mejora sustanciales, el coordinador diseñará un nuevo plan, que deberá ser aprobado por la junta de facultad antes del comienzo efectivo del periodo de clases.
- Si las necesidades de mejora no son sustanciales, se tendrán en cuenta para la elaboración del plan de actuaciones del curso siguiente.

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 describen las directrices generales del PAT. • Elaboración del documento en el que se describen las actuaciones anuales del PAT. • Redacción de la memoria anual sobre el desarrollo del PAT. • Preparación de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con el PAT. • Organización de la asignación de profesores-tutores. • Puesta en marcha y coordinación de todas las actividades del PAT. • Difusión del PAT. • Planificación de la estrategia anual del PAT.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

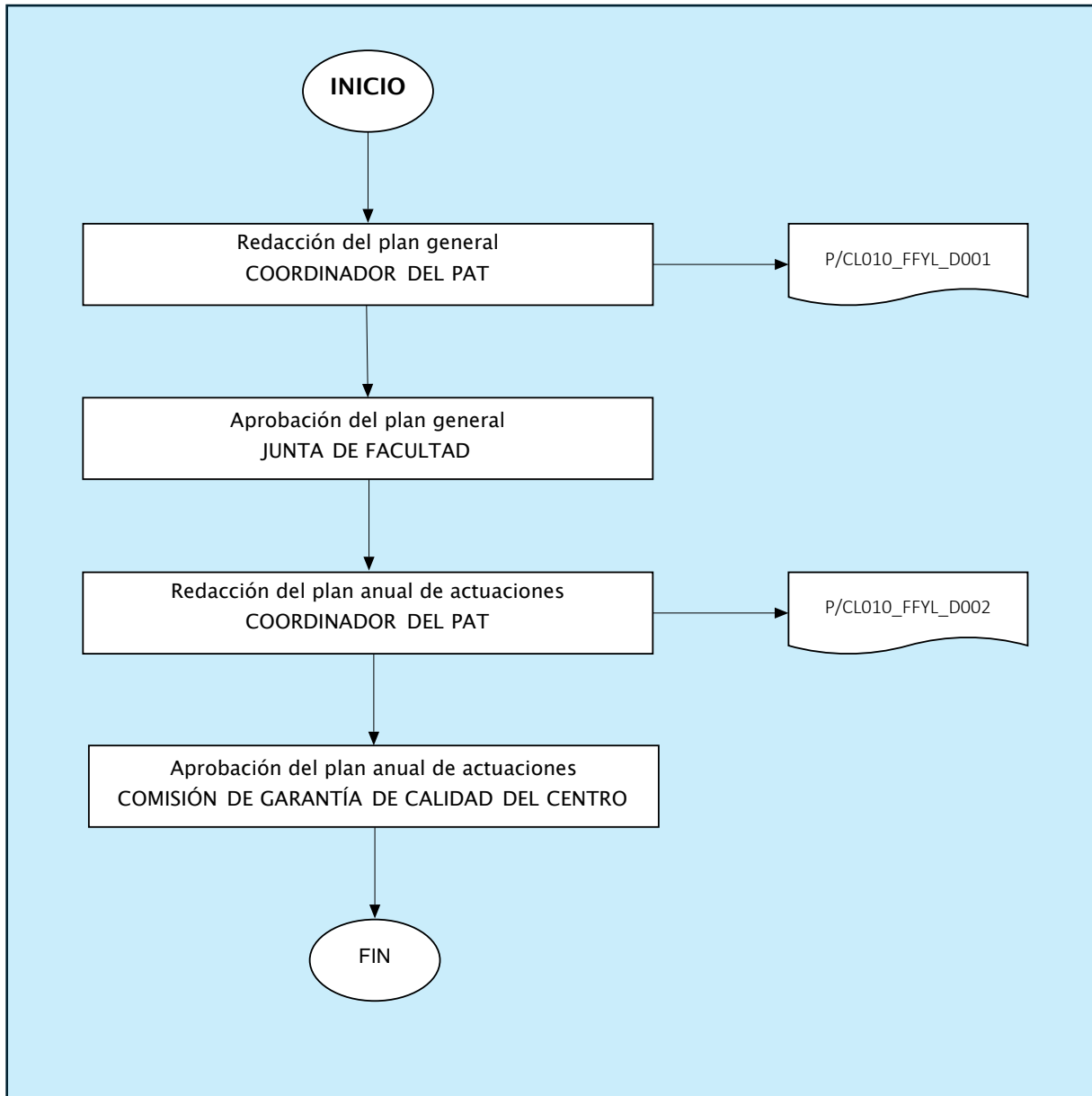
		<ul style="list-style-type: none"> • Organización de la reunión final de evaluación.
Equipo Decanal	Vicedecanato de Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al coordinador del PAT en todas sus tareas y actuaciones. • Establecimiento de los mecanismos de coordinación necesarios con las comisiones responsables de movilidad de estudiantes y de prácticas externas del centro.
Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del plan general de actuaciones. • Aprobación de la memoria anual del PAT.
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Todos los miembros	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del plan anual de actuaciones.
	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"> • Desarrollo del plan anual de actuaciones. • Análisis del desarrollo anual del PAT. • Informar a los alumnos sobre normativas del centro. • Apoyo e información a los estudiantes sobre los servicios y actividades que se desarrollan en el centro y en la UEX. • Aconsejar al estudiante en la toma de decisiones académicas. • Orientación al estudiante en la solución de dudas y gestiones . • Fomento de la participación del estudiante en actividades de formación.

7. DOCUMENTOS

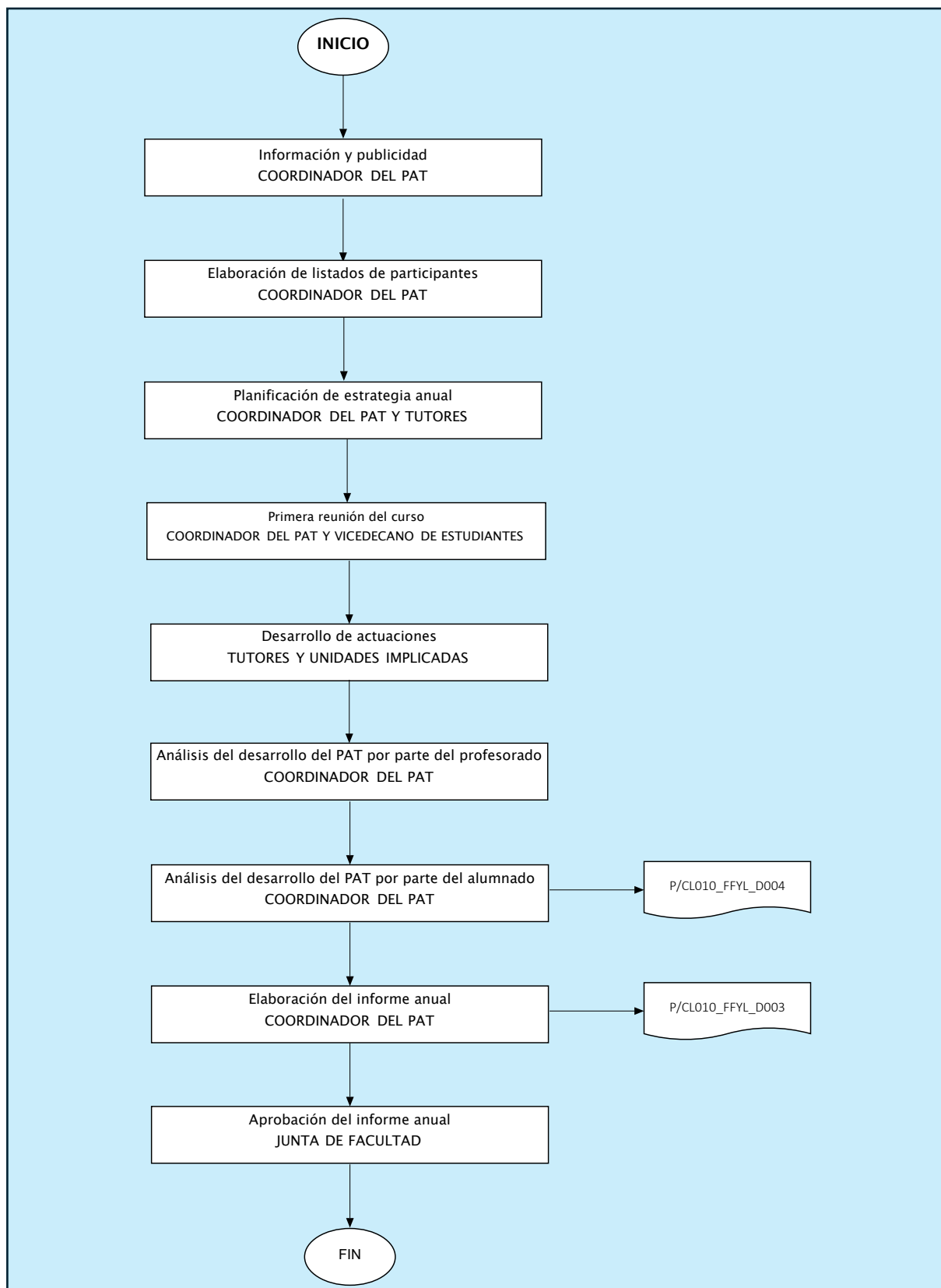
- P/CL010_FFYL_D001. Plan general de acción tutorial del centro.
- P/CL010_FFYL_D002. Plan anual de actuaciones del PAT.
- P/CL010_FFYL_D003. Memoria anual sobre el desarrollo del plan de acción tutorial del centro.
- P/CL010_FFYL_D004. Encuesta de satisfacción de los estudiantes con el PAT.



8. DIAGRAMAS

8.1. Diseño y aprobación



8.2. Aplicación



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 3.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 lo cual elaborará el informe anual (P/CL010_FFYL_D003), que remitirá al responsable de Calidad, quien a su vez lo incluirá en el informe anual de calidad del centro. En ese informe se presentarán, al menos, los siguientes indicadores:



- Porcentaje de acciones del PAT realizadas.
- Porcentaje de estudiantes de primer curso que participan en el PAT.
- Satisfacción de los estudiantes participantes.
- Satisfacción de los profesores tutores.

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/CL010_FFYL_D001. Plan general del PAT	Informático	Coordinador del PAT y Responsable de Calidad	Indefinido
P/CL010_FFYL_D002. Plan anual del PAT	Informático	Coordinador del PAT	Indefinido
P/CL010_FFYL_D003. Memoria anual del PAT	Informático	Coordinador del PAT y Responsable de Calidad	Indefinido
P/CL010_FFYL_D004. Encuesta de satisfacción con el PAT de los alumnos	Informático	Coordinador del PAT	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
3.ª	Abril 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Redefinición de los pasos que deben darse en el proceso. • Adición de nuevos documentos. • Reelaboración de los diagramas. • Correcciones formales.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/CL010_FFYL	

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.