



FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>Código: PC05</b>
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------

## 1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén define, hace público y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de los títulos que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación laboral, al menos.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todos los títulos ofertados por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Plan de estudios del programa formativo.  
(<http://eps.ujaen.es/informacionDocente.html>)
- Oferta de asignaturas y actividades de apoyo.
  - Plan estratégico de la UJA.  
([http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/plan\\_estrategico.pdf](http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/plan_estrategico.pdf))
  - Estatutos de la Universidad de Jaén.  
([http://www.ujaen.es/serv/servinfo/\\_private/anexo%20legislativo%20cont\\_ratacion/estatutos\\_adaptados.pdf](http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20cont_ratacion/estatutos_adaptados.pdf))
  - MSGIC-05: Garantía de Calidad de los programas formativos.

## 4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>Código: PC05</b>
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------

## 5. RESPONSABILIDADES.

**Equipo Decanal:** Diseñar y aprobar las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Aprobar las propuestas de mejora elaboradas por la CGC.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro:** Revisar, actualizar y proponer mejoras. si procede, sobre las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Difundirlas y recibir información de los responsables de la realización. Analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas.

## 6. DESARROLLO

El Equipo Decanal debe diseñar las acciones de orientación y apoyo a los estudiantes que considere pertinentes para favorecer la incorporación de aquellos a la vida universitaria y facilitar su aprendizaje. De las mismas dará cuenta a la Junta de Facultad para su aprobación.

Teniendo en cuenta el marco normativo interno, perfiles de ingreso y egreso, plan estratégico de la UJA, planes de mejora, programa formativo, encuestas de satisfacción, actitudes del año anterior y cuanta información complementaria estime oportuna, la CGC, al menos de forma anual, deberá revisar, actualizar y si procede, proponer mejoras sobre las acciones de acogida a nuevos estudiantes, de tutoría, de apoyo a la formación, de orientación laboral y otras acciones que considere oportuno para facilitar información, orientación y apoyo suficiente a los estudiantes que cursan el programa formativo. En definitiva, se trata de garantizar que las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios son adecuadas.

Las acciones propuestas, conteniendo al menos las actividades que las constituyen, los responsables y el momento de llevarlas a cabo, se presentan al Equipo Decanal para su discusión y aprobación en Junta de

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>Código: PC05</b>
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------

Facultad y su posterior difusión atendiendo al proceso PC12 *Información Pública*.

Una vez aprobadas, los responsables de ejecutar cada uno de los planes y programas de apoyo, los desarrollan según lo planificado informando de cualquier incidencia a la Comisión de Garantía de Calidad.

Es importante considerar que se proporciona al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, la información y orientación necesaria para su integración en la vida universitaria, así como los servicios, actividades y apoyos existentes que atienden a sus necesidades académicas.

## **7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro debe conocer y analizar anualmente los datos relativos al desarrollo de las acciones programadas y realizadas, el número de estudiantes que se ha beneficiado de las mismas y su nivel de satisfacción (utilizando el formato F01-PC05).

Para ello revisará de forma sistemática las actuaciones establecidas con el objeto de evaluar sus resultados y el impacto en la mejora de los resultados del aprendizaje, apoyándose en indicadores como los siguientes:

- Número de acciones de cada tipo programadas (IN01-PC05).
- Número y porcentaje de alumnos del primer curso que participan en programas de acogida (IN02-PC05).
- Alumnos que participan en programas de tutoría (IN03-PC05).
- Alumnos que participan en los programas de apoyo a la formación (IN04-PC05).
- Índice de satisfacción de los alumnos participantes

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CC. EE.	<b>PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>Código: PC05</b>
-----------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

- F01-PC05 Formato evaluación plan anual de orientación a estudiantes.
- F02-PC05 Formato para recoger indicadores.

## 9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Relación de acciones de orientación diseñadas	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Actualizado permanentemente
Actas o documentos relativos a la aprobación de las acciones de orientación (ED/Junta de Facultad)	Papel y/o informático	Secretario del Centro	6 años
Registro de los indicadores (F02-PC05)	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Evaluación plan anual de las actividades (F01-PC05) (CGC)	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

## 10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la CGC informará anualmente a la Junta de Facultad y, por medio del proceso PC12 *Información Pública* a toda la comunidad universitaria, y a la sociedad en general.

**11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO**

