

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Página 1 de 11
		Manual de procedimientos

PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

CONTENIDO:

- 1. OBJETO.**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS / NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

Tabla Resumen de Revisiones:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	28/04/2008	Edición Inicial

Elaboración: Fecha: 28 / 04 / 2008	Revisión: Fecha: / /	Aprobación: Fecha: 28 / 04 / 2008
---	---	--

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Página 2 de 11
		Manual de procedimientos

1. OBJETO.

El objeto del presente proceso es establecer el procedimiento a aplicar en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete, de la Universidad de Castilla-La Mancha, en lo referente a la manera en el que se orienta y tutoriza al estudiante, desde su llegada a la Institución hasta que se convierte en egresado de la misma.

En particular, se pretende facilitar la integración del alumno en la dinámica del Centro, intentando evitar un posible aislamiento; orientar al estudiante en el proceso de formación integral; incentivar el uso de las tutorías y asesorarle en relación con las diferentes opciones de formación académica; buscar posibles soluciones ante problemas o dificultades que pudiesen surgir y ayudar al desarrollo de las capacidades de autonomía, reflexión y crítica, que debe caracterizar al universitario.

2. ALCANCE.

Este procedimiento será de aplicación para cualquiera de las titulaciones oficiales ofertadas en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA.

Las referencias o normativas a tener en cuenta en el proceso de orientación al estudiante por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales son las siguientes:

- Guía docente del estudiante.
- Perfil de ingreso de los alumnos.
- Planes docentes de las asignaturas.
- El Reglamento Interno de desarrollo de la Enseñanza, en la Facultad.
- Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad
- Información publicada por la Facultad en su web.

4. DEFINICIONES.

Programa de acogida: Actuaciones y actividades para la integración de los alumnos en la vida académica universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales que permita a los

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</p>	<p>Página</p>
		<p>3 de 11</p> <p>Manual de procedimientos</p>

alumnos como empezar a desarrollar la nueva etapa en la que se encuentran.

Plan de Acción Tutorial: Mecanismos y actuaciones con el que se pretende hacer un seguimiento de los estudiantes, intentando solventar aquellas dudas u obstáculos que se vayan presentando a lo largo de la licenciatura.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El proceso de orientación y tutorización en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales lleva consigo, a su vez, la definición y explicación de las siguientes actuaciones:

- ✓ Órgano o unidades, que participan de la acogida, orientación y autorización de los estudiantes.
- ✓ Mecanismos de orientación y tutorización.
- ✓ Dispositivos de validación las actuaciones realizadas.
- ✓ Difusión de la información acerca de los resultados obtenidos.

En lo que se refiere al órgano y unidades involucrados en el proceso, se atenderá a las directrices que, en su caso, deben diseñarse por: la Comisión de garantía de calidad; el Equipo de dirección y en coordinación con la unidad de formación. Dichos órganos se analizan el Capítulo 3 del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

En lo que a los procesos que se desarrollan en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se refiere, los dividimos en dos grandes apartados. Por un lado, se detallan los planes de acogida y de acción tutorial, así como, el proceso de orientación laboral y, por otro, se explícita la metodología utilizada.

5.1. Acciones de orientación

- **El Plan de Acogida del Alumno.**

En el momento de llegada del alumno, ante un entorno desconocido, debe reflexionarse acerca de la motivación que tiene en este nuevo paso de su formación y si su formación académica es correcta o no. Así, se promueve, por parte del Equipo Decanal, desde hace tres años, una

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Página
		4 de 11
		Manual de procedimientos

planificación particular a través de una serie de actividades que permitan al estudiante una mejor integración en la Facultad.

El primer día y a lo largo de toda una mañana, se le explica en qué consiste el Plan de estudios y las actividades que se llevan a cabo en la Facultad; en qué consiste el Espacio Europeo de Educación Superior y los créditos ECTS, a los que los alumnos están acogidos y se les explica el funcionamiento de la Biblioteca del Campus, haciéndoles una visita guiada por el Centro.

En los tres días siguientes, en horario de tarde y con profesorado vinculado a áreas de pedagogía, se les incide en aspectos fundamentales que deben tener en cuenta a lo largo de sus estudios. En concreto, se les imparten sesiones relativas el trabajo en grupo, las técnicas de estudio, la gestión de tiempos, las orientaciones para la presentación de trabajos, etc.

El último día de la semana se les explica el proceso de tutorización personalizada, el de las tutorías académicas y se les asigna un tutor. Asimismo, se les dice las competencias que, por curso, deberían asimilar. Se concluye con la presentación de los profesores tutores en los despachos de éstos últimos.

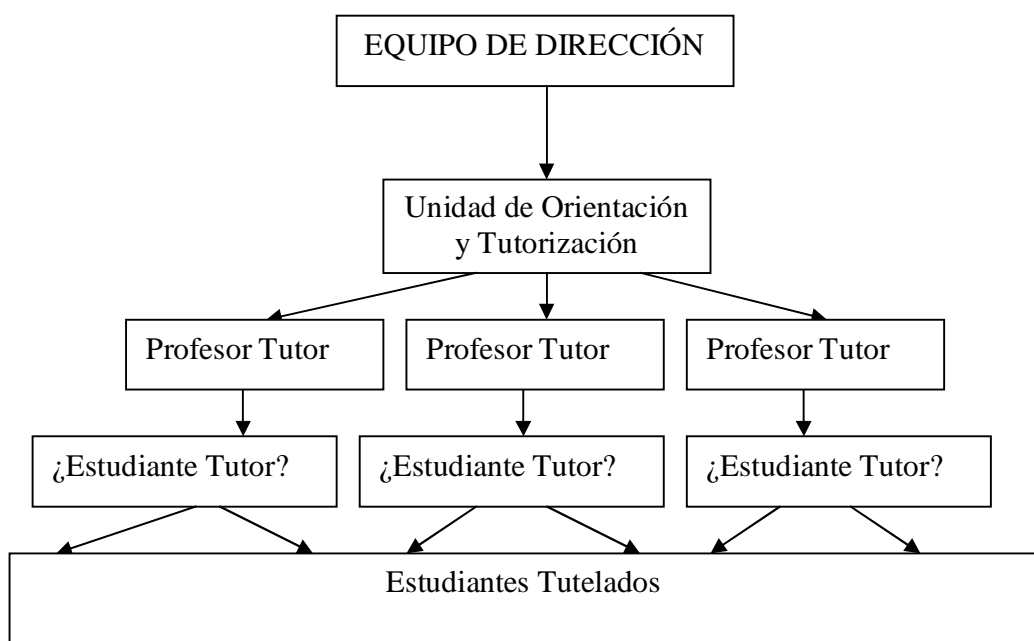
- **El Plan de Acción Tutorial (PAT)**

Un elemento que se presenta, particularmente, importante es el referido al Plan de Acción Tutorial. En la actualidad, es conveniente realizar un seguimiento de los estudiantes, a fin de contar con elementos suficientes en caso de que sea precisa una orientación específica en un momento dado. Este es precisamente el objetivo general del Plan de Acción Tutorial.

Este P.A.T. comienza con los estudiantes de nuevo ingreso, que agrupados en número de diez, son asignados a un profesor determinado, que imparte docencia en ese primer curso. Una vez realizada la presentación al profesor-tutor, los estudiantes mantienen diferentes reuniones con el mismo, que les guía en determinados aspectos relativos con la licenciatura.

Los sistemas de información son variados y flexibles. En concreto, reunión personalizada, correo electrónico e incluso telefónico. El objetivo es el de tener un conocimiento más o menos exhaustivo del estudiante, para introducir, en caso de necesidad, mecanismos que faciliten maximizar el rendimiento del estudiante.

En muchos momentos de la Licenciatura y, sobre todo, en sus inicios, los estudiantes buscan soluciones y aclaraciones a cuestiones y dudas que se van presentando. En estas circunstancias, a propuesta del profesor, se llevan a cabo reuniones que sirvan para recopilar información que permita adoptar decisiones, en su caso, favorables al estudiante. Asimismo, el estudiante también puede plantear cuestiones y pedir consejo al profesor para tomar la elección más idónea. En este contexto, se plantea la colaboración de estudiantes de cursos superiores que, de forma voluntaria, asistan y apoyen a los estudiantes tutorizados.



Los informes generados a partir de las distintas reuniones, además de pasarlos a la Comisión de Garantía de la Calidad, se enviarán a los profesores de segundo y así sucesivamente, para que éstos se hagan cargo de la tutorización de esos mismos grupos de estudiantes.

Este Plan de Acción Tutorial no tiene que ver con las tradicionales Tutorías Académicas, vinculadas a las respectivas asignaturas y que cada profesor realiza, de manera sistemática, con varias horas distribuidas a lo largo de la semana. Éstas se dirigen a la resolución de dudas que el estudiante encuentra en el momento de estudiar la materia correspondiente.

- **Orientación Laboral**

Históricamente, se ha ‘denunciado’ la falta de conexión existente entre el mundo académico y el

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Página
		6 de 11 Manual de procedimientos

laboral. Así, se propone que, a través de diversas vías, se complemente la formación de los estudiantes, que permita vincular el currículo con las demandas laborales. Aún contando con una Oficina de Prácticas Externas (dependiente del Equipo de Dirección) y de un CIPE (dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes), se lleva a cabo una serie de actuaciones encaminadas a la Orientación Laboral, en dónde, de manera coordinada, la Unidad de Orientación y Tutorización del estudiante, junto a la Oficina de Prácticas Externas y al CIPE vayan orientando a los estudiantes (no sólo a los egresados) en el mercado laboral. Para ello se utilizan los servicios de asesoramiento técnico de la orientadora del CIPE.

El proceso se concreta bien a demanda del estudiante, bien por la oferta de los distintos actores, básicamente de la Facultad. En el primer caso, es el alumno el que acude a las diferentes opciones con las que cuenta. Acude a algún profesor para recibir orientación acerca de las posibles salidas y, en consecuencia, para la optatividad y libre configuración que debe seguir. Éste aconseja al estudiante y, al mismo tiempo, le pone en contacto con la Oficina de Prácticas Externas, que cuenta con un entramado de contactos empresariales y profesionales, que le permiten aproximarse a la realidad económica que le circunda. Y, en tercer término, el CIPE y la labor de la orientadora, que se muestra como un paso fundamental en el proceso de ordenación hacia los fines perseguidos.

En el segundo caso, donde se actúa por el lado de la oferta, las actuaciones a las que se alude, se concretan en una semana de orientación laboral, en donde los estudiantes tienen la posibilidad de recibir información sobre las características y cualidades precisas para el desempeño de trabajos y profesiones concretas (Inspección de la Agencia Tributaria; Sistema Financiero; Auditor; etc.). La organización corresponde a la Unidad de Orientación junto a los Coordinadores de Titulación, debiendo ser aprobado por el Equipo de Dirección.

Al margen de las dos situaciones descritas, se contempla un tercera en la que un estudiante, con prácticas en empresa, necesite de una formación añadida para el adecuado desarrollo de la actividad. En este caso, la Unidad de Orientación junto a la Oficina de Prácticas Externas se encargarán de coordinar este proceso, orientando al estudiante en dicho proceso.

Sin embargo, el sistema debe ser lo suficientemente flexible como para que exista la posibilidad de que cualquiera de los tres actores citados, de manera independiente, pueda llevar a cabo actividades relacionadas con el objetivo principal.

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</p>	<p>Página</p>
		<p>7 de 11</p> <p>Manual de procedimientos</p>

5.2. Actividades de aprendizaje. Metodologías formativas.

Se utiliza un enfoque metodológico importante en lo que a las actuaciones de aprendizaje se refiere, adaptándonos con ello al EEES al aplicar una metodología ECTS. Impulsado desde el Equipo de Dirección y con la implicación del profesorado, se elaboran los Cuadernos Docentes de las respectivas asignaturas, en los cuales se pone especial énfasis en el papel activo que deben jugar los estudiantes. Estos cuadernos están disponibles, por parte de los profesores que van a impartir docencia en el curso correspondiente, en junio del curso académico anterior al que van a tener efecto. Los Coordinadores de Titulación son los encargados de recopilar los cuadernos de todas las asignaturas, para organizar y estructurar los Planes Docentes de cada curso y Licenciatura.

En lo que a la estructura se refiere, el proceso comienza, por tanto, con la elaboración y puesta en marcha de los Planes Docentes en ambas licenciaturas (Economía y ADE). El objetivo de los mismos consiste en orientar al estudiante sobre cuál será el desarrollo de la docencia en las diferentes asignaturas presentes en el curso. El desarrollo se realiza en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior, para, entre otros aspectos: potenciar la formación en competencias; ‘medir’ el esfuerzo del alumno; potenciar el aprendizaje a lo largo de la vida; fomentar la movilidad.

Para ello, una vez presentada la asignatura, se definen las horas de ‘esfuerzo’ que un estudiante medio necesitaría para la superación de dicha asignatura. Dichas horas se reparten en: horas de tipo presencial; horas de trabajo dirigido; horas de trabajo autónomo y, por último, horas de preparación y realización de exámenes.

Se definen, a continuación, los objetivos de la asignatura, estableciendo una correlación con las competencias generales que deben alcanzarse por los titulados en las respectivas licenciaturas. Asimismo, se presentan cuáles son los contenidos, distinguiendo entre conceptos, procedimientos y habilidades, actitudes y valores.

En lo referente a la metodología, propiamente dicha, que se sigue en la docencia se indican las actividades que el profesor desarrolla, como aquéllas que debe realizar el estudiante, estableciendo una temporalidad de actuación para cada acción propuesta.

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Página 8 de 11
		Manual de procedimientos

Se establecen los criterios y modalidades de evaluación que se siguen en cada una de las asignaturas, concretando los instrumentos que se van a utilizar para tal fin y el momento temporal en el que se va a llevar a cabo.

La propuesta de elaboración de directrices y reglas para la implantación del Curso Piloto completo en créditos ECTS, fue aprobada, en Junta de Facultad, el 17 de Marzo de 2005, a fin de que pudiese entrar en vigor en el Curso Académico 2005-06.

La evaluación e información de los resultados, tanto del programa de acogida y formación inicial de los estudiantes, como el relativo a la tutorización, se remitirán al Coordinador de Calidad, a fin de redefinir y reestructurar, en su caso, aspectos relativos a los diferentes programas.

Asimismo, el nuevo sistema de aprendizaje es evaluado año a año, siendo el Equipo de Dirección el encargado de recoger los resultados ya analizados por la Unidad de Orientación y los correspondientes Coordinadores de Licenciatura.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Periódicamente, se revisaran los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizarán los indicadores definidos a tal fin.

7. ARCHIVO.

Los documentos generados en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales como consecuencia de este procedimiento serán archivados de acuerdo a como se establece en la siguiente tabla:

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentación que contenga la relación de acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral.	Papel o informático	Secretaría del centro	Hasta nueva propuesta

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Página 9 de 11
		Manual de procedimientos

Acta o documento relativo al acta sobre el debate y aprobación de las acciones diseñada.	Papel o informático	Secretaria del centro	6 años
Actas de la unidad de orientación y tutorización de estudiante	Papel o informático	Secretaria del centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES.

Coordinador de calidad: Obtener la información indicada por la Comisión de garantía de calidad y del Responsable de la Unidad. Asegurarse de que la información publicada está actualizada.

Comisión de Garantía de la calidad: Propone qué información hay que publicar, a quién debe ir dirigida y cómo y a través de qué medios se va a realizar. Además también deberá validar la información obtenida por el Coordinador de calidad.

Equipo de dirección: Es el encargado de aprobar la información a publicar a propuesta de la Comisión de garantía de la calidad y de difundir dicha información.

Oficina de Evaluación de la Calidad: Debe prestar continuo apoyo en el proceso de obtención de información fiable requerida por el Coordinador de calidad del Centro.

Unidad de orientación y autorización del estudiante: Debe organizar y gestionar el programa de acogida y formación inicial, así como el de autorización e informar de los resultados al Coordinador de calidad.

Centro de Información y Promoción de Empleo (CIPE): Colaborar en aquellos aspectos relativos a la orientación profesional demandados desde la Facultad.

9. FLUJOGRAMA.

