

**Directriz 2: Orientación de las enseñanzas a los estudiantes**  
**P2.2: Proceso de orientación al estudiante**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>	<b>Elaboración</b>	<b>Revisión</b>	<b>Aprobación</b>
00	30/11/2010	Edición inicial	UEA	UEA	RECTORADO
01	25/10/2012	Eliminar ANEXOS Revisión de evidencias y responsabilidades Especificar mecanismos de rendición de cuentas.	UTC	UTC	RECTORADO
02	03/2014	Actualización del nombre del Departamento de Promoción y Admisiones Se incluye como evidencia el Programa de las emana de Bienvenida	María Bergaz (UTC) y Olaf García (P&A)	Carmen Lanchares (UTC)	RECTORA

**1. Objeto**

**2. Alcance**

**3. Referencias / Normativas**

**4. Desarrollo**

**5. Seguimiento y medición**

**6. Archivo**

**7. Responsabilidades**

**8. Rendición de cuentas**

## 1. OBJETO

Establecer el modo en el que la Universidad Antonio de Nebrija revisa, actualiza y mejora los procesos relacionados con el asesoramiento y el apoyo a la formación de sus estudiantes.

## 2. ALCANCE

El proceso es de aplicación a todos los programas formativos de grado y postgrado impartidos en la Universidad Antonio de Nebrija.

## 3. REFERENCIA / NORMATIVA

Guía de la Actividad Docente  
Guía de Orientación.  
Guía de Acción Tutorial

## 4. DESARROLLO

La orientación al estudiante se desarrolla a través de dos tipos de acciones: la orientación previa al comienzo del primer curso (para alumnos de nuevo ingreso) y la acción tutorial (para todos los alumnos matriculados en la Universidad).

- 4.1 **Orientación previa al comienzo del primer curso – Semana de Bienvenida.** Con el objetivo de facilitar la integración en la vida universitaria al alumno de primer curso, se organizan actividades de toma de contacto con la Universidad, que consisten en unas jornadas desarrolladas durante la llamada "Semana de Bienvenida". Durante estas jornadas se introduce al alumno en la estructura de la Universidad y en la titulación en la que se ha matriculado. Estas sesiones se completan con formación específica de apoyo a sus futuras asignaturas y presentaciones de los diferentes departamentos de administración y servicios, que presentan su funcionamiento y accesibilidad. Los departamentos que participan en esta Semana de Bienvenida son: Área de Promoción y Admisiones / Departamento Académico / Secretaría General de Cursos / Biblioteca / Departamento de Carreras Profesionales / Clubes Nebrija / Departamento de Programas Internacionales / Departamento de Sistemas.
- 4.2 **Orientación durante el curso – Acción tutorial.** Desde el comienzo de curso todos los alumnos tienen asignado un tutor. La asignación del tutor es labor del Jefe de Estudios o del Coordinador Académico. En el caso de los estudios de máster es el coordinador del programa quien ejerce como tutor. Durante la Semana de Bienvenida se presenta a los alumnos al profesor que será su Tutor. La Guía de la Actividad Docente establece en su capítulo 3. *Coordinación Docente*, apartado 3.1.3. *Tutorías*, las funciones del tutor, así como las acciones que debe llevar a cabo para desarrollar su labor docente y las plantillas que debe cumplimentar para hacer el seguimiento y control de dicha labor.

Este apartado está ampliamente desarrollado en la Guía de Acción Tutorial, elaborado desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica, que se revisa anualmente y se presenta a los profesores que serán tutores antes del comienzo del curso académico.

Todas las acciones llevadas a cabo para desarrollar la orientación al estudiante se diseñarán teniendo en cuenta el análisis de resultados y las propuestas de mejora de cursos anteriores.

## 5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Periódicamente se revisarán los procesos definidos con el objeto de evaluar resultados y detectar mejoras. Para ello se utilizarán los siguientes indicadores:

**IN01-P2.2:** Grado de satisfacción con el programa de orientación previa al comienzo de curso (Semana de Bienvenida).

**IN02-P2.2:** Grado de satisfacción con la acción tutorial.

## 6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de custodia
Guía de la Actividad Docente	Vicerrectorado de Ordenación Académica
Guía de Acción Tutorial	Vicerrectorado de Ordenación Académica
Guía de Orientación	Promoción y Admisiones
Listado de asignación de tutores	Secretaría de Centro o Departamento
Actas de las reuniones de Coordinación Académica/Juntas de evaluación	Secretaría de Centro o Departamento
Programa de la Semana de Bienvenida y nivelación	Promoción y Admisiones

El soporte del archivo será informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente evaluación de la ANECA.

## 7. RESPONSABILIDADES

**Vicerrectorado de Ordenación Académica:** Redacta y revisa la Guía de la Actividad Docente, así como la Guía de Acción Tutorial.

**Área de Promoción y Admisiones:** Redacta y revisa la Guía de Orientación de grado y de postgrado. Coordina la Semana de Bienvenida, como parte de la orientación previa a los estudiantes.

**Jefe de Estudios/Coordinador Académico:** Nombra a los tutores y supervisa el correcto desarrollo de la acción tutorial. Es responsable de la elaboración del Acta de las reuniones de Coordinación Académica, en las que debe dejar constancia de desarrollo, incidencias y mejoras planteadas en cuanto a la acción tutorial.

**Tutores:** Llevan a cabo la acción tutorial según lo establecido en la Guía de la Actividad Docente / Guía de Acción Tutorial.

## 8. RENDICIÓN DE CUENTAS

En las reuniones de Coordinación Académica el tutor presenta un Informe en el que se analizan los resultados académicos de los alumnos del grupo, así como su nivel de asistencia y participación, incidencias en la actividad académica, valoración general del grupo y propuestas de mejora.

El responsable académico del título levantará acta de la reunión de coordinación, incluyendo información sobre las incidencias y propuestas de mejora planteadas por los tutores de los distintos grupos de la titulación.

Esta acta será remitida a la CGC, y constará como evidencia para la realización de la Memoria Anual de Análisis de Resultados.