



## ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO
- 2- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS
- 7- DIAGRAMA

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Fecha	Modificación
00	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
01	29/12/09	Modificaciones tras revisión por la Unidad para la Calidad
1.0	15/03/2016	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster. SGC 1.0
2.0	19/12/2022	Revisión del SGC 2.0 para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA
2.1	02/02/2024	Revisión del MPSGC

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo Decanal	Junta de Centro
Fecha: 30/11/2023	Fecha: 12/01/2024	Fecha: 02/02/2024

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=</a>	<b>Página</b>	1/8





## 1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que el Centro realiza, revisa, actualiza y mejora las acciones, actividades o programas relacionados con el apoyo y orientación académica y profesional de los estudiantes una vez matriculados, y a lo largo de toda su vida académica mediante actividades, acciones o programas específicos que favorezca su proceso de enseñanza-aprendizaje e inserción laboral. Será de aplicación a todas las titulaciones impartidas en el Centro tanto de Grado como de Máster.

## 2. REFERENCIAS/NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las Universidades
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Memorias de Verificación de los Títulos de Grado y Máster oficial del Centro y, en su caso, modificaciones aprobadas.
- ❖ Documento marco Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.0) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.0)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)
- ❖ Planes de Estudio de las titulaciones impartidas en el Centro

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q= =	<b>Página</b>	2/8





### 3. DESARROLLO

Este procedimiento comprende el conjunto de acciones, actividades y programas relacionados con la orientación académica continua de estudiantes durante toda su vida académica y con la orientación profesional, previa a su inserción en el mercado laboral:

#### **3.1. LA ACOGIDA Y ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO**

Para facilitar su incorporación a la universidad, la UHU pone a disposición de su alumnado el [Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria](#) (SACU). De forma complementaria, el Centro también realiza una serie de acciones relacionadas con la acogida, apoyo en la formación y orientación de los nuevos estudiantes para facilitar su integración en el nuevo entorno educativo.

En lo que respecta al programa específico de orientación de estudiantes, en especial de los de nuevo ingreso el Centro utiliza diversos medios para hacer llegar información orientativa de interés a los estudiantes de nuevo ingreso. Entre ellos, quizá el más importante sea su página web, complementada con listas de distribución de correo, redes sociales y una app para dispositivos móviles. La Facultad, a través de su página web (<http://www.uhu.es/fexp/nuevaweb/>), aporta información específica y detallada de las titulaciones que oferta, en la que los estudiantes pueden encontrar toda la información que necesitan para planificar sus estudios: calendario académico, guías docentes, información sobre el profesorado, horarios, etc. Todo ello antes del comienzo del periodo ordinario de matriculación. Junto a esta, cualquier información que se considere de interés para los estudiantes (especialmente para los de nuevo ingreso) es publicada en la sección de noticias de la web (plazos, normativas, recordatorios, cursos, eventos, etc.). De entre toda esta información, destaca la relacionada con las guías docentes.

La FEXP facilita el acceso a todas las guías docentes, ordenadas por Grado y curso académico, mediante su publicación en la web del Centro en la dirección

<https://www.uhu.es/fexp/nuevaweb/?q=estudios-grados-geologia-guias2324>

<https://www.uhu.es/fexp/nuevaweb/?q=estudios-grados-ambientales-guias2324>

<https://www.uhu.es/fexp/nuevaweb/?q=estudios-grados-quimica-guias2324>

Las guías se muestran tanto en formato pdf, para facilitar su descarga y almacenamiento, como en formato web para ser visualizadas directamente en pantalla. Además, el Centro publica puntualmente cualquier evento (noticias, plazos de interés abiertos, etc.) en las redes sociales más importantes actualmente: Facebook, Youtube y Tik Tok. Por otro lado, la Facultad cuenta con listas de distribución de correo electrónico que permite

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verificarfirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificarfirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=</a>	<b>Página</b>	3/8





hacer llegar, por este medio, cualquier información que se considere de interés. El Centro administra y mantiene una lista general en la que están incluidos todos los estudiantes, y listas individualizadas para los estudiantes de cada Grado y cada Máster. Por último, la Facultad ha desarrollado y puesto en marcha un espacio dedicado informar sobre ofertas de empleo, becas, concursos, cursos de formación, etc.

Durante el proceso de matriculación, el personal de Secretaría de la Facultad, utilizando todos los medios tecnológicos disponibles a su alcance, proporciona un apoyo primordial al alumno de nuevo ingreso. El proceso de matriculación es una de las gestiones más importante que debe realizar un estudiante universitario. Especialmente, el estudiante de nuevo ingreso se debe enfrentar a un sistema novedoso y que, por tanto, le puede resultar difícil de gestionar. El sistema de matriculación en la Universidad de Huelva está centralizado mediante un método de matrícula por internet que realiza el propio estudiante y que viene a denominarse "auto-matrícula".

Respecto a las acciones de acogida que se llevan a cabo, el Centro realiza a principios de curso, el **Acto de bienvenida.**, conocido también como "Jornada de Acogida a los Estudiantes de Nuevo Ingreso" se celebra el primer día lectivo del calendario académico, coincidiendo con el comienzo del curso. En dicho acto se informa a los estudiantes de nuevo ingreso de los servicios que ofrece la Universidad de Huelva, en general, y la facultad de Ciencias Experimentales, en particular, haciendo referencia al Sistema para la Garantía de la Calidad del Centro y de las titulaciones. La jornada se divide en tres partes: la primera estará más orientada a ofrecer información de interés común para todos los títulos de Grado; la segunda, orientada específicamente para cada título de Grado; y la tercera, el acto Institucional de Bienvenida de la Universidad de Huelva. El acto comienza con la intervención de la decana, que da la bienvenida a los nuevos estudiantes. Seguidamente, los vicedecanos, coordinadores de titulación y delegados, ofrecen información de interés para los estudiantes de nuevo ingreso. En esta charla se insiste en transmitir a los alumnos la importancia de la realización de las encuestas del Sistema de Garantía de Calidad, ya que su opinión es de gran importancia para el correcto funcionamiento del Grado y del propio Centro. A continuación, los estudiantes se distribuyen por titulación y, mediante charlas con los profesores de primer curso, se les ofrece información específica del Grado en cuestión (plan de estudio, exámenes consejos para llevar al día las clases, etc.). Tras un descanso, los estudiantes se dirigen al acto de bienvenida institucional de la Universidad de Huelva

### **3.2. LA TUTORIZACIÓN, APOYO Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE**

El Centro diseña y dirige actividades y programas que facilitan el desarrollo académico y profesional del estudiante durante toda su vida académica, que serán revisadas y analizadas para su mejora. Se generarán canales de difusión y materiales para informar a los estudiantes sobre dichas actividades

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAi qShAmHvnWdqVP4Q=	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAi qShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAi qShAmHvnWdqVP4Q=</a>	<b>Página</b>	4/8





**Plan de Orientación Tutorial.** Servicio que el Centro pone a disposición de su alumnado siendo un plan de coordinación y orientación tutorial del alumnado (PLAN COTA) que busca facilitar el proceso de transición, acogida e integración del alumnado de primer ingreso en la Facultad de Experimentales.

A cada alumno/a de nuevo ingreso se le asigna un tutor/a que será quien le asesore a lo largo de los cursos para permitir una mejor integración en su etapa Universitaria.

Para llevar a cabo este plan, lo primero es definir las funciones del tutor/a:

- Informar sobre los servicios, ayudas y recursos de la UHU, así como sobre las actividades y cauces de participación de los alumnos en la facultad de Experimentales.
- Explicar, asesorar y apoyar la adaptación del alumno a la nueva estructura y metodología de los estudios universitarios, así como la planificación cuatrimestral de su trabajo en coordenadas ECTS.
- Orientar en la toma de decisiones para el futuro profesional.

#### **Actividades desarrolladas en el Plan Cota**

El plan de acción tutorial COTA se inicia cada curso con una jornada de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso por parte del Equipo Decanal de la Facultad. Participa en ella el nuevo alumnado de las titulaciones de los Grados de Química, Geología y CC Ambientales. En ella se informa a los alumnos de los aspectos más importantes de la vida universitaria. En esta Tutoría de acogida y Bienvenida se explica a los alumnos cómo está estructurada la Facultad de Ciencias Experimentales, cuáles son sus Departamentos y Grupos de Investigación. Se les informa también sobre cuáles son los órganos dirección del Centro, qué servicios de la Facultad se encuentran a su disposición, y se les muestran las instalaciones del resto del Campus universitario del "El Carmen" (Edificio de informática, Biblioteca, comedor universitario....).

También se explica en lo que consiste y cómo se coordina el Plan COTA con el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) de la Universidad de Huelva y con el resto de servicios de atención al alumnado (informática, enseñanza virtual, biblioteca, comedor universitario, aulas de lectura, servicio de idiomas, etc.).

Se asigna un tutor a cada alumno, y se establecen los grupos de trabajo para las reuniones de tutorización posteriores (tutorías grupales e individuales). Cada tutor se pone en contacto con su grupo de alumnos (entre 2 y 3) por correo electrónico y los cita para las siguientes reuniones. Se busca que los grupos estuviesen formados por alumnos de la misma titulación y cuyo profesor/a tutor/a impartiese clase en el mismo curso o cursos superiores de la misma titulación también. Otra actividad que se realiza es la Guía de Tutores y unas fichas para la primera entrevista cuyo objetivo es homogeneizar las labores realizadas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=</a>	<b>Página</b>	5/8



A lo largo del desarrollo del Plan COTA durante el curso académico se llevan a cabo dos Tutorías Orientativas Grupales, una por cada semestre.

Así pues, se realizó una primera tutoría con el grupo de alumnos durante el mes de noviembre. Durante esta reunión cada estudiante rellenó la ficha preparada para esta primera entrevista, que permite conocer los problemas de partida del alumno y de cómo se plantea éste su proceso de aprendizaje, la planificación de objetivos académicos y como está siendo su proceso de adaptación al entorno universitario.

La segunda tutoría se lleva a cabo a mediados de abril. Durante esta sesión se les pregunta a los alumnos sobre su rendimiento y problemas surgidos a lo largo del primer semestre, para facilitar a los tutelados la adaptación a los estudios universitarios y ayudarles a analizar su rendimiento y eficiencia. A partir de ahí, la actividad de los tutores es la de orientar a aquellos alumnos que no hayan superado todas las asignaturas. El objetivo de este segundo encuentro es mejorar el rendimiento académico y prevenir las tasas de fracaso y/o abandono de los estudios. Además, los alumnos pueden contactar con sus profesores tutores en cualquier momento para resolver cualquier duda o problema.

### **3.3. LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA**

El Servicio de Empleo y Atención a la Comunidad (SOIPEA) es un servicio integral que ofrece a todos los estudiantes de la Universidad de Huelva de los últimos cursos y a titulados universitarios, la oportunidad de acercamiento al mundo laboral a través de diversas actuaciones como son la orientación para la búsqueda de empleo, la formación complementaria, las prácticas en empresas e instituciones, su propia agencia de colocación nº 0100000014 y las distintas acciones que pone en marcha para fomento del autoempleo.

## **4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA**

En este apartado se llevará a cabo anualmente por la CGCC y CGCTs a través de los autoinformes de seguimiento y Planes de Mejora anuales teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción según P05 de recogida y análisis de la satisfacción global de los grupos de interés:

C6-P15-IN01	Grado de satisfacción(estudiantado): los sistemas de acogida y de orientación académica y tutorización
-------------	--

Código Seguro De Verificación	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	Fecha	02/02/2024
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Ines Garbayo Nores		
Url De Verificación	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=</a>	Página	6/8





C6-P15-IN02	Grado de satisfacción(estudiantado): Los servicios de orientación profesional y académica e información al estudiantado
C6-P15-IN03	Grado de satisfacción(estudiantado): Orientación sobre movilidad, prácticas externas, acreditación de idioma...

## 5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años. Son competencias de la Junta de Centro aprobar las actividades o programas de orientación a los alumnos de nuevo ingreso y los programas o actividades relacionadas con la orientación académica y profesional.

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P15-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU	Equipo directivo del Centro	C6-P15-E01 Normativa UHU y específica del Centro relativa al procedimiento aprobada, actualizada y pública.	
Tal y como recoge el P01 de Información Pública es el responsable de que la normativa general de la UHU y la específica del Centro esté disponible a través de la web del Centro		C6-P15-E02 Plan de Acción Tutorial (PAT) y de orientación profesional (POP) o Relación de actividades de acogida y orientación académica y profesional por titulación	Web Título
Propone a la Junta de Centro propuestas de Planes de orientación académica y profesional (PAT y POP) por titulación en coordinación con los <b>coordinadores de Grados</b> y <b>Directores de MOFs</b> de los que el Centro es responsable.		CGCC	C6-P15-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	C6-P15-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P15		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el	CGCT	C6-P15-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=</a>	<b>Página</b>	7/8





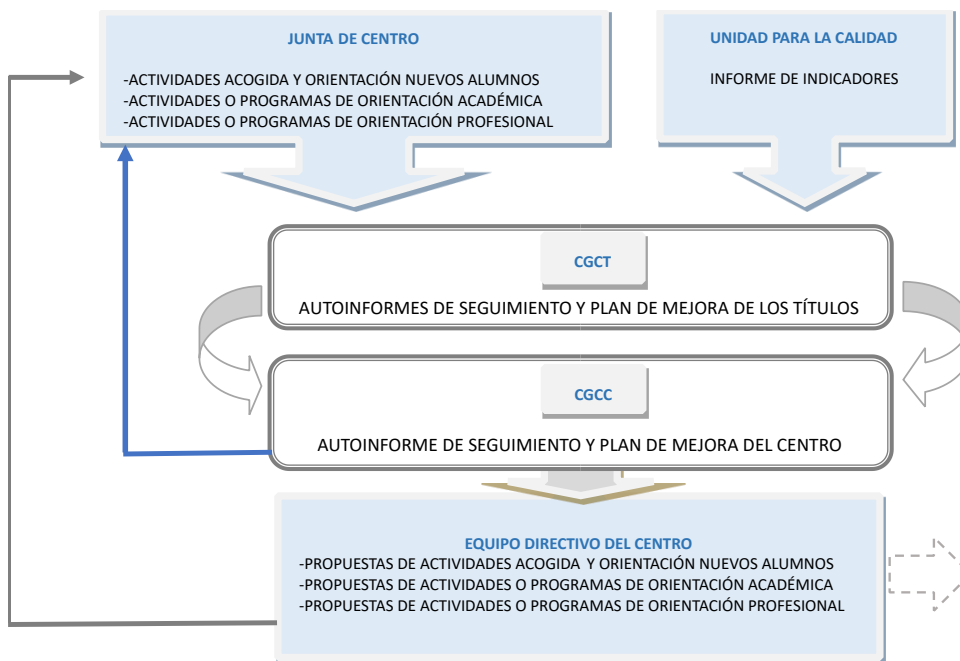
caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.		C6-P15-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P15	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés.	Unidad para la Calidad	C6-P15-E03 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre toda información relativa a este procedimiento.

## 7. DIAGRAMA

Imagen gráfica del procedimiento.



<b>Código Seguro De Verificación</b>	Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q==	<b>Fecha</b>	02/02/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Ines Garbayo Nores		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=">https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Zy8IAAiqShAmHvnWdqVP4Q=</a>	<b>Página</b>	8/8

