



## Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABLES .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	4
8. SEGUIMIENTO .....	4
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	4

### Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Julio 2024	Redacción inicial.
v1.1	Marzo 2025	Revisión del procedimiento. Cambio de responsables. Cambios menores en la redacción. Uso de lenguaje inclusivo. Inclusión de registro y archivo.
v1.2	Noviembre 2025	Cambio de denominación del procedimiento. Inclusión de definición. Definición de indicador. Inclusión de responsable.
v1.3	Marzo 2026	Adaptación a la plantilla institucional (formato de indicadores). Adaptación del cambio del nombre del Programa institucional.

- Elaborado por: Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales
- Revisado por: Jefe de Negociado de Calidad
- Aprobado por: Decano de la Facultad



cee412dce150a90eb3c040422b05058d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cee412dce150a90eb3c040422b05058d>



### 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es regular la gestión en la Facultad de Filosofía y Letras de las acciones enmarcadas en el Plan de Orientación Universitaria de la Universidad de Zaragoza.

Clasificación del procedimiento: **Clave**.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto para los/as estudiantes de las titulaciones de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras como para los/as estudiantes de Máster, siendo en este último caso opcional la implantación del Plan de Orientación Universitaria y Mentoría.

### 3. NORMATIVA

- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Estatutos de la Universidad de Zaragoza.
- Documento del Plan de Orientación Universitaria y Mentoría de la Universidad de Zaragoza. Septiembre de 2020.
- Q417 Procedimiento de desarrollo e implementación del Plan de Orientación Universitaria de la Universidad de Zaragoza.

### 4. DEFINICIONES

- *Orientación Universitaria*: orientar al estudiantado es guiarle y apoyarle en su integración personal, social y académica en la Universidad, así como durante su permanencia en la misma, de manera que oriente los esfuerzos y aprendizajes de forma adecuada, logrando una buena formación académica y humana, así como una mayor autonomía universitaria.
- *Plan de Orientación Universitaria y Mentoría del centro*: el Plan del centro recoge todos los servicios y actividades de apoyo y orientación que se ofrecen a todo el estudiantado de la Universidad, así como los que ofrece el centro a sus estudiantes.
- *Acción tutorial*: apoyo, orientación y guía que presta el/la tutor/a al estudiantado para ayudarle en su integración en la Universidad y en su proceso de aprendizaje y de desarrollo psicológico, personal y profesional.
- *Mentoría*: actividad de apoyo, orientación y seguimiento a estudiantes, fundamentalmente de nuevo ingreso, realizada por “estudiantes expertos/as” de la misma titulación.
- *Programa Tutor-Mentor*: mediante acciones realizadas de forma coordinada y conjunta entre un/a tutor/a y un/a mentor/a, la misión del binomio tutor/a-mentor/a, en el primer curso, es facilitar la integración personal, social y académica de los/as estudiantes en la Universidad de forma que sean guía y orientación en dicho proceso de integración universitaria.
- *Comisión de Calidad*: es un órgano colegiado con carácter consultivo en el centro. Su función principal es informar sobre los diversos procedimientos de calidad que afectan a la facultad y asesorar al equipo de dirección en todas aquellas cuestiones relativas al Sistema de Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) que este estime oportuno. Además, la Comisión es el órgano del centro específicamente encargado de llevar a cabo el seguimiento del SIGC, siendo responsable de aprobar el Informe de Seguimiento periódico sobre el estado del sistema (ISPA del SIGC).



cee412dce150a90eb3c040422b05058d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/cee412dce150a90eb3c040422b05058d>

CSV: cee412dce150a90eb3c040422b05058d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MÓNICA CAROLINA CALVO PASCUAL	Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales	09/04/2026 13:18:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



## 5. RESPONSABLES (ordenados alfabéticamente)

- Comisión de Calidad
- Decano
- Mentores/as
- Tutores/as
- Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales
- Vicerrector/a con competencia en materia de estudiantes

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Fases de implementación del Plan

Conforme a lo dispuesto en el Q417, el Plan se estructura en tres fases diferentes:

**Fase I:** “Integración de los estudiantes en la Universidad. Programa Tutor-Mentor”, implementada desde el curso 2015-2016. Con ella se establecieron las líneas generales de actuación del Plan UZ, haciendo especial hincapié en la integración de los/as estudiantes en la Universidad.

**Fase II:** “Orientación para estudiantes de segundo curso de grado y siguientes”, activa desde el curso 2016-2017. Gracias a ella se implementaron las acciones de apoyo y orientación para los/as estudiantes de los cursos 2º y 3º, y en los grados de más de cuatro cursos hasta el penúltimo curso del grado. Así mismo, se implementaron las acciones de apoyo en “Orientación Laboral y Académica” para los/as estudiantes del último curso del grado.

**Fase III:** “Orientación para Estudiantes Egresados de la Universidad de Zaragoza”, está pendiente de implementación. Se están desarrollando las acciones de orientación, apoyo e integración universitaria y laboral para los estudiantes egresados de la Universidad.

### 6.2. Agentes del Plan y su selección

#### Coordinadores/as

La dirección del centro designará la persona que ejercerá la labor de coordinación del Plan del centro. Con carácter general, éste/a será el/la Vicedecano/a de Estudiantes. No obstante, el/la Decano/a puede designar a otra persona, o más de una, para desempeñar dicha labor.

#### Tutores/as

Cada curso académico se realizará la selección de tutores/as siguiendo el procedimiento de selección. Con carácter general, todo/a profesor/a de la Universidad puede ser tutor/a, atendiendo a los requisitos de formación aplicables.

#### Mentores/as

El Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes y empleo publicará en abril-mayo la convocatoria de selección de estudiantes mentores/as, cuya resolución tendrá lugar un mes después por parte de la coordinación del Plan del centro, atendiendo a los requisitos fijados en la misma.



cee412dce150a90eb3c040422b05058d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cee412dce150a90eb3c040422b05058d>

CSV: cee412dce150a90eb3c040422b05058d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MÓNICA CAROLINA CALVO PASCUAL	Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales	09/04/2026 13:18:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



### 6.3. Informe del Plan de Orientación Universitaria y Mentoría

Al final de cada curso académico, la coordinación del Plan del centro elaborará la Memoria Anual del Plan de Orientación Universitaria y Mentoría de la Facultad de Filosofía y Letras que recogerá las actividades y acciones desarrolladas durante el curso académico en relación con la integración y orientación de los/as estudiantes, y recogerá, si procede, propuestas de mejora. Para ello, se servirá de la Guía para la elaboración del Plan del centro (redactada por la coordinación del Plan institucional), detallando todas las actividades programadas y la documentación de referencia.

Esta propuesta de Memoria Anual del Plan de Orientación Universitaria y Mentoría de la Facultad de Filosofía y Letras se trasladará a los/as profesores/as tutores/as y estudiantes mentores/as del curso académico correspondiente para su conocimiento. Una vez informados/as, será firmada por el Decano del centro, se remitirá a la coordinación del Plan institucional para su aprobación y para el reconocimiento de los agentes implicados y, una vez aprobada, se procederá a darle difusión entre todos los grupos de interés.

Se actualizará anualmente la información en la web del centro.

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

### 8. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este procedimiento lo realizará anualmente la Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales, examinando y revisando anualmente el cumplimiento de los objetivos propuestos y planteando nuevas acciones e iniciativas para el siguiente curso académico.

Dicho seguimiento se recogerá en una Memoria Anual de las actividades realizadas, que se envía al Plan de Orientación Universitaria y Mentoría institucional y el resultado del análisis anual se recogerá en el apartado del Informe de Gestión correspondiente a la gestión de movilidad nacional e internacional, siguiendo el procedimiento [PRE-003 Elaboración del Informe de Gestión y del Programa de Actuación].

Las actuaciones derivadas de este procedimiento serán auditadas por el responsable del procedimiento [PRA-003 Control de indicadores].

#### Indicador de procedimiento

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iC-003-01	Despliegue del Plan en titulaciones del centro	Memoria anual	Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales	100% en titulaciones de Grado	

### 9. REGISTRO Y ARCHIVO

La Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales custodiará la Memoria anual del Plan de Orientación Universitaria y Mentoría durante un periodo de seis años.

El Jefe de Negociado de Calidad registrará el Informe del Plan del centro y lo archivará en el repositorio institucional CLOUD durante un periodo de 6 años, siguiendo el [PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC].

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cee412dce150a90eb3c040422b05058d>

CSV: cee412dce150a90eb3c040422b05058d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MÓNICA CAROLINA CALVO PASCUAL	Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Internacionales	09/04/2026 13:18:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	