

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2008, por el que aprueba el Reglamento regulador de la figura del Asesor Académico

El art. 46.2 de la Ley Orgánica de Universidades establece que los estudiantes tienen derecho a “*la orientación e información por la Universidad sobre las actividades de la misma que les afecten*” y al “*asesoramiento y asistencia por parte de profesores y tutores en el modo en que se determine*”. En la misma línea, el art. 117 de los Estatutos de la Universidad de Córdoba se refiere específicamente a los sistemas de tutoría y a la atención específica al alumnado del primer curso; y más concretamente, el art. 194 reitera el derecho del estudiante a “*ser asistido y orientado en sus estudios mediante un eficaz sistema de tutorías*” y a “*recibir de la Universidad orientación y asesoramiento en lo referente a su formación académica y profesional*”.

Son estos derechos del alumnado a la orientación, tutoría y asesoramiento los que se intentan garantizar y satisfacer mediante la creación de la figura del Asesor Académico que, además, también cuenta con el respaldo del Plan Estratégico y del Plan Propio de Calidad de la Enseñanza de la Universidad de Córdoba.

Por otra parte, el artículo 77 los Estatutos de la Universidad de Córdoba establece que son funciones de los Vicedecanos y Subdirectores “*Ejercer la acción tutorial de estudiantes universitarios y preuniversitarios en la elección de titulaciones e itinerarios curriculares*” así como “*Promover la orientación profesional de los estudiantes*”. Aunque los Estatutos atribuyen ciertas funciones de tutoría a los Vicedecanos, la realidad muestra que ésta no se ejerce con toda la dedicación que los objetivos de calidad exigen actualmente y ello hace necesario completar esa acción mediante la creación de esta figura que, además, tiene un ámbito de actuación más amplio.

La asesoría académica es una acción docente de orientación al alumnado con la finalidad de participar en su formación integral, potenciando su desarrollo académico y personal, así como su proyección social y profesional. El interés por las asesorías está muy relacionado con la calidad de la enseñanza, la cual afecta al rendimiento y a la satisfacción del alumnado. Además, algunos aspectos de la docencia universitaria actual hacen especialmente aconsejable la creación de la figura del Asesor Académico. Entre ellos, se encuentran la heterogeneidad del alumnado actual, la optatividad en los planes de estudio vigentes, el impacto de las reformas en estos planes, el ingreso en el mercado laboral de los egresados, y la necesidad de una mejor atención al estudiante y de un trato más personal y directo.

Esta labor de asesoría es distinta al de las tutorías académicas de las asignaturas, que son inherentes a la función de profesor y que realiza cada docente en su asignatura con su grupo de estudiantes. En estas últimas, los profesores supervisan el trabajo del estudiante, orientan, resuelven dudas, aconsejan bibliografía, revisan trabajos y pruebas, etc., pero siempre dentro del ámbito de la propia asignatura. Por su parte, como se ha indicado anteriormente, la asesoría académica tiene una aplicación más amplia y genérica.

Esta normativa fue aprobada con carácter provisional por acuerdo de Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2007. A lo largo de este curso académico, su aplicación no ha planteado ningún tipo de problema y no se ha recibido propuesta de modificación alguna, por lo que procede ya su aprobación definitiva, introduciendo en el texto originario algunas mejoras formales y modificaciones de pequeño calado.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con las competencias atribuidas al Consejo de Gobierno por los Estatutos de la Universidad de Córdoba, y de acuerdo con la Comisión Asesora de la Calidad de la Universidad de Córdoba,

SE ACUERDA

Reglamento regulador de la figura del Asesor Académico

Artículo 1. *Objetivos generales de la Asesoría Académica*

Los objetivos generales de la Asesoría Académica son:

- Facilitar el progreso del estudiante en su desarrollo personal, proporcionándole técnicas y habilidades de estudio y estrategias para rentabilizar mejor el propio esfuerzo.
- Favorecer la integración del estudiante en su Centro y la Universidad, potenciando su desarrollo universitario en el más amplio sentido de la palabra.
- Ayudar al estudiante a diseñar su plan curricular, en función de sus intereses y posibilidades.
- Reforzar el espíritu crítico de los estudiantes con respecto a su propia actitud ante los estudios y su futura profesión.
- Reforzar una conciencia realista en relación al propio trabajo del estudiante y sentar así las bases de una correcta autoevaluación.
- Detectar problemas académicos que puedan tener los estudiantes y contribuir a su solución.
- Aproximar al alumnado al contexto laboral y profesional relacionado con su titulación.

Artículo 2. *Funciones del Asesor Académico*

Con el objeto de alcanzar los mencionados objetivos generales, y sin perjuicio de las funciones estatutariamente atribuidas a los vicedecanos o subdirectores, las funciones del Asesor Académico son:

- Ofrecer apoyo e información a los estudiantes sobre los diferentes servicios de su Centro y de la Universidad.
- Asesorar al estudiante en el proceso de matriculación y en los aspectos relativos a su itinerario curricular.
- Facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje del estudiante.
- Identificar aspectos que interfieren en el desarrollo académico del estudiante.
- Fomentar la participación del estudiante en actividades de mejora de su formación.
- Hacer el seguimiento académico del estudiante.
- Llevar a cabo una coordinación con los otros asesores de la titulación y con el coordinador de la misma.
- Potenciar la relación del estudiante con el mundo social y laboral.
- Orientar e informar al estudiante sobre cualquier duda en relación con los aspectos académicos que se le puedan plantear durante su estancia en la Universidad.

Artículo 3. *Requisitos y deberes del Asesor Académico*

1. El Asesor Académico debe ser un profesor funcionario o contratado a tiempo completo, con conocimiento del Plan de Estudios, motivado por la mejora de la enseñanza y con la posibilidad de dedicar el tiempo necesario a la relación personal con sus alumnos.
2. Las cualidades que debe poseer el Asesor Académico son: accesibilidad, flexibilidad, credibilidad, capacidad de escuchar y un cierto conocimiento del mundo laboral.
3. El Asesor Académico debe asistir a los cursos de formación inicial y continua que se programen desde el Centro o desde el Vicerrectorado competente en la materia.

Artículo 4. *Lista o registro de Asesores Académicos*

1. En cada Centro, bajo la responsabilidad de su Dirección, existirá una lista o registro de Asesores Académicos, en el que se podrán inscribir todos aquellos profesores adscritos al Centro que quieran ejercer funciones de asesoría académica.
2. La inclusión en dicha lista o registro se efectuará por resolución del Decano o Director, previa solicitud del interesado, una vez verificada la concurrencia de los requisitos y cualidades personales, y oído el Consejo de Estudiantes.

3. La baja en la mencionada lista o registro también será acordada por el Decano o Director cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- A petición propia, mediante un escrito razonado a la Dirección del Centro.
- Inadecuado cumplimiento de sus funciones, previa propuesta de la Comisión de Docencia y del Coordinador de la Titulación afectada.
- Pérdida de los requisitos y cualidades personales exigidos para su nombramiento.
- No haber ejercido funciones de asesoría académica en dos cursos académicos consecutivos.
- Baja en la adscripción al Centro.
- Ausencia injustificada a los cursos de formación inicial y continua que se organicen para los asesores académicos del Centro.

4. La baja será comunicada al profesor afectado mediante un escrito razonado del Director del Centro.

Artículo 5. Asignación de Asesores Académicos

1. En el momento de formalizar su primera matrícula, a cada estudiante se le informará sobre la figura del Asesor Académico y se le asignará uno de los inscritos en la lista o registro del Centro.

2. La asignación será aleatoria aunque, en los casos en que sea posible, la Dirección del Centro procurará que la distribución de Asesores procedentes de las diferentes áreas de conocimiento sea proporcional a los créditos que éstas tengan en la titulación.

3. Cada Asesor Académico tendrá a su cargo un máximo de 25 estudiantes. A criterio de la Dirección del Centro se procurará guardar la equidad y proporcionalidad de la distribución entre el profesorado y las áreas de conocimiento del Centro.

4. Si por falta de Asesores Académicos no se pudiera realizar una asignación a todos los estudiantes, por parte de la Dirección del Centro y del Vicerrectorado competente se tomarán las medidas oportunas para solucionar dicho problema, pudiendo arbitrarse mecanismos en los que sólo se asignen Asesores a aquellos estudiantes que lo soliciten expresamente o adoptando otras medidas de estímulo e información entre el profesorado.

5. La asignación se comunicará a los interesados y a los órganos y servicios competentes a los efectos oportunos (contabilización como tarea docente, etc.).

6. El Asesor tendrá a su cargo a los estudiantes que se le asignen durante el tiempo que permanezcan en la titulación, es decir, desde su ingreso hasta que finalicen sus estudios o los abandonen.

7. Hasta en dos cursos académicos consecutivos, un Asesor Académico inscrito en el registro o lista podrá solicitar motivadamente que se le excluya de la asignación de estudiantes.

Artículo 6. Cambio y suplencia en la asignación de Asesor Académico

1. En los casos de incompatibilidad o falta de entendimiento entre el Asesor y el estudiante, la dirección del Centro podrá realizar un cambio de Asesor, a petición de cualquiera de las partes.

2. Si, por cualquier motivo, un Asesor Académico causara baja en la lista o registro del Centro, los alumnos que tuviera a su cargo se asignarían por la Dirección del Centro a otro Asesor, informando de todo ello a los órganos y servicios académicos competentes a los efectos oportunos.

3. En caso de que, por circunstancias excepcionales, el Asesor no pudiera llevar a cabo temporalmente sus funciones, se lo comunicará a la dirección del Centro, que buscará a otro Asesor que realice la suplencia.

Artículo 7. Distribución temporal de la acción asesora

1. En la segunda y sucesivas matrículas, y antes de cada proceso de matriculación, el Asesor, por iniciativa de éste, tendrá una entrevista con sus estudiantes asignados. Asimismo, el Asesor deberá entrevistarse con los estudiantes asignados al menos una vez cada cuatrimestre.
2. El Asesor deberá aceptar las peticiones debidamente fundamentadas de entrevista por parte de sus estudiantes en cualquier momento del curso. Asimismo, podrá convocar a todos o a parte de ellos cuando lo crea conveniente.

Artículo 8. Mecánica de la acción asesora

1. A partir del primer año, cada estudiante deberá consultar con su Asesor antes de realizar la matrícula del siguiente curso y éste le deberá recomendar las asignaturas en las que sería coherente y lógico que se matriculara en función de los resultados del curso anterior y con la finalidad de evitar un exceso en el número de asignaturas matriculadas. Estas recomendaciones no serán vinculantes, pero el Asesor tomará nota de las discrepancias entre lo que aconseja y la decisión final del estudiante.
2. El Asesor aconsejará a cada estudiante la mejor forma de abordar las distintas asignaturas, las estrategias que debería seguir, las técnicas de estudio, etc.
3. El Asesor tendrá un historial de cada uno de sus estudiantes (incluyendo una fotografía reciente de los mismos y datos de contacto postal, telefónico y por Internet) en el que figurarán sus recomendaciones, comentarios y aquellos aspectos que considere de interés.

Artículo 9. Coordinación y seguimiento

Los Asesores Académicos y los vicedecanos o subdirectores que ejerzan funciones de tutoría actuarán coordinadamente, siguiendo las directrices que al respecto apruebe el Director o Decano del Centro. Los Asesores se reunirán con la Dirección del Centro un mínimo de dos veces al año, para hacer un seguimiento de la labor realizada.

Artículo 10. Utilización de la información

El Asesor comunicará a la Dirección del Centro cualquier problema en la organización académica o desarrollo de las enseñanzas del que tenga conocimiento en el ejercicio de su función. En cualquier caso, la información procedente de los estudiantes será confidencial.

Artículo 11. Contabilización como tarea docente

La acción asesora se contabilizará en el Plan Docente del Departamento y el Plan de Organización con dos créditos por curso académico. La mera inscripción en el registro o lista de Asesores Académicos del Centro no comportará reducción alguna.