



## **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACION A ESTUDIANTES (PATOE)**

00	21/01/2010	Aprobación por la Junta de Centro
01	22/02/2013	Actualizado por la Junta de Centro
02	30/10/2017	Actualizado y modificado por la CAT
02	22/11/2017	Aprobación por la Junta de Centro de las modificaciones
03	24/05/2022	Actualizado y modificado por la CAT
03	21/06/2022	Aprobación por la Junta de Centro
04	27/06/2023	Actualizado y modificado por la CAT
04	13/07/2023	Aprobación por la Junta de Centro

La Facultad de Geografía e Historia tal y como se recoge en el Procedimiento Clave de Orientación a Estudiantes (PCC03) de su Sistema de Garantía de Calidad, debe definir y actualizar los objetivos de tutorización y orientación al estudiante, a partir de los cuales elabora el Plan de Acción Tutorial y Orientación a Estudiantes (PATOE) que se aplica al estudiantado de todas las titulaciones oficiales ofertadas por esta Facultad.

### **OBJETIVOS**

El PATOE de la Facultad se orienta a conseguir, con respecto al estudiantado, los objetivos siguientes:

1. Facilitar su integración en el contexto universitario y fomentar su participación en los estudios y en la institución educativa.
2. Proporcionarles una visión general de la Universidad y de la Facultad, su estructura, organización, recursos y servicios.
3. Orientarles en la toma de decisiones académicas y en la disponibilidad y uso de los recursos para el aprendizaje.
4. Ayudarles a conseguir el máximo aprovechamiento de los estudios y de su estancia en la Universidad, a detectar, prevenir y a solucionar posibles dificultades y problemas para evitar el fracaso y/o el abandono, optimizar los aprendizajes y lograr la excelencia humana y académica.
5. Promover actitudes responsables, compromiso personal hacia su formación, autonomía en su aprendizaje.
6. Orientarles sobre opciones de inserción laboral y formación continua, ayudándoles a clarificar sus intereses profesionales.



## **LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL**

### **Objetivos:**

- a. La Comisión de Acción Tutorial (CAT) se encarga de orientar y tutelar al estudiantado en todo el proceso formativo y académico desde que se inscribe en la titulación hasta su graduación.
- b. La CAT elabora y desarrolla acciones específicas a través del Plan de Acción Tutorial (PATOE) que se informa y aprueba anualmente por la Junta de Facultad.
- c. La Facultad de Geografía e Historia garantiza la difusión pública del PATOE a través de los canales de información y comunicación que tiene previsto en el Procedimiento de Información Pública de su Sistema de Garantía de Calidad (PCC08).

### **Estructura:**

La CAT estará formada por el/la Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue, que la preside, el/la Vicedecano/a con competencias en Estudiantes, un/a profesor/a tutor/a por curso y titulación, que serán ratificados o sustituidos al finalizar cada curso académico, los/as Coordinadores/as de los másteres de la Facultad, un/a representante de estudiantes de cada una de las titulaciones, que serán designados/as por la Junta de Centro, el profesorado del programa mentor y el Secretario/a del Centro que actuará con voz, pero sin voto.

### **Funciones:**

- a. Proponer a la Junta de Centro para su ratificación el Plan de Acción Tutorial de Orientación al Estudiante (PATOE) del Centro y desarrollarlo a través de programas, jornadas, tutorías, mentorías, coordinación de tutores, etc.
- b. Proponer y desarrollar las acciones de mejora del PATOE.
- c. Proponer acciones de orientación al estudiante:
  - a. Acción académica. Se informa sobre los planes de estudios de las titulaciones, las prácticas externas, la movilidad, los servicios de apoyo y funcionamiento general de la universidad, acerca de hábitos y técnicas de estudio, estilos de aprendizaje, etc.
  - b. Acción personal. Se estimula a partir de encuentros, tutorías y seminarios, entre otros procedimientos, la comunicación asertiva, las relaciones interpersonales, el autoconocimiento y la autoestima, valores y actitudes.
  - c. Acción profesional. Se informa sobre las demandas del mercado laboral en relación con la titulación escogida, también se trabaja la propuesta de formación continuada para que el estudiante tenga una visión global del proceso formativo, etc.
  - d. Poner en marcha el Programa Mentor.



## **EL PROFESORADO TUTOR/A**

1. Las funciones del profesorado tutor/a son las siguientes:
  - a. Reunir cada semestre al profesorado que imparten la docencia en el curso que tutoriza para coordinar las guías o proyectos docentes de las materias y asignaturas que imparten con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - b. Reunir, al menos una vez al año, al estudiantado para conocer la satisfacción con el curso académico.
  - c. Mediar entre los/las estudiantes y entre estos/as y el profesorado o la facultad en caso de darse problemas específicos.
  - d. Informar al estudiantado sobre la toma de decisiones de carácter académico que incidan en la planificación de su formación universitaria.
  - e. Informar sobre la planificación de cada semestre: asignaturas que van a cursar, utilización de convocatorias de examen, asignaturas optativas...
  - f. Informar sobre las prácticas externas y la posibilidad de participar en los diferentes programas de movilidad e intercambios internacionales, si así lo requirieran los vicedecanatos responsables.
  - g. Orientar sobre los cauces de participación estudiantil en el centro y en la Universidad.
  - h. Informar al alumnado sobre las propuestas de formación extraacadémica que oferta la facultad.
2. Reconocimiento de la tutoría
  - a. Como se recoge en el artículo 7 del *Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio de 2016) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), “Las horas que los profesores dediquen a la acción tutorial serán detraídas de las horas de tutorías y asistencia al estudiante que el profesor tiene encomendada, debiendo en todos los casos disponer de un número suficiente de horas para las tutorías individualizadas, en un máximo del 33%. Para aquellas horas de acción tutorial que excedan del cómputo asignado a cada profesor y que se destinen a la atención de estudiantes con diversidad funcional o con otras



necesidades específicas, se arbitrará un sistema de reconocimiento específico de su labor.”

- b. Cada Tutor/a recibirá la correspondiente acreditación.

## **DESARROLLO DEL PATOE**

El PATOE de la Facultad de Geografía e Historia se estructura en cuatro etapas.

Primera. Ingreso de nuevos/as estudiantes y proceso de matrícula.

Segunda. Acogida de nuevos/as estudiantes.

Tercera. Seguimiento de los estudios.

Cuarta. Finalización de estudios e inserción profesional.

Todas las acciones, organizadas por fases, serán informadas y estarán coordinadas desde el Decanato con el Vicerrectorado de Estudiantes y el Vicerrectorado de Calidad. De ello se informará, asimismo, a las respectivas comisiones de Acción Tutorial, de Asesoramiento Docente y de Calidad, y se presentará en la Junta de Centro para su discusión y aprobación.

### **Fase 1. Ingreso de nuevos/as estudiantes y proceso de matrícula**

Desde el vicerrectorado con competencias en acceso y matrícula se establece el procedimiento mediante el cual el estudiantado accede a los títulos de la Facultad.

### **Fase 2. Jornada de acogida de nuevos/as estudiantes**

#### **2.1 Acogida de estudiantes de primero de los grados**

- a. Se desarrollarán a lo largo del primer día de clase y serán obligatorias para los/as estudiantes. Incluirán charlas en las que se explique la organización de la Facultad y de la Universidad (estructura, órganos de gobierno, participación estudiantil, delegados de grupo, asociacionismo, etc.), la estructura de los estudios y las normas académicas aplicables, la planificación de los estudios, teniendo en cuenta los intereses profesionales de los estudiantes, los métodos docentes que se siguen (con especial atención a las guías docentes), el PAT, el funcionamiento de la Biblioteca, la administración y los servicios que ofrece la Facultad y la Universidad.
- b. Se pone en marcha el Programa Mentor ULPGC.
- c. Se informa al estudiantado de nuevo ingreso sobre la necesidad de formarse y adquirir competencias en lengua extranjera, fundamentalmente inglés, transmitiéndoles información sobre las herramientas que la ULPGC pone a su disposición para ello.

#### **2.2 Acogida de estudiantes de posgrado**



- a. Se desarrollarán a lo largo del primer día de clase por parte de la coordinación de cada posgrado. Se explicará la organización de la Facultad y así como la necesidad de llevar a cabo una participación estudiantil en los órganos de gobierno, la representación del curso formando parte como delegados/as del grupo.
- b. Se expone el PATOE, los servicios que ofrece la Facultad y la Universidad y las posibilidades que poseen para poder llevar a cabo una movilidad.
- c. Se informa sobre la estructura de los estudios y las normas académicas aplicables, teniendo en cuenta los intereses profesionales de los/as estudiantes, los métodos docentes que se siguen (con especial atención a las guías docentes).

### 2.3 Jornadas de acogida para estudiantes *incoming*

- a. Las Jornadas para estudiantes de movilidad *incoming* se celebrarán en la primera semana del primer y segundo semestre de cada curso y se desarrollarán a lo largo de una única sesión, de modo complementario a las que establezca el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales.

A través de una charla se les explicará la organización de la Facultad, la estructura de los estudios y las normas académicas aplicables, los métodos docentes que se siguen (con especial atención a las guías docentes), el funcionamiento de la Biblioteca, la administración y los servicios que ofrece la Facultad y la Universidad.

- b. Cada estudiante contará, en la medida de las posibilidades del centro, con el apoyo personalizado de un mentor o mentora (estudiante del Centro que ha participado en programas de movilidad en cursos anteriores) que actuará de guía tanto en la actividad académica como en su adaptación a la vida en el Campus.

### **Fase 3. Seguimiento de los estudios**

- a. Los/as tutores/as académicos/as realizarán, al menos, dos encuentros con el estudiantado a lo largo del curso académico. Los encuentros abordarán temas relacionados con las actividades académicas, docentes y de aprendizaje.

Los/as estudiantes podrán solicitar tutorías individualizadas con el/la tutor/a académico mediante cita concertada previamente.

- b. Jornadas sobre movilidad *outgoing* para estudiantes de primer y segundo curso.

La participación en programas de movilidad constituye un aspecto de la formación que debe extenderse al mayor número de estudiantes posible. Concurrir con éxito a estos programas para cursar una parte de los estudios en otra universidad requiere una preparación específica desde el primer año de estudio, tanto en el manejo de lenguas extranjeras, como en la identificación del programa de estudios y de la convocatoria que mejor se acomode a cada situación particular. Las jornadas tendrán como principales objetivos: exponer los beneficios de la movilidad para la formación académica y profesional, presentar los programas y los destinos



existentes e identificar los aspectos concretos de la formación que deben reforzarse con carácter previo a la movilidad (según cada programa y cada Universidad de destino).

c. Jornadas de movilidad para estudiantes de últimos cursos.

Estas jornadas tendrán por objeto informar sobre los programas de movilidad y sobre los programas de becas disponibles, así como orientarles sobre las opciones que mejor se acomodan a sus circunstancias particulares.

Las charlas se celebrarán con anterioridad a la convocatoria de movilidad y serán orientadas y tuteladas desde el Vicedecanato de Relaciones Internacionales.

d. Estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatorias.

Identificación de estudiantes con cuatro o más convocatorias agotadas. La Administración del Edificio informará al Decanato, y éste a los/as coordinadores/as de las asignaturas, de cada estudiante que se encuentre en esta situación.

Al inicio de cada curso académico, el Decanato se pondrá en contacto con los/as estudiantes convocándolos a una reunión para ofrecerles la posibilidad de acogerse al plan de seguimiento, quienes a su vez deberán responder a esta oferta, en la cual se les informará sobre el plan de seguimiento y la asignación de tutores.

El/la coordinador/a o uno de los docentes de la asignatura, serán el/la tutor/a que elaborará un plan de seguimiento para el/la estudiante, con un calendario de reuniones y un listado de acciones.

La persona designada como tutor/a elaborará un informe del seguimiento realizado. En el caso de que el/la estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

e. Estudiantes con atención diferencial

En caso de que sea pertinente, o a solicitud del alumnado implicado, se celebrará una sesión informativa, dirigida por el/la Vicedecano/a con competencias en la materia y destinada al profesorado que imparta docencia a estudiantes con necesidades especiales, sobre los protocolos de actuación a seguir en caso de necesidad.

La difusión de la información de Acción Social y Atención Psicosocial de la ULPGC se encuentra en la dirección: <http://www.ulpgcparati.es/accionsocial>.

f. Estudiantes con Prórroga Adicional Última de Matrícula

El/la Decano/a o el/la Vicedecano/a en quien delegue, se reunirá con cada estudiante que haya solicitado la Prórroga Adicional Última de Matrícula, con el fin de informar sobre dicha solicitud y asesorarle sobre la posibilidad de acogerse al mismo plan de seguimiento que los/as estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria.



- g. Estudiantes con prórroga de matrícula por bajo rendimiento

El/la Decano/a o el/la Vicedecano/a en quien delegue se reunirá con los/as estudiantes que hayan obtenido prórroga de matrícula por bajo rendimiento y les informará sobre la posibilidad de acogerse al mismo plan de seguimiento que los/as estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria.

#### **Fase 4. Finalización de estudios e inserción profesional**

- a. Jornadas de orientación sobre las prácticas externas.

Están dirigidas a estudiantes de los últimos cursos de las titulaciones, y tienen por finalidad informarles sobre la oferta de prácticas externas en las empresas, instituciones y organizaciones con las que hay establecidos acuerdos específicos en esta materia. Esta acción será supervisada desde el Vicedecanato de Ordenación Académica de la Facultad.

- b. Jornadas de orientación sobre el Trabajo Fin de Grado.

En estas Jornadas se orientará a los estudiantes en el inicio del Trabajo Fin de Grado, informándoles sobre los distintos ámbitos en los que pueden desarrollar su trabajo de investigación, las normas académicas que regulan la elaboración y presentación, la asignación de los docentes, coordinadores, calendario, etc.

- c. Jornadas de orientación profesional y sobre estudios de posgrado.

Están dirigidas a los estudiantes de último curso y a los recién egresados, orientándoles sobre las diferentes opciones profesionales, así como sobre las ofertas de trabajo. Asimismo, se les informará en sobre los estudios de posgrado del Centro. También se les informará de los programas de becas de movilidad a los que pueden acogerse.

### **PROGRAMA MENTOR ULPGC DEL CENTRO**

El Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece que las universidades deben promover programas de información y orientación al estudiantado que favorezcan la transición activa a la universidad. En cumplimiento de este decreto, la Facultad de Geografía e Historia desarrolla el Programa de orientación y apoyo entre estudiantes universitarios ateniéndose a lo establecido en el Programa Mentor-ULPGC aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC el 24 de febrero de 2022.

#### **1. Funciones del profesorado mentor:**

- a. Proporcionar a los/as estudiantes de nuevo ingreso en los grados la información necesaria para su integración académica y social en la ULPGC.
- b. Ayudarles a desarrollar habilidades y actitudes básicas para sus necesidades académicas y personales.



- c. Acompañar y asesorar al estudiantado mentor sobre la organización del Programa.
  - d. Todas aquellas que establece el Reglamento del Programa Mentor-ULPGC.
2. Comisión responsable del Programa Mentor-ULPGC
- a. Las funciones que establece el Programa, académicas, organizativas y de gestión del programa, serán asumidas por la Comisión de Acción Tutorial del centro (CAT).
3. Reconocimiento de la mentoría
- a. Cada docente mentor, según el artículo 17 del Reglamento Programa Mentor-ULPGC, tendrá un reconocimiento docente que computará en su encargo docente.
  - b. Cada Mentor/a recibirá la correspondiente acreditación.
  - c. Del mismo modo, al estudiantado que ejerza como mentor, tanto los previstos en el Programa Mentor-ULPGC como los designados por la Junta de Facultad, se les reconocerá la carga equivalente a 2 créditos ECTS que podrán ser computados en la materia “Colaboración Universitaria” de las titulaciones del Centro.
4. Desarrollo del Programa de Mentoría.

El programa se desarrollará como se estipula en el Reglamento del Programa Mentor-ULPGC.

### **Disposición final.**

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma genérica de masculino deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.