

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Curso 2018/19

**Centro Estructura de
Teleformación**

**Aprobado en la Comisión de Acción Tutorial y en el Consejo de Dirección
del Centro Estructura de Teleformación el 19 de septiembre de 2018**

Nuevo Aulario del Campus del Obelisco. Módulo A
C/ Pérez del Toro nº 1. 35003. Las Palmas de Gran Canaria
Tfno: 928458095 // Fax: 928457288
E-mail: stele@ulpgc.es
www.online.ulpgc.es

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Curso 2018/19

PLANTEAMIENTO

La adaptación de las Universidades al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) exige un nuevo modelo de trabajo y orientación del estudiantado. La ULPGC ha establecido en su normativa la necesidad de que sus Centros y Facultades cuenten con un Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE).

El Centro Estructura de Teleformación de la ULPGC (ETULPGC) tiene un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) que establece, a este respecto, los distintos parámetros y procedimientos que deben aplicarse en cada una de sus actuaciones. Dentro de dicho SGC, se encuentra el [Procedimiento Clave de Orientación al Estudiante \(PCC03\)](#), cuyo responsable es el Coordinador o la Coordinadora del Título y que establece el sistema para definir, elaborar, aplicar, revisar y mejorar el PATOE.

La finalidad del PATOE de la ETULPGC es que el estudiantado logre el máximo beneficio posible de su aprendizaje y tenga suficiente información durante el transcurso de su actividad académica en el Centro, contribuyendo así a su desarrollo académico y personal de cara a su futuro profesional. Con este propósito, el PATOE de la ETULPGC consta de diez apartados, que son los siguientes:

1. Programa de orientación para futuros/as estudiantes.
2. Programa de acogida a estudiantes de nuevo ingreso.
3. Tutoría académica.
4. Tutoría de orientación personal.
5. Tutoría de estudiantes con especiales dificultades de aprendizaje.
6. Tutoría de movilidad e intercambio.
7. Tutoría de Prácticas Externas.
8. Tutoría de Trabajo de Fin de Título.
9. Tutoría de estudiantes con discapacidad.
10. Programa de orientación profesional.

1. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA FUTUROS/AS ESTUDIANTES

1.1. Objetivos

- Promocionar las titulaciones que se imparten en la ETULPGC, especialmente en las fechas de matrícula y, generalmente, durante todo el curso académico.
- Informar al estudiantado potencial de la ETULPGC de las características globales de las titulaciones ofertadas y de la impartición de la docencia universitaria en modalidad no presencial.
- Coordinar todas las actuaciones con el Plan de Captación de Estudiantes implantado y desarrollado por la ETULPGC.

1.2. Destinatarios/as

- Posible estudiantado que, en el futuro, pueda tener interés en las distintas titulaciones impartidas.

1.3. Responsables

- El Centro ETULPGC.
- El Equipo de Dirección del Centro: Director/a, Secretario/a y Subdirector/a de Calidad.
- Los/as Coordinadores/as de cada una de las titulaciones de Grado y Máster ofertadas.

1.4. Actividades

- Elaboración de material promocional.
- Elaboración de tutoriales de información.
- Relación con los agentes sociales relacionados con cada titulación.
- Planteamiento a la Institución de un sistema de publicidad e información generalizada a terceros en los momentos de matrícula.

1.5. Recursos

- En la página pública de la ETULPGC (online.ulpgc.es) se expone la información del funcionamiento y organigrama del Centro y las titulaciones que actualmente se imparten.
- En ella se informa del Plan Docente, de las características de la titulación, del perfil del graduado y titulado, así como de los principales documentos de las materias

- de Prácticas Externas (Prácticum) y del Trabajo de Fin de Título (Trabajo de Fin de Grado o Trabajo de Fin de Máster).
- Se realizan y difunden folletos informativos (trípticos), vídeos (en YouTube o mediante Big Blue Button [BBB], dentro de la Plataforma de la ETULPGC) y tutoriales de cada titulación impartida.
 - En las Jornadas de Puertas Abiertas de las facultades matriz (donde se imparten algunas de las titulaciones de manera presencial) se informa de la docencia de dichas titulaciones en la modalidad no presencial. Del mismo modo, la ETULPGC ofrece charlas específicas presenciales dentro de este evento: una general para todas las titulaciones (Campus de Humanidades, Facultad de Filología) y una dedicada al Grado en Seguridad y Control de Riesgos (Campus de Tafira, Facultad de Ciencias Jurídicas).
 - Se plantea a la ULPGC el uso de los medios de comunicación institucionales para la seguir una política de publicidad de las titulaciones durante los periodos de captación, preinscripción y matrícula.

2. PROGRAMA DE ACOGIDA A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

2.1. Objetivos

- Informar al estudiantado de nuevo ingreso sobre la ULPGC, en general, y la ETULPGC, en particular.
- Informar al estudiantado de nuevo ingreso sobre la normativa específica de la ETULPGC.
- Informar al estudiantado de nuevo ingreso sobre las especificidades de la actividad administrativa en la ETULPGC.
- Informar al estudiantado de nuevo ingreso sobre las especificidades de la actividad académica general en la ETULPGC.

2.2. Destinatarios/as

- Estudiantes de nuevo ingreso en la ULPGC.

2.3. Responsables

- El Centro ETULPGC.
- El Equipo de Dirección del Centro: Director/a, Secretario/a y Subdirector/a de Calidad.

2.4. Actividades

- Información que se aporta en la web pública del Centro al estudiantado de nuevo ingreso.
- Primera Jornada de Acogida previa al comienzo oficial del curso, hecha a través de la Plataforma utilizando la herramienta BBB en la que todo el Equipo Directivo de la ETULPGC les da la bienvenida, les ofrece instrucciones básicas y les informa de dónde pueden obtener toda la información en la Plataforma.
- El estudiantado cuenta con varios videos tutoriales, realizados mediante esta misma herramienta, sobre el uso de la Plataforma, donde se aporta información para manejarse dentro de ella de manera autónoma, así como pautas para cuestiones administrativas y académicas para poder cursar las materias y tener la relación necesaria con la Dirección, Secretaría, Administración, Coordinación de la Titulación, profesorado y los/as compañeros/as.

2.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Grabaciones de videos monográficos como parte de la Jornada de Acogida al Estudiantado de nuevo ingreso, disponible desde principio del curso académico y que puede visualizarse en cualquier momento del curso 2018/19.
- Otro material de apoyo que mejore la comprensión de las actividades anteriormente descritas.

3. TUTORÍA ACADÉMICA

3.1. Objetivos

- Favorecer la actividad académica del estudiantado de la ETULPGC.
- Aclarar las dudas académicas del estudiantado de la ETULPGC.

3.2. Destinatarios/as

- Estudiantes con matrícula en alguna de las titulaciones de Grado y Máster impartidas en la ETULPGC.

3.3 Responsables

- Los/as Coordinadores/as de las titulaciones ofertadas por la ETULPGC.

- El profesorado de las titulaciones ofertadas por la ETULPGC.
- En última instancia, el Equipo de Dirección de la ETULPGC.

3.4. Actividades

- Respuesta a las consultas que el estudiantado efectúa al profesorado y los/as Coordinadores/as de Título relacionada con el transcurso de su actividad académica habitual. El plazo de contestación es de 48 horas, exceptuando festivos y fines de semana.
- Atención al estudiante o la estudiante que solicita tutoría académica de manera voluntaria (contactando con la persona indicada en cada caso).
- Resolución de cualquier posible reclamación, o disconformidad, con la información recibida respecto a una consulta académica.

3.5. Recursos

- Plataforma de la ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación de los/as Coordinadores/as de Título y del profesorado de la ETULPGC a la actividad docente.

4. TUTORÍA DE ORIENTACIÓN PERSONAL

4.1. Objetivos

- Favorecer la actividad del estudiantado de la ETULPGC con dificultades generales.
- Aclarar las dudas no habituales del estudiantado de la ETULPGC.

4.2. Destinatarios/as

- Estudiantes con matrícula en titulaciones de la ETULPGC que soliciten este tipo de tutorización.

4.3. Responsables

- Los/as Coordinadores/as de las titulaciones impartidas en la ETUPGC.
- En última instancia, el Equipo de Dirección de la ETULPGC.

4.4. Actividades

- Respuesta a las consultas que el estudiantado realiza a los/as Coordinadores/as de Título sobre dificultades específicas no habituales o previsibles con antelación.
- Atención al estudiante o la estudiante que solicita tutoría académica de manera voluntaria (contactando con la persona indicada en cada caso).
- Contestación a cualquier posible reclamación, o disconformidad, sobre la información recibida.

4.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación de los/as Coordinadores/as de Título y del profesorado de la ETULPGC a la actividad de orientación.

5. TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON ESPECIALES DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

5.1. Objetivos

- Favorecer la actividad y progreso académico del estudiantado de la ETULPGC con dificultades de aprendizaje específicas y por las que hayan agotado hasta cuatro convocatorias de una o varias materias.

5.2. Destinatarios/as

- Estudiantes con matrícula en titulaciones de la ETULPGC en quinta, sexta y séptima convocatoria.
- Estudiantes con bajo rendimiento.
- Estudiantes de retorno.

5.3. Responsables

- El/la Secretario/a de la ETULPGC como coordinador/a de la tutorización de estudiantes con especiales dificultades de aprendizaje.
- Los/as Coordinadores/as de las titulaciones de la ETULPGC como coordinadores/as del Plan de Tutela Específica para cada caso.
- El profesorado de las titulaciones de la ETULPGC como responsable de la tutorización.

5.4. Actividades

- Aplicación del procedimiento estandarizado (normativa de la ULPGC) relativo al estudiantado que se encuentra en quinta, sexta y séptima convocatoria.
- Se realizará de forma automática desde la Plataforma de la ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC), en el enlace específico al Plan de Tutela Específica, se informa al estudiantado sobre este procedimiento y los plazos de solicitud de Tutela Específica, así como al profesorado. Ambos tienen acceso a este enlace y a la documentación necesaria (modelos de informes) en la sección Dir-Admin del correspondiente curso académico.
- Implantación de evaluación por tribunal a partir de la quinta y sexta convocatoria, si el/la estudiante la solicita, y de la séptima convocatoria en todo caso, conforme a las fechas oficiales establecidas.
- Seguimiento, estudio y redacción de informes conforme a la instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Deportes para el curso académico 2018/19.

5.5. Recursos

- Plataforma de la ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación de los/as Coordinadores/as de Título y del profesorado de la ETULPGC al Plan de Tutela Específica durante cada uno de los semestres del curso académico.

6. TUTORÍA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO

6.1. Objetivos

- Favorecer la actividad del estudiantado de la ETULPGC con voluntad de desarrollar actividades de movilidad e intercambio.
- Realizar con éxito todas las gestiones y trámites necesarios para los Programas de Movilidad del estudiantado.

6.2. Destinatarios/as

- Estudiantes con matrícula en titulaciones de la ETULPGC que soliciten incorporarse a un Programa de Movilidad concreto.

6.3. Responsables

- Subdirector/a de Calidad de la ETULPGC en coordinación con la Dirección de Movilidad Europea y/o la Dirección de Movilidad no Europea y Relaciones Internacionales del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC.
- Los/as Coordinadores/as de las titulaciones para la búsqueda de convenios de movilidad.

6.4. Actividades

- Publicitar los Programas de Movilidad entre todo el estudiantado de la ETULPGC.
- Gestionar los trámites administrativos necesarios para que se acojan y ejecuten la preinscripción, solicitud y asignación de plazas.

6.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Charlas informativas sobre Programas de Movilidad, emitidas de forma síncrona por el sistema OpenULPGC y luego disponible en la página pública del Centro ETULPGC: www.online.ulpgc.es.

7. TUTORÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

7.1. Objetivos

- Favorecer la actividad del estudiantado de la ETULPGC matriculado en la materia de Prácticas Externas.
- Gestionar toda la actividad académica y extraacadémica de la materia de Prácticas Externas.

7.2. Destinatarios/as

- Estudiantes con matrícula en Prácticas Externas de las distintas titulaciones de la ETULPGC.

7.3. Responsables

- Profesor/a o tutor/a responsable de las distintas materias de Prácticas Externas de las titulaciones de la ETULPGC.

7.4. Actividades

- Estudio de gestión de convenios y posterior propuesta a los Servicios Centrales de la ULPGC.
- Información al estudiantado de los trámites que debe realizar en la tutoría de Prácticas Externas.
- Información a los centros, empresas e instituciones de los trámites que deben realizar durante la tutoría de Prácticas Externas.
- Gestionar el acceso del estudiantado a los centros, empresas e instituciones en los que se desarrollan las Prácticas Externas.
- Supervisar la actividad académica en el ámbito profesional del estudiantado.

7.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (dentro del Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación del profesorado y/o tutores/as de la materia de Prácticas Externas de la ETULPGC.
- Información publicada en la página pública de la ETULPGC: www.online.ulpgc.es.

8. TUTORÍA DE TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO

8.1. Objetivos

- Favorecer la actividad del estudiantado de la ETULPGC matriculado en la materia TFT (Trabajo de Fin de Grado o Trabajo de Fin de Máster).
- Gestionar toda la actividad académica y extraacadémica de la materia TFT.

8.2. Destinatarios/as

- Estudiantado con matrícula en la materia TFT en las titulaciones de la ETULPGC.

8.3. Responsables

- Profesorado o tutor/a responsable de la materia TFT de las titulaciones de la ETULPGC.
- Profesorado de las titulaciones de la ETULPGC que tutoricen TFT.

8.4. Actividades

- Informar al estudiantado de las circunstancias y características de la actividad de la materia TFT.
- Informar y orientar al estudiantado de las líneas temáticas del profesorado que tutoriza TFT en caso de dificultad.
- Asumir la actividad académica ordinaria de la materia asesorando al estudiantado en la elaboración de su trabajo.
- Gestionar la totalidad de la actividad que debe desarrollarse en los plazos establecidos para la materia.
- Rellenar una ficha final de conformidad de publicación de los TFT o no.

8.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación del profesorado y/o tutores/as de la materia TFT.
- Información publicada en la página pública de la ETULPGC: www.online.ulpgc.es.

9. TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

9.1. Objetivos

- Favorecer la actividad del estudiantado de la ETULPGC que presente algún tipo de discapacidad.

9.2. Destinatarios/as

- Estudiantado con matrícula en la ETULPGC que presente algún tipo de discapacidad.

9.3. Responsables

- El/la Coordinador/a de cada título impartido en la ETULPGC.

- El Equipo de Dirección en coordinación con los/as Coordinadores/as de Título.

9.4. Actividades

- Adaptar las condiciones de la docencia a la discapacidad del estudiante o la estudiante.

9.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación de los/as Coordinadores/as y profesorado de la ETULPGC.
- Material y recursos institucionales de la ULPGC.

10. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

10.1. Objetivos

- Favorecer la actividad del estudiantado de la ETULPGC con dificultades específicas de cara a su incorporación al mercado laboral.

10.2. Destinatarios/as

- Estudiantes que soliciten esta tutorización y estén matriculados/as en el último curso de las titulaciones de Grado de la ETULPGC; o en la materia TFM de la titulación de Máster.

10.3. Responsables

- Los/as Coordinadores/as de las titulaciones de la ETULPGC.
- El profesorado de las titulaciones de la ETULPGC.
- Servicio de Orientación Profesional de la ULPGC, dependiente del Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo.

10.4. Actividades

- Informar al estudiantado de las ocupaciones laborales y futuro profesional de cada titulación.
- Ante una dificultad específica, remitir al estudiante o la estudiante al Servicio de Orientación Laboral de la ULPGC, informándole que, en caso de no poder

personarse en el mismo, existe el programa Itinera del miso. Este Servicio se ha coordinado con la Secretaría de la ETULPGC para tal fin.

10.5. Recursos

- Plataforma ETULPGC (alojada en el Campus Virtual de la ULPGC).
- Dedicación de los/as Coordinadores/as y profesorado de la ETULPGC.
- Competencias del Servicio de Orientación Profesional de la ULPGC.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de septiembre de 2018

David Freire Obregón
Secretario de la ETULPGC