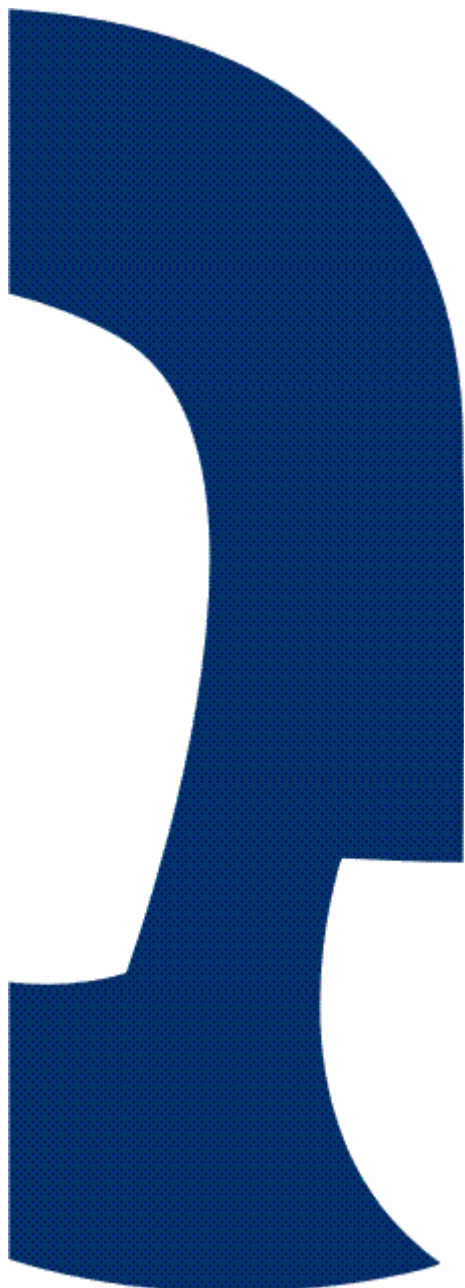


PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE



Estructura de Teleformación

Noviembre 2016

**Aprobado en la Comisión de Acción Tutorial y en el Consejo de Dirección de la
Estructura de Teleformación de 4 de noviembre de 2016**

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

PLANTEAMIENTO

La adaptación de las Universidades al Espacio Europeo de Educación Superior exige un nuevo modelo de trabajo y orientación del estudiante. 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.

La Estructura de Teleformación ULPGC tiene un Sistema de Garantía de Calidad que establece, a este respecto, que desarrolla los distintos parámetros y procedimientos que se deben aplicar en cada una de sus actuaciones. Dentro de dicho Sistema de Garantía de Calidad se encuentra el Proceso Clave de Orientación al Estudiante (PCC03) se establece el sistema de elaboración y aprobación del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE).

La finalidad del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante de la ET es la de que los estudiantes de la ET logren el máximo beneficio de su aprendizaje y tengan la información suficiente en cada momento de su desarrollo académico, personal y de su futuro profesional en el transcurso de su actividad académica como estudiante de la ET.

El Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante de la ET consta de diez apartados, que son los siguientes;

- I.- Programa de orientación de futuros estudiantes.
- II.- Programa de acogida a estudiantes de nuevo ingreso.
- III.- Tutoría académica.
- IV.- Tutoría de orientación personal.
- V.- Tutoría de estudiantes con especiales dificultades de aprendizaje.
- VI.- Tutoría de movilidad e intercambio.
- VII.- Tutoría de Prácticas Externas.
- VIII.- Tutoría de Trabajo de Fin de Grado.
- IX.- Tutoría de estudiantes con discapacidad.
- X.- Programa de orientación profesional.

I. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN DE FUTUROS ESTUDIANTES

I.I.- Objetivos

- Promocionar las titulaciones que se imparten en la ET, especialmente en las fechas de matrícula de los estudiantes y generalmente durante todo el curso académico.
- Informar a los potenciales futuros estudiantes de las características globales de las titulaciones y de la impartición de la docencia a distancia.
- Coordinar todas las actuaciones con el Plan de Captación implantado y desarrollado por la ET.

I.II.- Destinatarios

- Posibles futuros estudiantes de cada titulación.

I.III.- Responsables

- Estructura de Teleformación ULPGC.
- Equipo de Dirección. Director, Secretario, Responsable de Calidad.
- Coordinadores de cada una de las titulaciones.

I.IV.- 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.

I.V.- Recursos

- En la página pública externa de la ET www.teleformacion.ulpgc.es se expone la información del funcionamiento y organigrama de la estructura y las titulaciones que se imparten en la misma.
- 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 Practicum y de Trabajo Final de Grado.
- Se aportan folletos y tutoriales de cada titulación impartida.
- En las Jornadas de Puertas Abiertas de las Facultades de docencia presencial en las que se imparten titulaciones en Teleformación se informa de la docencia de dichas titulaciones en la modalidad no presencial.
- Se plantea a la Institución el uso de los medios de la misma para la política de publicidad de las titulaciones en los momentos de la matrícula.

II. PROGRAMA DE ACOGIDA A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

II.I.- Objetivos

- Informar a los estudiantes de nuevo ingreso sobre la ULPGC.
- Informar a los estudiantes de nuevo ingreso sobre las especificidades de la actividad administrativa en la ET.
- Informar a los estudiantes de nuevo ingreso sobre las especificidades de la actividad académica general en la ET.
- Informar a los estudiantes de nuevo ingreso sobre la normativa específica de la ET.

II.II.- Destinatarios

- Estudiantes de nuevo ingreso sobre la ULPGC.

II.III.- Responsables

- Estructura de Teleformación ULPGC.
- Equipo de Dirección. Director, Secretario, Responsable de Calidad.

II.IV.- Actividades

- Información que se aporta en la web pública a los estudiantes de nuevo ingreso.
- Primera jornada de acogida previa a la primera sesión presencial en la que el Director de la ET les da la bienvenida, las instrucciones básicas y se les informa de dónde pueden obtener toda la información en la plataforma.
- Primera actividad académica que realizan los estudiantes cursando una materia, “Introducción a la Teleformación” cuya principal finalidad es aportar al estudiante la información y habilidades administrativas y académicas básicas para poder cursar las materias y tener la relación necesaria con la Dirección, Secretaría, Administración, Coordinación, Tutores y Compañeros.

II.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Grabación de la Jornada de acogida a los estudiantes, celebrada al inicio del curso, permanentemente disponible en la web www.teleformacion.ulpgc.es.
- Materiales académicos de las actividades anteriormente descritas.

III. TUTORÍA ACADÉMICA

III.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad académica de los estudiantes de la ET.
- Aclarar las dudas académicas de los estudiantes de la ET.

III.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en titulaciones de la ET.

III.III.- Responsables

- Coordinadores de las titulaciones de la ET.
- Tutores de las titulaciones de la ET.
- En última instancia, Dirección de la ET.

III.IV.- Actividades

- Contestación a las consultas efectuadas por los estudiantes a los tutores y los coordinadores ante cualquier consulta académica que realice el estudiante en el transcurso de su actividad habitual. Plazo de contestación, 48 horas.
- La tutorización se produce de manera voluntaria por parte del estudiante, previa solicitud de éste.
- Contestación a cualquier posible reclamación sobre la información recibida.

III.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación diaria de Coordinadores y Tutores de la ET.

IV. TUTORÍA DE ORIENTACIÓN PERSONAL

IV.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET con dificultades generales.
- Aclarar las dudas no habituales de los estudiantes de la ET.

IV.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en titulaciones de la ET que soliciten dicha tutorización.

IV.III.- Responsables

- Coordinadores de las titulaciones de la ET.
- En última instancia Dirección de la ET.

IV.IV.- Actividades

- Contestación a las consultas efectuadas por los estudiantes a los coordinadores ante específicas dificultades del estudiante no habituales o previsibles con antelación.
- La tutorización se produce de manera voluntaria por parte del estudiante, previa solicitud de éste.
- Contestación a cualquier posible reclamación sobre la información recibida.

IV.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación diaria de Coordinadores y Tutores de la ET.

V. TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON ESPECIALES DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

V.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET con dificultades de aprendizaje específicas y por las que hayan agotado hasta 4 convocatorias en cada materia.

V.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en titulaciones de la ET en quinta, sexta y séptima convocatoria.

V.III.- Responsables

- Secretario de la ET como coordinador de la tutorización de estudiantes con especiales dificultades de aprendizaje.
- Coordinadores de las titulaciones de la ET como coordinadores de la tutorización.
- Tutores de las titulaciones de la ET como responsables de la tutorización.

V.IV.- Actividades

- Proceso de quinta, sexta y séptima convocatoria estandarizado. Se aporta como Anexo I.

V.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación de Coordinadores y Tutores de la ET en el momento posterior a la matrícula de cada uno de los semestres.

VI. TUTORÍA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO

VI.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET con voluntad de desarrollar movilidad e intercambio.
- Realizar con éxito todos los trámites necesarios para lo movilidad de los estudiantes.

VI.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en titulaciones de la ET que soliciten incorporarse a un programa de movilidad concreto.

VI.III.- Responsables

- Secretario de la ET en coordinación con el servicio de movilidad de la ULPGC.
- Coordinadores de las titulaciones en la búsqueda de convenios.

VI.IV.- Actividades

- Publicitar la movilidad en todos los estudiantes de la ET.
- Gestionar los trámites administrativos para ello.

VI.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Reuniones de información sobre la movilidad, emitidas de forma síncrona por la Open ULPGC y disponible en la página pública externa de la ET www.teleformacion.ulpgc.es.

VII. TUTORÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

VII.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET matriculados en la materia de Prácticas Externas.
- Gestionar toda la actividad académica y extraacadémica de la materia de Prácticas Externas.

VII.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en la materia de Prácticas Externas de las titulaciones de la ET.

VII.III.- Responsables

- Tutor responsable de la materia de Prácticas Externas de las titulaciones de la ET.

VII.IV.- Actividades

- Estudio y propuesta de gestión de convenios a los servicios centrales de la ULPGC.
- Información a los estudiantes de los trámites a realizar en la tutoría de prácticas externas.
- Información a los centros, empresas e instituciones de los trámites a realizar en la tutoría de prácticas externas.
- Gestionar el acceso de los estudiantes a los centros, empresas e instituciones en los que se desarrollan las prácticas externas.
- Supervisar la actividad académica en el ámbito profesional del estudiante.

VII.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación de los tutores de la materia de Prácticas Externas de la ET.
- Información publicada en la página pública externa de la ET www.teleformacion.ulpgc.es.

VIII. TUTORÍA DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO

VIII.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET matriculados en la materia de TFG.
- Gestionar toda la actividad académica y extraacadémica de la materia de TFG.

VIII.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en la materia del TFG en las titulaciones de la ET.

VIII.III.- Responsables

- Tutor responsable de la materia de Prácticas Externas de las titulaciones de la ET.
- Tutores de las titulaciones de la ET que tutoricen TFGS.

VIII.IV.- Actividades

- Informar a los estudiantes de las circunstancias y características de la actividad de la materia de Trabajo de Fin de Grado.
- Informar a los estudiantes de los temas a asumir en sus Trabajos de Fin de Grado en caso de dificultad al respecto.
- Asumir la actividad académica ordinaria de la materia asesorando al estudiante en la elaboración de su trabajo.
- Gestionar la totalidad de la actividad de los plazos de la materia.

VIII.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación de los tutores de la materia de TFG.
- Información publicada en la página pública externa de la ET www.teleformacion.ulpgc.es.

IX. TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

IX.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET con algún tipo de discapacidad.

IX.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados con algún tipo de discapacidad.

IX.III.- Responsables

- Coordinadora de discapacidad, Doña Elsa Rodríguez Tadeo.
- Coordinadores de las titulaciones de la ET en coordinación con la Coordinadora de Discapacidad.
- Dirección en coordinación con la Coordinadora de Discapacidad.

IX.IV.- Actividades

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

IX.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación de Coordinadora de discapacidad, Coordinadores y Tutores de la ET.
- Material de la ULPGC.

X. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

X.I.- Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ET con dificultades específicas de cara a su incorporación al mercado laboral.

X.II.- Destinatarios

- Estudiantes matriculados en el último curso de las titulaciones de la ET que soliciten esta tutorización.

X.III.- Responsables

- Coordinadores de las titulaciones de la ET.
- Tutores de las titulaciones de la ET.
- Servicio de orientación profesional de la ULPGC.

X.IV.- Actividades

- Informar a los estudiantes de las ocupaciones laborales y futuro profesional de cada titulación.
- Ante una dificultad específica remitir a los estudiantes al Servicio de Orientación Laboral de la ULPGC se le informa de que en caso de no poder acudir al mismo existe el programa Itinera del mismo. El citado servicio se ha coordinado con la Secretaría de la ET al respecto.

X.V.- Recursos

- Plataforma ET ULPGC.
- Dedicación de Coordinadores y Tutores de la ET.
- Dedicación del Servicio de orientación profesional de la ULPGC.

ANEXO I; Actuaciones en la tutoría de quinta, sexta y séptima convocatoria

Estimados compañeros coordinadores.

Nos ha llegado a la administración el documento anual del Vicerrectorado de Estudiantes en el que se comunica que dentro de la actividad del Plan de Acción tutorial de los centros se debe prestar especial atención a los alumnos que están en quinta, sexta o séptima convocatoria. A la misma vez les ha llegado un correo a los alumnos afectados.

Les acompañamos un archivo con los casos de esta situación en la Teleformación. Es muy importante que consulten este archivo para conocer los casos que afectan a cada una de sus titulaciones.

Debemos contactar con el estudiante y con el tutor afectado antes del día XX del XX, y enviarles esta comunicación;

Al estudiante;

“Estimado estudiante de la materia de xxxx de la titulación de xxxx.

En aplicación de las instrucciones existentes en la ULPGC sobre tutorización de los estudiantes que se encuentran en 5^a, 6^a o 7^a convocatoria en alguna materia, y estando usted en este supuesto en la materia del primer/segundo semestre del curso xxxx, le indico que debe ponerse en contacto con el profesor de la materia como fecha tope máxima antes del día xx de xxxx para que lleve a cabo dicha tutorización. Si no se pone en contacto con él antes de dicha fecha entenderemos que renuncia a dicha actuación. En el caso de las materias del segundo semestre, al inicio del mismo abriremos un nuevo periodo de tutoría en estas situaciones.

El profesor, analizando con detenimiento sus últimas convocatorias tanto de exámenes como de actividades, se reunirá personalmente con usted, y en caso de no ser posible la reunión personal, por vía telefónica, y estudiarán conjuntamente su situación académica y las posibles dificultades que tenga de cara a poder superar la materia, y con ello le indicará las medidas que puede tomar para afrontar las tareas de evaluación pendientes con mayor probabilidades de éxito.

Tras realizar la citada actividad, debe ponerse en contacto conmigo vía tutoría privada indicándome si la misma, a su juicio, finalizó con éxito, o si cree que finalizó con éxito las razones de dicha falta de logro de los objetivos de esta actividad de tutorización.

Esperando que el proceso de tutorización finalice con éxito, reciba un cordial saludo”.

Al profesor.

“Estimado tutor de la materia de xxxx de la titulación de xxxx.

En aplicación de las instrucciones sobre tutorización de los estudiantes que se encuentran en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria recibidas por el Vicerrectorado de estudiantes, que te acompaño, debemos llevar a cabo dicha tutorización.

Para ello, hemos indicado a los alumnos que están en esta situación en una materia del primer/segundo semestre que debe ponerse en contacto contigo para llevar a cabo dicha actuación tutorial como fecha tope el día xx de xxxxxxxxxx de 201x. Si el alumno no realiza este contacto, debemos entender que renuncia a dicha acción tutorial.

Si el estudiante se pone en contacto con el tutor, cada tutor debe analizar al menos las dos últimas convocatorias de exámenes y de actividades del estudiante, comprobar la actividad de evaluación que no ha superado, y analizar su caso académico y sus dificultades de aprendizaje.

El tutor se reunirá personalmente con el alumno, y en caso de no ser posible la reunión personal, por vía telefónica, y estudiarán conjuntamente su situación académica y las posibles dificultades que tenga de cara a poder superar la materia, y con ello le indicará las medidas que puede tomar para afrontar las tareas de evaluación pendientes con mayor probabilidades de éxito.

Si fuese necesario, por existir un problema de técnicas de estudio, se puede remitir al estudiante al gabinete psicopedagógico de la ULPGC. Se pueden informar al respecto en el enlace; <http://www.webs.ulpgc.es/asap/gabinetepsi.php>. Si estuvieran interesados en concertar una cita con dicho servicio, deberán escribir un correo electrónico a gap@ulpgc.es, donde explique su situación y problemática específica. Posteriormente se les contactará para informarles si pueden ser atendidos.

Tras realizar la citada actividad, te solicito que te pongas en contacto conmigo vía tutoría privada indicándome si la misma, a tu juicio, finalizó con éxito, o si crees que no lo tuvo, las razones de dicha falta de logro de los objetivos de esta actividad de tutorización.

Agradeciéndote su disposición a cumplir esta imprescindible actividad de tutorización del estudiante, recibe un cordial saludo”.

Saludos a todos.

Lucas Pérez.

Mensaje de la dirección al profesorado si se considera necesario

Estimado docente.

Nos ha llegado a la administración un documento del Vicerrectorado de Estudiantes en el que se comunica que dentro de la actividad del Plan de Acción tutorial de los centros se debe prestar especial atención a los alumnos que están en quinta, sexta o séptima convocatoria. A la misma vez les ha llegado un correo a los alumnos afectados, por lo que ya nos están consultando sobre cómo hacer esta actividad. Debemos dar respuesta a esta comunicación siguiendo nuestro Plan de Acción Tutorial.

Por esto en estos días recibirás de tu coordinador un mensaje con unas indicaciones, en la intención de que cumplir con esta tutoría en esta convocatoria del primer/segundo semestre sea lo más objetivo, similar en toda la estructura, y sencillo posible. Es el alumno el que debe iniciar el proceso. Si los alumnos que están en esta situación en materias del primer semestre no lo inician antes del día XX de XXXXXX, entendemos que renuncia a él.

El tutor, tras analizar su caso, en las últimas convocatorias y el porqué de su falta de superación de la materia, se reúne con él personalmente o contacta vía telefónica, analizan la situación conjuntamente y le da indicaciones de cara a poder superar la materia, y con ello le indicará las medidas que puede tomar para afrontar las tareas de evaluación pendientes con mayor probabilidades de éxito.

Si fuese necesario, por existir un problema de técnicas de estudio, se puede remitir al estudiante al gabinete psicopedagógico de la ULPGC. Se pueden informar al respecto en el enlace; <http://www.webs.ulpgc.es/asap/gabinetepsi.php>. Si el alumno estuviera interesado en concertar una cita con dicho servicio, deberán escribir un correo electrónico a gap@ulpgc.es, donde explique su situación y problemática específica. Posteriormente se les contactará para informarles si pueden ser atendidos.

Tras realizar la citada actividad es necesario, para dejar constancia de su finalización, que se pongan en contacto con el coordinador vía tutoría privada indicándole si la actuación con el alumno, a tu juicio, finalizó con éxito, o si crees que no lo tuvo las razones de dicha falta de logro de los objetivos de esta actividad de tutorización.

Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Firmado;
Lucas Andrés Pérez Martín.

Secretario Estructura de Teleformación ULPGC