

# Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante

**Curso 2022/23**

[Aprobado por el Consejo de Dirección de la ETULPGC el 07 de noviembre de 2022]



## **Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE) de la Estructura de Teleformación de la ULPGC**

Curso 2022/2023

### **Planteamiento**

La adaptación de las Universidades españolas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) 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* (PATOE).

La Estructura de Teleformación de la ULPGC (ETULPGC) tiene un Sistema de Gestión 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), que establece el sistema para definir, elaborar, aplicar, revisar y mejorar el PATOE.

La finalidad del PATOE de la ETULPGC es que el estudiante 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 estudiantes.*
2. *Programa de acogida a estudiantes de nuevo ingreso.*
3. *Tutoría académica.*
4. *Tutoría de orientación personal.*
5. *Tutoría de estudiantes con dificultades de aprendizaje específicas.*
6. *Tutoría de Programas 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 estudiantes<sup>1</sup>

### 1.1. Objetivos

- Promocionar las titulaciones que se imparten en la ETULPGC, generalmente durante todo el curso académico y particularmente en las fechas de preinscripción y matrícula.
- Informar al estudiante 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 para el curso 2022/2023.

### 1.2. Destinatarios

- Estudiantes y público en general que, en el futuro, pueda tener interés en las distintas titulaciones impartidas en la ETULPGC.

### 1.3. Responsables

- Equipo Directivo.
- Coordinadores de título (Grado y Máster).

### 1.4. Actividades

- Diseñar y elaborar material promocional.
- Grabar video-tutoriales informativos y de actuación.
- Relacionarse con los agentes sociales y grupos de interés relevantes para cada titulación.
- Plantear a la ULPGC un sistema de publicidad e información generalizada a terceros en los momentos de preinscripción y matrícula.

### 1.5. Recursos

- Página web pública de la ETULPGC (<https://online.ulpgc.es/>), donde se expone el organigrama y la información del funcionamiento del Centro, así como las titulaciones que actualmente se imparten. En ella se informa del *Plan de Ordenación Docente*, de las características de la titulación, del

<sup>1</sup> Las referencias que se hacen en el presente informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor y coordinador, o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán igualmente referidas a sus correspondientes del género femenino.



perfil del graduado y titulado, así como de los principales documentos de las materias de Prácticas Externas y del Trabajo de Fin de Título (Trabajo de Fin de Grado o Trabajo de Fin de Máster).

- Folletos informativos (trípticos), vídeos (en YouTube y redes sociales o mediante Big Blue Button [BBB], dentro de la plataforma de la ETULPGC) y tutoriales de cada titulación impartida.
- 'Jornadas de Puertas Abiertas' de la Facultad matriz (donde se imparten cuatro de las titulaciones de manera presencial), que 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: Campus del Obelisco, Salón de Actos del Edificio de Humanidades.
- Uso de los medios de comunicación institucionales (ULPGC), si fuera viable, 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 a los estudiantes de nuevo ingreso sobre la normativa específica de la ETULPGC.
- Explicar a los estudiantes de nuevo ingreso las especificidades de la actividad académica general y administrativa de la ETULPGC.

### 2.2. Destinatarios

- Estudiantes de nuevo ingreso en la ETULPGC.

### 2.3. Responsables

- Equipo Directivo.
- Coordinadores de título (Grado y Máster).
- Administración.

### 2.4. Actividades

- Informar a través de la página web pública de la ETULPGC a los estudiantes de nuevo ingreso.
- Celebrar una 'Jornada de Acogida' previa al comienzo oficial del curso, hecha telemáticamente utilizando la herramienta BBB, u otras disponibles a través de la institución, y en la que el Equipo Directivo de la ETULPGC les



da la bienvenida, ofrece instrucciones básicas sobre su funcionamiento y procedimientos e informa de dónde pueden obtener toda la información relevante (Campus Virtual, Biblioteca, Administración, etc.).

- Poner a disposición de los estudiantes varios video-tutoriales, realizados mediante dicha herramienta, sobre el uso del Campus Virtual (Plataforma Moodle 3.5), donde se aporta información para manejarse dentro de ella con autonomía, así como pautas para cuestiones administrativas y académicas que les permitan cursar las materias y tener la relación necesaria con la Dirección, Secretaría, Administración, Coordinación de la Titulación, profesorado y compañeros.

## 2.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Grabaciones de videos monográficos como parte de la 'Jornada de Acogida' a los estudiantes de nuevo ingreso, disponibles desde principio del curso académico y que pueden visualizarse permanentemente.
- Otro material de apoyo escrito y audiovisual que mejore la comprensión y ejecución de las actividades anteriormente descritas.
- Información y noticias publicadas en la página web de la ETULPGC: <https://online.ulpgc.es/>

## 3. Tutoría académica

### 3.1. Objetivos

- Favorecer la actividad académica de los estudiantes de la ETULPGC, aclarando las dudas y cuestiones que puedan surgir durante el curso académico.

### 3.2. Destinatarios

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

### 3.3. Responsables

- Coordinadores de título (Grado y Máster).
- Profesores (Grado y Máster).
- En última instancia, el Equipo Directivo.



### 3.4. Actividades

- Responder a las consultas que efectúan los estudiantes a los profesores y los coordinadores de título, relacionadas con el transcurso de su actividad académica habitual. El plazo de contestación es de 48 horas, exceptuando festivos y fines de semana.
- Atender al estudiante que solicita una tutoría académica de manera voluntaria (contactando con el docente que corresponda en cada caso).
- Resolver cualquier posible incidencia, reclamación o disconformidad con la información recibida respecto a una consulta académica.

### 3.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Horas de dedicación de los coordinadores de título y de los profesores a la actividad académica y docente.

## 4. Tutoría de orientación personal

### 4.1. Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ETULPGC con dificultades (de aprendizaje) generales.
- Aclarar las dudas no habituales, o más particulares y concretas, de los estudiantes de la ETULPGC.

### 4.2. Destinatarios

- Estudiantes con matrícula en titulaciones de Grado y Máster que se imparten en la ETULPGC y que soliciten, específicamente, este tipo de tutoría.

### 4.3. Responsables

- Coordinadores (Grado y Máster).
- En última instancia, el Equipo Directivo.

### 4.4. Actividades

- Responder a las consultas que los estudiantes realizan sobre dificultades específicas no habituales o previsibles con antelación.



- Atender al estudiante que solicita tutoría de orientación personal de manera voluntaria (contactando con el docente que corresponda, o la persona de referencia, en cada caso).
- Contestar a cualquier posible incidencia, reclamación o disconformidad, sobre la información recibida.

#### 4.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Horas de dedicación de los coordinadores de título (Grado y Máster) y de los profesores de la ETULPGC a la tutoría de orientación personal.

## 5. Tutoría de estudiantes con dificultades de aprendizaje específicas

### 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

- Estudiantes con matrícula en titulaciones de Grado y Máster impartidas en la ETULPGC que se encuentran últimas convocatorias (5ª, 6ª y 7ª [de gracia]), con bajo rendimiento, en situación de prórroga o retorno, además de otros casos académicos especiales no contemplados que puedan surgir durante el curso 2022/2023.

### 5.3. Responsables

- Director de la ETULPGC, como coordinador general de la tutorización de estudiantes con dificultades de aprendizaje específicas.
- Coordinador de Título (Grado y Máster), como coordinador del Plan de Tutela Académica Específica.
- Profesores (Grado y Máster), como responsables de la tutorización y seguimiento de cada estudiante.

### 5.4. Actividades

- Aplicar el procedimiento estandarizado (normativa de orden superior de la ULPGC) relativo a los estudiantes en últimas convocatorias, situación de



retorno o prórroga, además de otros casos académicos especiales no contemplados que puedan surgir durante el curso 2022/2023.

- Realizar la tutorización y seguimiento de los estudiantes en estas situaciones especiales a través del Campus Virtual de la ULPGC, conforme a las instrucciones del Director de la ETULPGC a todo el profesorado, cuando éstas procedan, y a las indicaciones concretas, si las hubiere, del Coordinador de Título.
- Procurar e implantar la evaluación mediante tribunal a partir de la 5ª y 6ª convocatoria, siempre y cuando el estudiante la solicite, y de la 7ª convocatoria en todo caso, conforme a las fechas oficiales establecidas.
- Realizar un seguimiento de los estudiantes, redactando, cuando fuera pertinente, los informes requeridos en la instrucción del Vicerrector con competencias en estudiantes para el curso académico 2022/23.

### 5.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Horas de dedicación de los Coordinadores de Título (Grado y Máster) y de los profesores de la ETULPGC a los Planes de Tutela Académica Específica mencionados.

## 6. Tutoría de Programas de Movilidad e Intercambio

### 6.1. Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ETULPGC con voluntad de desarrollar actividades de movilidad e intercambio nacional e internacional.
- Realizar con éxito todas las gestiones y trámites académicos y administrativos necesarios para los Programas de Movilidad e Intercambio en los que participa la ETULPGC.

### 6.2. Destinatarios

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

### 6.3. Responsables





- Subdirector Programas de Movilidad e Internacionalización de la ETULPGC, en coordinación con el Vicerrectorado con competencias en Programas de Movilidad y el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.
- Coordinadores (Grado y Máster), para la búsqueda de convenios de movilidad.

#### 6.4. Actividades

- Publicitar los Programas de Movilidad e Intercambio entre todos los estudiantes de la ETULPGC.
- Gestionar los trámites académicos y administrativos necesarios para que realizar la preinscripción, solicitud y asignación de plaza y posterior matrícula oficial en las universidades de origen y destino.

#### 6.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Charlas informativas sobre Programas de Movilidad e Intercambio, emitidas de forma síncrona por la ULPGC y luego disponibles en la página web de la ETULPGC: <https://online.ulpgc.es/>.

## 7. Tutoría de Prácticas Externas

### 7.1. Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ETULPGC matriculados en la cualquier asignatura de Prácticas Externas.
- Gestionar toda la actividad académica y extraacadémica que la asignatura implica.

### 7.2. Destinatarios

- Estudiantes matriculados en cualquier asignatura de Prácticas Externas de las titulaciones de Grado y Máster de la ETULPGC.

### 7.3. Responsables

- Profesor o tutor académico responsable de las distintas asignaturas de Prácticas Externas de las titulaciones de Grado y Máster.



#### 7.4. Actividades

- Estudiar y promover la gestión de convenios, proponiéndolos posteriormente a los Servicios Centrales de la ULPGC.
- Informar a los estudiantes de los trámites que deben realizar durante la tutorización de las Prácticas Externas.
- Informar a los centros, empresas e instituciones de los trámites que deben realizar durante la tutorización 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 de los estudiantes en el ámbito profesional.

#### 7.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC, y el aplicativo de Prácticas Externas (MiULPGC).
- Horas de dedicación de los tutores académicos y de empresa en materia de Prácticas Externas.
- Información y noticias publicadas en la página web de la ETULPGC: <https://online.ulpgc.es/>.

## 8. Tutoría de Trabajos de Fin de Título

### 8.1. Objetivos

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

### 8.2. Destinatarios

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

### 8.3. Responsables

- Coordinadores (Grado y Máster).
- Profesores (Grado y Máster) que pueden ejercer como tutores académicos de TFT.



#### 8.4. Actividades

- Informar a los estudiantes de las circunstancias y características de la asignatura TFT.
- Presentar a los estudiantes las líneas temáticas y de investigación que los docentes de la titulación han propuesto para la realización del TFT, así como orientarlos en caso de dificultad en el proceso de asignación de tutor académico.
- Asumir la actividad académica ordinaria en materia de TFT, asesorando al estudiante durante la elaboración de su trabajo.
- Gestionar toda la actividad académica que debe desarrollarse en los plazos establecidos para la asignatura, oficiales y en cada titulación, incluyendo la documentación que debe aportarse obligatoriamente.

#### 8.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Horas de dedicación de los coordinadores de título (Grado y Máster), con respecto a la asignatura de TFT, así como de los tutores académicos de los estudiantes.
- Información y noticias publicadas en la página web de la ETULPGC: <https://online.ulpgc.es/>

### 9. Tutoría de estudiantes con discapacidad

#### 9.1. Objetivos

- Favorecer la actividad de los estudiantes de la ETULPGC que presentan algún tipo de discapacidad justificada.

#### 9.2. Destinatarios

- Estudiantes matriculados en la ETULPGC con algún tipo de discapacidad justificada.

#### 9.3. Responsables

- Director.
- Coordinadores (Grado y Máster).

#### 9.4. Actividades



- Adaptar las condiciones de la docencia a la discapacidad del estudiante o la estudiante, conforme a los recursos del centro e instrucciones institucionales.

### 9.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.
- Horas de dedicación de los coordinadores de título (Grado y Máster) a la atención de los estudiantes con discapacidad.
- Materiales y recursos institucionales de la ULPGC.

## 10. Programa de Orientación Profesional

### 10.1. Objetivos

- Asesorar y orientar a los estudiantes de la ETULPGC con dificultades específicas para incorporarse al mercado laboral.

### 10.2. Destinatarios

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

### 10.3. Responsables

- Coordinadores (Grado y Máster).
- Profesores (Grado y Máster).
- Servicio de Orientación Profesional de la ULPGC, dependiente del Vicerrectorado con competencias en Empresa, Emprendimiento y Empleo.

### 10.4. Actividades

- Informar al estudiantado de las ocupaciones laborales y futuro profesional de cada titulación.
- Remitir al estudiante o la estudiante al Servicio de Orientación Laboral de la ULPGC ante una dificultad específica, informándole que, en caso de no poder personarse en el mismo, existe el programa *Itinera* del mismo.

### 10.5. Recursos

- Campus Virtual de la ULPGC, donde se aloja la ETULPGC.



- Horas de dedicación de los coordinadores de título (Grado y Máster) y profesores a las actividades de orientación profesional.
- Ayuda y asesoramiento del Servicio de Orientación Profesional de la ULPGC.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 07 de noviembre de 2022

Josué Artiles Rodríguez  
Director de la ETULPGC

