



*PLAN DE
ACCIÓN
TUTORIAL y de
ORIENTACIÓN al
ESTUDIANTE*

Facultad de Ciencias
de Salud de la
Universidad de Las
Palmas de Gran
Canaria

Resumen de Revisiones

<i>Número</i>	<i>Fecha</i>	<i>Modificaciones</i>
01	26/11/2013	Aprobado en Junta de Facultad
02	2/3/2017	Modificado (se añade punto 3.3.2.). Aprobado en Junta de Facultad
03	26/10/2023	Plan de Acción tutorial. Se añade apartado 2, subapartado 2.3.2., se amplía el 4.3.2., se añade el punto 4.3.4., se incorpora un anexo. Aprobado en la CAT- FCCS
04	30/11/2023	Aprobado en Junta de Facultad

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

La Facultad de Ciencias de la Salud (FCCS) dispone de un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) que emana del proyecto AUDIT de la ANECA. Dentro del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) se establecen diversos procedimientos que exigen el diseño de un Plan de Acción Tutorial y Orientación al estudiante (PATOE). La Comisión de Acción Tutorial (CAT) de la FCCS, tal y como se recoge en el [Procedimiento Clave de Orientación al Estudiante \(PCC03\) en su SGC](#), debe definir y actualizar los objetivos de tutorización y orientación al estudiante, a partir de los cuales elabora el PATOE.

El PATOE es único para el centro y concierne por igual a todo el profesorado y estudiantado de las distintas titulaciones impartidas en la Facultad. Asimismo, el PATOE especifica quiénes son los responsables de cada programa de orientación al estudiante, de la ejecución de las acciones planificadas y de velar por su correcto desarrollo. El PATOE se compone de acciones estructuradas en etapas, que serán planificadas, difundidas y desarrolladas por los responsables de las actuaciones y estarán coordinadas desde el Decanato de la Facultad, conjuntamente con los Vicerrectorados con competencias en estudiantes y calidad.

1.- OBJETIVOS

La orientación y tutela al estudiante en el proceso formativo y académico tienen su sustento en [los objetivos generales de calidad definidos por la FCCS](#). Con su definición e implementación se persiguen los siguientes objetivos generales:

- a) Promover la incorporación de estudiantes con potencial académico y decidido espíritu vocacional a las titulaciones de la Facultad.
- b) Favorecer la integración y adaptación del estudiante al contexto y a la vida universitaria.
- c) Proporcionar a los estudiantes una visión general de la Universidad y de la Facultad, su estructura, organización, recursos y servicios.
- d) Fomentar la participación de los estudiantes en la planificación de sus estudios y en la gestión de la institución a través de los órganos colegiados de gobierno de la Facultad y de la Universidad.
- e) Orientar al estudiante en la toma de decisiones con respecto a las opciones de formación académica que brinda el Centro de cara a la elección de su itinerario curricular, así como el uso de los recursos para el aprendizaje.
- f) Promover en los estudiantes actitudes responsables, compromiso personal hacia su formación, autonomía en su aprendizaje y fomentar el desarrollo de competencias de trabajo en equipo, de responsabilidad e implicación en los estudios.
- g) Detectar, prevenir y solucionar posibles dificultades y problemas de aprendizaje para evitar el fracaso o el abandono académico y así optimizar los aprendizajes, ayudando a los estudiantes a conseguir el máximo aprovechamiento de los estudios y de su estancia en la Universidad, tanto en el aspecto académico como humanístico.

- h) Difundir los beneficios de la movilidad para la formación académica y profesional, así como los aspectos concretos que deben reforzarse con carácter previo a la misma.
- i) Orientar a los estudiantes sobre la puesta en práctica de los conocimientos y capacidades adquiridas a través de la realización de prácticas y trabajos fin de título.
- j) Ofrecer apoyo académico a los estudiantes respecto a programas de continuación de estudios, especialización y opciones de inserción laboral, facilitando así la maduración de su proyecto profesional dentro de su campo de estudios.

2.- ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

2.1.- COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL

La CAT de la FCCS de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el órgano encargado de la planificación, organización y seguimiento de todos aquellos procesos relativos a la captación y orientación académica y profesional de los estudiantes definidos en el SGC de la Facultad. La estructura y funciones de la CAT de la FCCS se establecen en el Reglamento aprobado en Junta de Facultad, el 26 de noviembre de 2013, en tanto en cuanto no se establezca un reglamento marco de la CAT de la ULPGC.

2.1.1.- Objetivos

Todas las actividades a desarrollar en cada uno de los programas tendrán como responsables máximos a la CAT de la FCCS. Esta tiene como objetivos:

- a) Orientar y tutelar al estudiante en todo el proceso formativo y académico desde que se inscribe en la titulación hasta su graduación.
- b) Elaborar y desarrollar acciones específicas a través del PATOE que se informa y aprueba anualmente por la Junta de Facultad.
- c) Garantizar la difusión del PATOE a través de los canales de información y comunicación que se tiene previsto en el [Procedimiento Clave de Información Pública \(PCC08\) del SGC](#) de la FCCS.

2.1.2.- Estructura

La CAT de la FCCS estará formada por una serie de miembros natos y otros representantes de sus colectivos (Art. 2 del Reglamento de la CAT-FCCS).

Son miembros natos de la CAT:

- El/la Decano/a de la Facultad (o persona en quien delegue) que actuará como Presidente/a.
- El/la Secretario/a de la Facultad que actuará como secretario/a de la CAT.
- Los/as vicedecanos/as responsables de las titulaciones de Grado o Máster impartidas en la Facultad.
- El/la vicedecano/a responsable del SGC de la Facultad.
- El/la vicedecano/a responsable de Movilidad e Intercambio.

Son miembros de representación en la CAT:

- Un /a profesor/a de cada Titulación.

- Un/a estudiante de cada Titulación.

2.1.3.- Competencias y Funciones de la CAT

La CAT (Art. 4 del Reglamento de la CAT-FCCS) tiene un rol específicamente asignado en los procedimientos:

- PCC01 de Definición del Perfil de Ingreso y Captación de Estudiantes.
- PCC03 de Orientación al Estudiante.
- PCC06 para la Gestión de la Orientación Profesional.

Funciones de la CAT:

- Participar en colaboración con el Servicio de Orientación al Estudiante de la ULPGC en los programas de captación y orientación de futuros estudiantes de la FCCS.
- Definir y organizar el PATOE de la FCCS.
- Planificar y supervisar el desarrollo de las diferentes acciones previstas en el PATOE.
- En colaboración con la CEPIRA, participar en la orientación de los estudiantes sobre sus opciones de movilidad (ERASMUS/SICUE).
- En colaboración con los servicios asistenciales definir y desarrollar directrices de comportamiento e integración de los estudiantes en dichos servicios.
- Consolidar y diversificar las acciones de orientación profesional de las titulaciones que ofrece el Centro.
- Promover las acciones necesarias para la plena integración y apoyo de los estudiantes con necesidades especiales.
- Promover la participación del estudiantado en los órganos de gobierno y coordinación de la FCCS.

2.2.- TUTOR/A

El profesorado de la FCCS asume las funciones de tutoría académica según las provisiones del [Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC](#). Los tutores serán el profesorado de cada asignatura en lo referente a la misma y el/la Coordinador/a del título y Coordinadores de curso para las cuestiones de su ámbito.

Serán funciones del tutor:

- a) El/la profesor/a Coordinador/a de la asignatura, ofrecerá información al estudiantado sobre la guía docente de la asignatura, los conocimientos previos esperados y actividades de aprendizaje de la asignatura.
- b) El/la Coordinador/a del título orientará al estudiantado sobre la estructura del plan de estudios de la titulación, oferta de optativas y posibles itinerarios curriculares y opciones de matrícula. Fomentará la participación de los estudiantes en las actividades académicas y culturales del centro.
- c) El/la Coordinador/a del título y de curso, coordinará la docencia de las diferentes asignaturas de un curso, recabando incidencias y propuestas de mejora de estudiantes y profesorado.

Las funciones del tutor se realizarán utilizando la dedicación horaria recogida en el [Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC](#), así como en las reuniones de coordinación de título o curso que se convoquen al efecto.

2.3.- EQUIPO DOCENTE

Está formado por todo el profesorado que imparte docencia en un grupo. Está coordinado por el/la profesor/a coordinador/a del grupo. El equipo docente se reunirá al inicio del curso y al final de cada semestre.

Las funciones asignadas al equipo docente son las siguientes:

- a) Poner en común el desarrollo de la actividad académica del grupo.
- b) Elevar a la CAD de cada titulación las conclusiones y propuestas que resultan del trabajo del equipo docente.
- c) Analizar los resultados académicos y proponer acciones de mejora.
- d) Revisar el desarrollo y cumplimiento de las guías docentes: metodologías, solapamiento en el currículum, criterios de evaluación, seminarios.
- e) Poner en común experiencias, recursos y prácticas docentes.
- f) Orientar al alumnado sobre la importancia del trabajo colaborativo.
- g) Implicar al alumnado y al profesorado en el uso de la plataforma virtual.

2.4.- COORDINACIÓN EN LA FACULTAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD Y/O NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

El PATOE de la FCCS concibe la tutorización de los estudiantes que presentan discapacidad u otras necesidades educativas, desde la plena inclusión. Todas y cada una de las funciones de un/a tutor/a deben siempre ejercerse considerando las diferencias individuales de cada estudiante y facilitando la inclusión académica. La atención a este PATOE se realizará por cada uno de los/as profesores/as de asignatura donde el/la estudiante esté matriculado.

Para facilitar la relación entre los diferentes servicios y tutores responsables, desde el vicedecanato con competencias en la materia se orientará al profesorado y se le facilitará las acciones del [Servicio de Acción Social](#) (SAS) de la ULPGC.

El SAS recoge en su documento de [Acción tutorial para estudiantes con discapacidad de la ULPGC](#) una serie de recomendaciones sobre las funciones asignadas al profesorado tutor y/o coordinador de la asignatura:

- a) Asesorar al estudiante en el diseño de su currículum académico, ayudándole a escoger grupos y asignaturas optativas.
- b) Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones del SAS relacionadas con las dificultades didácticas del estudiante con discapacidad: necesidad de materiales especiales, problemas de asistencia a clase, dificultades para tomar apuntes, etc.
- c) Informar a cada uno de los/as profesores/as del estudiante con discapacidad de las recomendaciones remitidas desde el SAS.
- d) Motivar académicamente al estudiante a lo largo del curso.
- e) Mediar en los problemas que el estudiante pueda tener en atención a su discapacidad con el profesorado y con el personal de administración y servicios.
- f) Remitir o derivar las problemáticas no resueltas al SAS de la ULPGC, a través del del correo electrónico (sas@ulpgc.es).

El profesorado deberá tener presente en todo momento la [“Guía de adaptaciones en la Universidad”](#) o las [“Recomendaciones sobre discapacidad. Guía de orientación”](#).

2.5.- PROGRAMA MENTOR-ULPGC DE LA FCCS

Con el fin de regular la orientación y ayudar a los estudiantes de nuevo ingreso de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a través de un sistema de mentoría entre estudiantes, el 24 de febrero de 2022 se aprueba el [REGLAMENTO 3/2022, DEL PROGRAMA MENTOR-ULPGC](#). Implementándose, por primera vez, en la FCCS el curso académico 2022-2023.

2.6.- MENTORES DE MOVILIDAD

Ante la creciente demanda de movilidad de nuestros estudiantes, que solicitan realizar parte de su currículum en otras Universidades con las que nuestra Facultad tiene convenio, se precisa la figura del estudiante mentor de movilidad, cuyas funciones son:

- a) Guiar y orientar a los estudiantes de movilidad *incoming/outgoing* del Centro.
- b) Colaborar con los estudiantes en la labor de asimilación de toda la información facilitada por el Vicedecanato de Movilidad.
- c) Coordinarse con los estudiantes de movilidad del Centro de cursos anteriores.
- d) Atender, en la medida de lo posible, a todas aquellas cuestiones relacionadas con la fase de adaptación en el lugar de destino.
- e) Colaborar en las acciones de la [Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico \(CPIRA\) de la FCCS](#), especialmente en aquellas relativas a la movilidad.

El mentor de movilidad se elegirá a través de una convocatoria pública a través del [Buddy Program ULPGC](#) que es un programa de mentores desarrollado conjuntamente entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la asociación de estudiantes [AEGEE-Las Palmas](#), con el objetivo de ayudar tanto a los estudiantes *incoming* como *outgoing* en su adaptación en su destino de movilidad internacional.

3.- PROGRAMAS Y ACCIONES DEL PATOE EN LA FCCS

Se dividen en cuatro fases o momentos de la vida universitaria de los estudiantes:

Fase 1. Captación de estudiantes y promoción de las titulaciones

- Programa de Captación de Estudiantes.

Fase 2. Matriculación e ingreso de nuevos estudiantes

- Programa de Acogida de Estudiantes de nuevo ingreso.

Fase 3. Orientación y seguimiento académico

- Programa de Tutorización (orientado al estudiante).
- Programa de seguimiento de la Formación (orientado a las asignaturas).
- Programa de Atención a la Movilidad.

Fase 4. Finalización de los estudios y orientación profesional

- Programa de Finalización de Estudios y Orientación Profesional.

FASE 1. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES Y PROMOCIÓN DE LAS TITULACIONES

1.- PROGRAMA DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

1.1.- Objetivos

- Informar sobre el perfil de ingreso y los conocimientos previos recomendados para cursar las titulaciones que se imparten en el Centro.
- Fomentar un perfil de ingreso vocacional por encima de criterios de oportunidad en la nota de acceso.

1.2.- Destinatarios

Estudiantes de Bachillerato y Formación Profesional Superior.

1.3.- Acciones

Dada la alta demanda social de nuestras titulaciones (más de 10 solicitudes por plaza) las acciones irán dirigidas a primar el componente vocacional en el acceso a la Facultad.

1.3.1.- Información para futuros estudiantes

Actividades informativas como:

- Charlas a estudiantes de Bachillerato y Formación Profesional Superior.
- Actualización del perfil de ingreso, web del título y catálogo de Información pública.

Responsable: Equipo decanal.

1.3.2.- Jornadas de Puertas Abiertas

Organizadas por el Vicerrectorado competente y el Equipo Decanal. Incluyen visitas al centro por estudiantes de Bachillerato y Formación Profesional Superior.

Responsable: Equipo Decanal.

1.4.- Recursos asociados y mecanismos de difusión y publicidad

Materiales publicitarios.

Difusión en la web de la Facultad.

FASE 2.- MATRICULACIÓN E INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES

2.- PROGRAMA DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

2.1.- Objetivos

- Proporcionar al estudiante que se incorpora a esta Facultad, información básica acerca de la misma y de la ULPGC, sus instalaciones, servicios y funcionamiento, a fin de facilitar su rápida integración en la vida académica.
- Informar al estudiante acerca de los aspectos académicos más relevantes de los estudios que va a iniciar.

2.2.- Destinatarios

Estudiantes de nuevo ingreso.

2.3.- Acciones

2.3.1.- Jornadas de acogida

Serie de charlas y presentaciones informativas en los primeros días del curso.

- Estructura del plan de estudios.
- Procedimientos administrativos y servicios de la ULPGC.
- Estructura y Servicios de la Biblioteca del centro.
- Herramientas TIC, web de la Facultad y Campus virtual.
- Participación estudiantil, delegación y asociaciones de estudiantes.
- Se presentarán a los estudiantes mentores, los cuales acompañarán en determinados procesos de información para facilitar así el encuentro y la integración.

Responsable de la organización: Equipo Decanal.

2.3.2.- Jornadas de acogida para estudiantes "INCOMING"

- a) Las Jornadas para estudiantes de movilidad "*incoming*" será convocada desde el Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales y 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. En estas jornadas se le facilitará al estudiante toda la información de interés relacionada.
- b) Mentores movilidad. Los estudiantes contarán con el apoyo personalizado de un mentor (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 del Campus.

Responsable: Equipo Decanal.

2.4.- Recursos asociados y mecanismos de difusión y publicidad

Hoja informativa con la documentación de matrícula.

Difusión en la web de la Facultad.

FASE 3.- ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO

3.- PROGRAMA DE TUTORIZACIÓN (Orientado al estudiante)

3.1.- Objetivos

- Orientar al estudiante en su proceso de aprendizaje.
- Asesorar al estudiante en la planificación de su formación (conocimientos previos, itinerarios coherentes, selección de optativas, etc.).
- Orientar y ayudar al estudiante en su formación personal, social y académica.

3.2.- Destinatarios

Estudiantes de la Facultad en cualquier curso.

3.3.- Acciones

Compete a la FCCS las acciones específicamente académicas establecidas y todas aquellas de su competencia.

El profesorado de la Facultad asume las funciones de tutoría académica según recoge el plan de ordenación docente de la asignatura. Los tutores serán el cuerpo docente de cada asignatura en lo referente a la misma y el /la coordinador/a de título y coordinadores de curso para las cuestiones del ámbito.

3.3.1.- Tutoría académica

Las tutorías académicas se realizarán según recoge la planificación docente de cada asignatura. Los encuentros abordarán temas relacionados con las actividades académicas, docentes y de aprendizaje. Los estudiantes podrán solicitar tutorías individualizadas según recoge la guía docente de la asignatura. La tutoría académica permite a los estudiantes consultar directamente con su profesor conceptos y dudas relativas al contenido teórico y práctico de las asignaturas.

Ejercerán de tutores académicos todo el profesorado de cada asignatura.

Responsables: Equipo docente de la asignatura.

3.3.2.- Tutela específica de Estudiantes en últimas convocatorias, en Prórroga y Retornados

La ULPGC ha establecido condiciones específicas de tutela académica para estudiantes que hayan consumido más de 4 convocatorias oficiales (a partir de la 5ª), que se encuentren en sus dos últimas convocatorias o bien hayan reingresado en la Titulación después de haber sido desvinculados. Los estudiantes en esta situación contarán con un plan de apoyo específico desde la CAT que constará de:

- *Identificación de los estudiantes afectados.* El Rectorado de la ULPGC comunicará al Centro al comienzo de curso los estudiantes que concurren en cada situación. El centro transmitirá esa información por correo electrónico al Profesor coordinador de cada asignatura concernida.

- *Información al estudiante.* El Centro informará por vía telemática (campus virtual, correo electrónico) a cada estudiante en esta situación de la posibilidad de tutela específica.
- *Inscripción para tutela específica.* Los estudiantes que deseen solicitar la tutela específica deberán inscribirse a tal fin por medios telemáticos (campus virtual) dentro del primer mes de cada semestre académico. Este listado será comunicado a la CAD de la titulación.
- *Plan tutorial específico.* El/la profesor/a coordinador/a de cada asignatura actuará de tutor/a específico y elaborará un plan de seguimiento para los estudiantes afectados en la asignatura. Este Plan puede ser común, siempre considerando las circunstancias específicas de cada estudiante. El plan de seguimiento será presentado a la CAT por vía telemática (campus virtual) para su registro no más tarde de la 5ª semana de cada semestre.
- *Informe de seguimiento.* El profesor coordinador, actuando como tutor, remitirá informes de seguimiento personalizados para cada estudiante afectado, indicando el resultado alcanzado por el estudiante y el grado de seguimiento del plan tutorial específico. Estos informes se remitirán de forma telemática (campus virtual) en las fechas requeridas según cada situación y en todo caso un informe final no posterior a la fecha de cierre de actas de la convocatoria extraordinaria.
- *Evaluación por tribunal.* Los estudiantes en esta situación deben indicar explícitamente si desean o no ser excluidos de la evaluación continua y ser evaluados mediante tribunal. Esta declaración debe realizarse durante el primer mes del curso. Las solicitudes de evaluación por tribunal serán comunicadas a la CAD y al profesor coordinador de cada asignatura.

Responsables: Vicedecanato con competencias, profesores coordinadores y administración del Centro.

3.3.3.- Atención psicopedagógica

La ULPGC cuenta con un servicio específico de Acción social y Atención psicosocial, que incluye un Gabinete Psicopedagógico. Se contará con estos servicios institucionales para la atención a los estudiantes de la Facultad.

Responsable: Decanato, en coordinación con el Gabinete psicopedagógico de la ULPGC.

3.4.- Recursos asociados y mecanismos de difusión y publicidad

Campus virtual: Reuniones de tutoría presencial.

Difusión en la web de la Facultad.

4.- PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN. Orientado a las asignaturas

4.1.- Objetivos

- Identificar disciplinas y asignaturas que presenten problemas de aprendizaje.
- Identificar y apoyar a los estudiantes en riesgo de fracaso.
- Atender a estudiantes en suspensión temporal de sus estudios.

4.2.- Destinatarios

Estudiantes y profesorado de todos los cursos.

4.3.- Acciones

Se trata de identificar las asignaturas con problemas para ser superadas y los estudiantes en riesgo de fracaso.

Se fomentará la oferta de cursos de Armonización de conocimientos que puedan paliar las lagunas formativas básicas.

Si eventualmente un estudiante debe suspender sus estudios al incurrir en los supuestos al efecto en la normativa de Progreso y Permanencia, se fomentará la vinculación del estudiante a la Facultad a través de cursos de armonización y de Extensión universitaria que sean complementarios de la formación reglada en la Facultad y permitan una reincorporación con éxito.

4.3.1.- Prevención de problemas de aprendizaje

Recolección de datos estadísticos de matrícula, éxito y progreso que permitan identificar disciplinas con mayores problemas para su superación:

- Tasa de éxito (sobre presentados y matriculados) por asignatura.
- Tasa de repetidores por asignatura.
- N° medio de convocatorias consumidas para superar la asignatura.
- Tasa de estudiantes sin asignaturas pendientes por curso.
- Tasa de estudiantes repetidores por curso.

El Decanato requerirá a los Departamentos responsables de dichas asignaturas la elaboración de un plan de acción de mejora bianual para las mismas.

Responsable: Equipo Decanal.

4.3.2.- Prevención del fracaso y abandono

Se detectarán los estudiantes en riesgo de fracaso como aquellos con cuatro convocatorias agotadas.

a) Estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria. El plan de acción tutorial tiene por objetivo favorecer el rendimiento académico y evitar la desvinculación definitiva del Grado, realizando para ello el seguimiento y el apoyo personalizado a estos estudiantes.

Al inicio del curso se identifica a los estudiantes con cuatro o más convocatorias agotadas. La Administración del Edificio informará al Decanato, y éste o el Vicedecano/a en quien delegue, a los profesores coordinadores de las asignaturas, de los estudiantes que se encuentren en esta situación.

El Decanato o el Vicedecano/a en quien delegue se pondrá en contacto con los estudiantes para ofrecerles la posibilidad de acogerse al plan de seguimiento, debiendo los estudiantes responder a esta oferta, donde se les informará sobre el plan de seguimiento.

Actuará como tutor/a el/la profesor/a responsable de la asignatura en el grupo asignado al alumno, o en su defecto el coordinador de la asignatura. El tutor elaborará, de forma consensuada con el alumno, un plan de seguimiento para el estudiante, con un calendario de reuniones y un listado de acciones.

El tutor designado elaborará un informe (ver anexo) del seguimiento realizado. En el caso de que el estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

b)Estudiantes de retorno tras un periodo de no matrícula. El Decanato o el Vicedecanato en el que éste delegue, se reunirá con cada uno de los estudiantes en esta circunstancia para informarles sobre su compromiso de rendimiento y asesorarles.

El tutor designado elaborará un informe (ver anexo) del seguimiento realizado. En el caso de que el estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

c)Estudiantes con prórroga de matrícula por bajo rendimiento. El Decanato o el Vicedecanato en el que éste delegue se reunirá con los estudiantes que hayan obtenido prórroga de matrícula por bajo rendimiento para informarles sobre su compromiso de rendimiento y asesorarles. Se les ofrecerá la posibilidad de acogerse al mismo plan de seguimiento y apoyo tutorial que los estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria.

El/la tutor/a designado elaborará un informe (ver anexo) del seguimiento realizado. En el caso de que el estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

Responsable: Decanato en colaboración con la Administración Académica y profesorado de las asignaturas implicadas.

4.3.3.- Cursos de Armonización de conocimientos

Detectadas las deficiencias en la formación básica de los estudiantes para afrontar los estudios reglados, se fomentará la programación anual de Cursos de Armonización de conocimientos. Éstos no necesariamente atenderán a déficit de formación relativo a asignaturas de primero, sino que podrán atender déficits formativos detectado en cursos superiores, así como atender a estudiantes en suspensión temporal de sus estudios.

Responsable: Equipo decanal en colaboración con profesores de las áreas concernidas.

4.3.4.- Encuestas de satisfacción

La Facultad o de forma centralizada, por el Vicerrectorado con competencias en la materia, realizará una encuesta de satisfacción del estudiante al término de cada curso académico que estará coordinada por el Vicedecano con competencias. Los resultados serán publicados en la página web de la Facultad.

4.4.- Recursos asociados y mecanismos de difusión y publicidad

Actividad del profesorado de las asignaturas implicadas. Estadísticas de matrícula y éxito proporcionadas por el Servicio de Informática y Comunicación (SIC).

Difusión en la web de la Facultad.

5.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA MOVILIDAD

La participación en programas de movilidad constituye un aspecto de la formación que debe extenderse al mayor número de estudiantes posible.

5.1.- Objetivos

- Orientar e informar al alumnado sobre los diferentes programas de movilidad e intercambio nacionales y supranacionales.
- Favorecer la integración de los estudiantes que acuden a estudiar en la ULPGC.

5.2.- Destinatarios

Estudiantes de la Facultad y visitantes externos.

5.3.- Acciones

5.3.1.- Orientación para estudiantes *outgoing*

Actividades informativas respecto a los diversos programas de movilidad.

- Jornada de movilidad FCCS (Erasmus, SICUE). A cargo del Vicedecanato con competencias, quien facilitará información específica de Universidades socias para cada titulación y trámites del proceso.

Responsable: Vicedecanato con competencias, en colaboración con el Gabinete de Relaciones Internacionales.

5.3.2.- Orientación para estudiantes *incoming*

Actividades informativas respecto a los procedimientos administrativos y normas académicas de la ULPGC y estancia en la Facultad y sus diversas sedes.

- Jornadas de acogida para estudiantes *incoming* organizadas por el Vicedecanato con competencias.

Responsable: Vicedecano con competencias, en colaboración con el Gabinete de Relaciones Internacionales.

5.4.- Recursos asociados y mecanismos de difusión y publicidad

Difusión en la web de la Facultad.

6.- PROGRAMA DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

6.1.- Objetivos

- Establecer mecanismos de orientación para la realización del Trabajo de Fin de Título, fomentando diseños de trabajos orientados al Aprendizaje Servicio y a la Transferencia del conocimiento.
- Informar a los estudiantes sobre la formación de Posgrado.
- Informar y orientar a los estudiantes sobre las especialidades disponibles para su titulación y otras posibilidades de inserción laboral.

6.2.- Destinatarios

Estudiantes de los dos últimos cursos de las titulaciones.

6.3.- Acciones

Están dirigidas a los estudiantes de los últimos cursos con el fin de orientarlos sobre las diferentes opciones profesionales, así como sobre las ofertas de trabajo. Asimismo, se informará en ellas sobre los estudios de posgrado del Centro, en la ULPGC y en otras Universidades españolas y extranjeras. También se les informará de los programas de becas de movilidad a los que pueden acogerse.

6.3.1.- Orientación relativa al TFT

Actividades informativas respecto a la selección de temas y tutores y elaboración del TFT:

- Publicación anual de listados de tutores potenciales y temas de TFT.
- Sesión informativa anual sobre elaboración de TFT para estudiantes de último curso (1er semestre).

Responsable: El Decanato y el/la Profesor/a Coordinador/a de TFT de cada titulación.

6.3.2.- Orientación profesional

Actividades informativas respecto a continuación de estudios, las salidas profesionales y especialización.

- Jornada informativa sobre la formación de Posgrado.
- Serie de charlas divulgativas sobre las especialidades de la titulación.
- Jornadas informativas sobre empleabilidad.

Responsable: Equipo decanal.

6.4.- Recursos asociados y mecanismos de difusión y publicidad Difusión en la web de la Facultad

Difusión en la Web de la Facultad.

ANEXO

Plan de acción tutorial. Curso académico: 202_/202_

Estudiante (apellidos, nombre):

DNI:

Tipo de tutorización: 5ª-6ª y 7ª convocatoria/Prórroga /Retornado

Código-Nombre de la asignatura:

Tutor/a (apellidos, nombre):

Programa de Reuniones de Tutoría

Actividades de aprendizaje complementarias

Actividades de evaluación (indicar si las ordinarias o alguna especial a la medida)

(no ocupar más de una página si no es necesario)