



# Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante

ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA  
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

**REVISIONES**

00	22-06-2012	Aprobación por la Comisión de Acción Tutorial (CAT) de la EII.
01	12-04-2013	Aprobación por la Junta de Escuela de la EII.
02	27-11-2013	Modificación aprobada por la CAT para incluir el tratamiento de los alumnos en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria y otros cambios menores.
03	16-12-2013	Aprobación de por la Junta de Escuela de las modificaciones introducidas por la CAT.
04	18-11-2015	Modificación aprobada por la CAT para mejorar el tratamiento de los alumnos en 5ª, 6ª y 7ª e incluir el tratamiento de los alumnos con carta de gracia.
05	18-01-2016	Aprobación de por la Junta de Escuela de las modificaciones introducidas por la CAT.
06	05-02-2018	Aprobación del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad (BOULPGC 06/02/18).
07	26-10-2018	Modificación del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante por parte de la Junta de Escuela.
08	05-04-2019	Modificación del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante por parte de la Junta de Escuela.
09	18-10-2021	Modificación del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante por parte de la Junta de Escuela para incluir en los planes tutoriales a los estudiantes con prórroga de estudios por bajo rendimiento.
10	13-05-2022	Modificación del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante por parte de la Junta de Escuela para recoger el Programa Mentor-ULPGC



La Escuela de Ingeniería Informática de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aspira a ser reconocida por la competencia de sus egresados para afrontar con éxito los retos que presenta la sociedad. Para alcanzar este objetivo, en desarrollo de lo establecido por el Procedimiento Clave de Orientación al Estudiante (PCC03) del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela, definirá y actualizará todas aquellas acciones de tutorización y orientación al estudiante que considere necesarias. Estas acciones quedarán recogidas en el presente Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE), que será de aplicación a los estudiantes de todas las titulaciones oficiales ofertadas por la Escuela.

La orientación y tutela al estudiante durante el proceso formativo y académico tiene su sustento en los objetivos generales de calidad de la Escuela, motivo por el que el PATOE de la Escuela se estructura en las siguientes etapas:

1. Captación de estudiantes y promoción de las titulaciones
2. Matriculación y acogida a estudiantes de nuevo ingreso
3. Orientación y seguimiento académico
4. Finalización de los estudios y orientación profesional

Todas las acciones organizadas para el adecuado desarrollo de estas etapas serán planificadas, difundidas y puestas en práctica por los responsables de las actuaciones y estarán coordinadas por el Equipo Directivo. En este sentido, se establecen los siguientes objetivos específicos:

- Difundir y dar a conocer las titulaciones ofertadas por la Escuela.
- Promover la incorporación de estudiantes con potencial académico y decidido espíritu vocacional a las titulaciones de la Escuela.
- Proporcionar a los estudiantes una visión general de la Universidad y de la Escuela, su estructura, organización, recursos y servicios.
- Favorecer la integración y la adaptación de los estudiantes a la vida universitaria.
- Informar sobre los cauces de participación del alumnado en los órganos colegiados de gobierno de la Escuela y de la Universidad.
- Asesorar al estudiante en la toma de decisiones con respecto a las opciones de formación académica que brinda la Escuela de cara a la elección de su itinerario curricular.
- 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.
- Orientar a los estudiantes sobre la puesta en práctica de los conocimientos y las capacidades adquiridas a través de la realización de prácticas externas y trabajos fin de título.
- Ofrecer apoyo académico a los estudiantes para configurar su proyecto profesional y su orientación laboral.



## 1. Captación de estudiantes y promoción de las titulaciones

Aunque el número de puestos de trabajo relacionados con el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aumenta cada año, el número anual de egresados en estas titulaciones aumenta a un ritmo mucho menor, por lo que la contratación de personal cualificado resulta cada vez más difícil para las empresas, tanto en el entorno local como a nivel nacional e internacional. Como consecuencia, nuestros egresados tienen elevadas posibilidades de empleabilidad, lo que debe situar los estudios impartidos en nuestra Escuela entre los más atractivos de la Universidad.

Para maximizar la captación, es importante despertar vocaciones entre los futuros estudiantes, fomentando que cursen asignaturas de las especialidades científico-técnicas, motivo por el que las acciones de captación de estudiantes y promoción de las titulaciones estarán dirigidas a los estudiantes de Bachillerato y de los Ciclos Formativos de Grado Superior, que constituyen el núcleo más inmediato de futuros estudiantes de la Escuela, pero también a los estudiantes de los últimos cursos de la Educación Secundaria Obligatoria. Entre estas acciones se incluirán las siguientes:

- Promoción y difusión de las titulaciones que se imparten en la Escuela a través de la página web y las redes sociales. Puntualmente, cuando se estime necesario, podrá recurrirse a publicidad de pago en estos mismos medios.
- Elaboración de talleres divulgativos que serán impartidos por profesores o estudiantes de la Escuela, dando prioridad a los miembros de la Delegación de Estudiantes. La oferta de talleres debe quedar establecida anualmente durante el mes de enero.
- Celebración de charlas y talleres en fechas a convenir con los centros educativos de Gran Canaria entre los meses de febrero y abril. La Escuela contactará con el mayor número posible de centros durante la segunda quincena de enero para ofrecer estas charlas y talleres en dos formatos: el personal de la Escuela se desplazará hasta el centro o los estudiantes del centro se desplazarán hasta la Escuela, permitiendo esta segunda opción la realización de una visita guiada por las instalaciones de la Escuela. Siempre que sea viable, se estudiará la opción de ofertar las charlas y talleres a centros de otras islas, especialmente Lanzarote y Fuerteventura.
- Celebración de la Jornada de Puertas Abiertas en las fechas establecidas por la Universidad, ofertando a los estudiantes visitas guiadas y celebrando los distintos talleres en varios turnos para alcanzar al mayor número posible de estudiantes potenciales.



## 2. Matriculación y acogida a estudiantes de nuevo ingreso

Las acciones de acogida están orientadas a facilitar la incorporación de los estudiantes de nuevo ingreso al día a día de la Escuela. Entre estas acciones se incluirán las siguientes:

- Atención personalizada durante el periodo de matriculación por parte del personal de Administración para resolver las incidencias que se produzcan. La atención se realizará preferentemente por correo electrónico, aunque los estudiantes podrán optar por la vía telefónica o por acudir físicamente a la Administración durante el horario oficial de atención al público.
- Celebración de una jornada de acogida organizada por el Equipo Directivo en colaboración con el personal de Administración, el personal de Biblioteca y los miembros de la Delegación de Estudiantes. Durante esta Jornada se explicará a los estudiantes de nuevo ingreso, en una primera reunión, la organización de la Escuela y el funcionamiento de las distintas unidades, proporcionándoles toda la información necesaria para que aprendan a desenvolverse durante sus primeros días en la Escuela. Tras concluir esta reunión, se procederá a realizar la presentación de las asignaturas del primer semestre de primer curso.
- Celebración de una sesión específica de acogida a estudiantes de intercambio procedentes de otras universidades, que sirva de complemento a la que se celebre a nivel general en la Universidad, durante la que se explicará a los estudiantes la organización de la Escuela y el funcionamiento de las distintas unidades, indicándoles las personas de contacto que les atenderán en las distintas situaciones que se puedan ir encontrando.
- Difusión de los cursos, talleres y seminarios que organice la Universidad sobre métodos de aprendizaje y planificación de los estudios para el éxito académico.
- Divulgación de la existencia de cursos y programas formativos de armonización de conocimientos sobre materias básicas que se habiliten para que los estudiantes que no dispongan de suficientes conocimientos en la materia tengan la posibilidad de adquirir el nivel necesario que les permita cursar estas asignaturas con mayores garantías.
- Organización de charlas, por parte de la Delegación de Estudiantes, sobre los cauces para la participación de los estudiantes en la vida universitaria, el papel de los representantes de los estudiantes en los diferentes órganos de gobierno y la importancia de que el estamento de los estudiantes esté debidamente representado en todos ellos.

### 3. Orientación y seguimiento académico

Durante el tiempo que pasen vinculados a la Escuela, los estudiantes serán objeto de orientación y seguimiento académico por parte del Equipo Directivo. Entre las acciones generales a realizar se incluirán las siguientes:

- Publicación en la web de la Escuela de toda la información académica necesaria: normativa, horarios, calendarios de exámenes, etc.
- Difusión de los cursos, talleres y seminarios organizados por la Escuela, así como de todos aquellos que sean de interés para los estudiantes de la Escuela, a través de la web, las redes sociales y los paneles informativos de la Escuela.
- Difusión de las iniciativas de orientación que se desarrollen a nivel institucional, facilitando la participación en las mismas, de acuerdo con las directrices de los órganos responsables.

Además, se realizarán otras acciones específicas que se detallan a continuación.

#### 3.1 Colaboración con los programas de orientación institucionales

La Escuela atenderá a la diversidad de sus estudiantes en colaboración con el Servicio de Acción Social de la Universidad. El Equipo Directivo transmitirá al profesorado las adaptaciones o mejoras de compensación que soliciten, para su adecuado rendimiento académico, los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad o trastorno del desarrollo.

La Escuela participará en los programas mentor que convoque la Universidad para establecer un proceso de seguimiento continuo de ayuda y orientación entre un estudiante experimentado y un estudiante de nuevo ingreso, aplicando con ello los diversos análisis que indican que un proceso de orientación y ayuda es más eficiente cuando el orientador y el orientado están en el mismo nivel de relación. Para cada convocatoria, el Equipo Directivo, a través de la Comisión encargada del Programa Mentor, coordinará la puesta en marcha del programa.

#### 3.2 Jornadas informativas

La Escuela celebrará jornadas informativas para fomentar la movilidad y orientar a los estudiantes que deseen cursar parte de sus estudios en otra universidad nacional o extranjera, identificando los aspectos que sea necesario reforzar antes del desplazamiento. El Equipo Directivo velará porque los estudiantes cuenten con una oferta suficiente y diversificada de universidades de destino, revisándola periódicamente para garantizar su adecuación a las necesidades que existan. Los estudiantes de intercambio contarán con el apoyo del Equipo Directivo durante su periodo de movilidad.

La Escuela celebrará jornadas informativas sobre las prácticas externas, que tendrán como objetivo los estudiantes del curso anterior a la realización de las mismas. En estas jornadas se explicará la normativa vigente y el procedimiento de selección de empresa a los estudiantes, colaborando con aquellos que encuentren mayores dificultades a la hora de convenir la realización de sus prácticas con alguna empresa. Además, se fomentará la posibilidad de continuar las prácticas externas en forma de trabajo fin de título, así como su realización integrada con los programas de movilidad. El Equipo Directivo velará porque los estudiantes cuenten con una oferta adecuada de plazas de prácticas externas, actualizándola siempre que sea necesario, y estará a disposición de los estudiantes durante su periodo de prácticas para todas aquellas necesidades que puedan tener.

#### 3.3 Planes tutoriales

Al terminar el periodo de matriculación de cada semestre, el Equipo Directivo identificará a los estudiantes que hayan consumido cuatro o más convocatorias en asignaturas de las que estén matriculados en dicho semestre. El Equipo Directivo contactará con estos estudiantes por correo electrónico para comunicarles su situación e informarles de que pueden solicitar la elaboración de un plan tutorial para la convocatoria ordinaria de estas asignaturas. En este correo se informará también a los estudiantes que pueden solicitar

por escrito ser excluidos de la evaluación continua en la convocatoria ordinaria para ser evaluados por un tribunal en las mismas condiciones que las que lo serían en las convocatorias extraordinaria o especial. Además, se informará que los estudiantes que estén en séptima convocatoria, aunque no soliciten expresamente ser excluidos de la evaluación continua, podrán presentarse en esa misma convocatoria a un examen final de la asignatura completa, que será evaluado por un tribunal, si suspenden la evaluación continua.

Por otro lado, el Equipo Directivo también identificará a los estudiantes a los que se les haya concedido prórroga de estudios por bajo rendimiento y se procederá de manera análoga: se contactará con ellos vía correo electrónico para informarles de que pueden solicitar la elaboración de un plan tutorial para la convocatoria ordinaria de las asignaturas.

En ambos casos, los estudiantes recibirán adjunto a este correo electrónico informativo un formulario específico que tendrán que rellenar y presentar en la Administración durante los cinco días hábiles siguientes a la recepción del correo. Una vez terminado el plazo de solicitud, el Equipo Directivo informará de las solicitudes recibidas a los coordinadores de las asignaturas por medio de un correo electrónico. Los coordinadores de las asignaturas tendrán cinco días hábiles para diseñar un plan tutorial y remitirlo por correo electrónico a los estudiantes que lo hayan solicitado. El plan tutorial será también enviado al Equipo Directivo, que elaborará anualmente una memoria informativa con todos los planes tutoriales y la presentará para su aprobación a la Comisión de Asesoramiento Docente de cada titulación.

Este plan tutorial deberá incluir al menos un calendario de reuniones y un listado de acciones a realizar, pero no podrá, en ningún caso, proponer acciones que modifiquen el sistema de evaluación de aplicación general contemplado en el Proyecto Docente de la Asignatura. Los coordinadores de las asignaturas deberán confeccionar el plan tutorial cumplimentando un formulario específico que será remitido a los coordinadores junto con el correo electrónico de notificación y del que existirán dos modalidades, un formulario personalizado individual por estudiante y un formulario genérico de aplicación a varios estudiantes. Será decisión de los coordinadores de las asignaturas la utilización de una u otra modalidad según estimen conveniente, aunque el uso del formulario genérico implicará necesariamente no incluir en él datos particulares de ningún estudiante para que pueda ser remitido a todos los implicados.

### 3.4 Planes de mejora

Serán objeto de estudio por parte de la Comisión de Asesoramiento Docente de cada titulación aquellas asignaturas obligatorias que presenten una tasa de estudiantes aprobados sobre matriculados que sea inferior en 15 o más puntos porcentuales a la media de las asignaturas obligatorias del curso en el que se imparte y, en cualquier caso, aquellas con una tasa de estudiantes aprobados sobre matriculados inferior al 35%. Las asignaturas de mención y las asignaturas de Prácticas Externas y Trabajo Fin de Título quedarán excluidas de este procedimiento.

Cada curso académico, durante el mes de enero, el Equipo Directivo identificará las asignaturas que se encuentren en esta situación y convocará una reunión de la Comisión de Asesoramiento Docente con el profesorado de la asignatura. También se invitará a la reunión, para enriquecer el debate, a un grupo de estudiantes que haya aprobado la asignatura con buenas calificaciones en la última convocatoria ordinaria, que aportarán su punto de vista sobre la situación. En esta reunión, la Comisión de Asesoramiento Docente determinará si la asignatura requiere un plan de mejora. Cuando sea el caso, el profesorado de la asignatura tendrá quince días hábiles para confeccionar este plan de mejora, que tendrá que ser aprobado por la Comisión de Asesoramiento Docente y que será objeto de seguimiento en cursos posteriores.

## 4. Finalización de estudios y orientación profesional

La formación integral de los estudiantes no se limita a impartir asignaturas, la Escuela debe implicarse en la incorporación de los estudiantes al mercado laboral, lo que supone a su vez un excelente mecanismo



para desarrollar y mantener una red de contactos con los egresados y las empresas del sector. Con este objetivo, los estudiantes que estén próximos a la finalización de los estudios serán objeto de una serie de acciones entre las que se incluirán las siguientes:

- Realización de cursos, talleres y seminarios de orientación sobre el trabajo fin de título que serán organizados por el coordinador de la asignatura.
- Difusión de información sobre los títulos propios y las titulaciones de posgrado que imparte la Escuela para que los estudiantes conozcan las opciones de formación especializada con las que cuentan.
- Celebración de cursos, talleres y seminarios por parte de profesionales de prestigio que permitan orientar a los estudiantes sobre diferentes opciones profesionales.
- Creación y gestión de una bolsa de empleo para estudiantes y egresados que contará con las ofertas de empleo que reciba la Escuela y las publicará a través de la web, las redes sociales y los paneles informativos del edificio. El Equipo Directivo velará para que la existencia de estos canales de comunicación sea conocida y tenida en cuenta por las empresas del sector.
- Celebración de foros de empleo y encuentros entre egresados y empleadores para dinamizar las relaciones de la Escuela con ambos colectivos y ayudar a los egresados en la búsqueda de empleo en el sector.