



## **Reglamento por el que se regula el Plan de Acción Tutorial de la Universidad de Córdoba**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece, en su artículo 46.2, que el alumnado tiene derecho a la orientación e información por la Universidad sobre las actividades de la misma que les afecten, así como al asesoramiento y asistencia por parte del profesorado y tutores en el modo en que se determine. Igualmente, el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, contempla el derecho de todo el alumnado universitario al asesoramiento y asistencia por parte de profesorado, tutores y servicios de atención al alumnado prestándoles información y orientación vocacional, académica y profesional. Del mismo modo, reconoce al alumnado de grado el derecho a recibir orientación y tutoría personalizadas en el primer año y durante los estudios, para facilitar la adaptación al entorno universitario y mejorar el rendimiento académico, así como en la fase final de sus estudios con la finalidad de facilitar la incorporación laboral, el desarrollo profesional y la continuidad de su formación universitaria. Por su parte, los Estatutos de la Universidad de Córdoba, reconocen la obligación de la Universidad de orientar al alumnado hacia la formación profesional permanente y de posibilitar al alumnado de primer curso una atención específica a su diversidad intelectual; a la vez que reconocen el derecho del alumnado a recibir de la Universidad orientación y asesoramiento en lo referente a su formación académica y profesional y a ser asistidos y orientados en sus estudios mediante un eficaz sistema de tutorías.

Dentro del marco del Espacio Europeo de Educación Superior, la labor de tutoría aparece como una estrategia clave de acompañamiento del alumnado que debe contribuir al desarrollo de competencias y habilidades relacionadas con la integración en la vida universitaria, la madurez emocional, la empatía con su entorno, la capacidad de liderazgo, el desarrollo de la capacidad de reflexión y pensamiento crítico, la capacidad para aplicar los aprendizajes a situaciones reales de la vida diaria, la capacidad para tomar decisiones, y la capacidad para enfrentarse a los conflictos y resolverlos. Por su parte, el profesorado, puede jugar un papel crucial proporcionando orientación y consejo en los primeros momentos de adaptación a la vida universitaria, y de asesoramiento hacia el mercado laboral, en los cursos superiores; todo ello sin menoscabo de los cursos de apoyo al alumnado de nuevo ingreso que la universidad pueda organizar. Sin embargo, a pesar de la importancia de las actividades de tutoría, la legislación universitaria española carece aún de un documento específico para su organización.

El desarrollo de la acción tutorial debe dar respuesta entre otras cuestiones a los altos índices de fracaso y abandono que se producen en los primeros cursos, las dificultades para adaptarse a la dinámica y exigencias del sistema de la Educación Superior, la escasa información y orientación con la que llega el alumnado a la Universidad, las dificultades para abordar las tareas académicas, la dificultad para recorrer los itinerarios formativos y la desinformación sobre salidas profesionales.

Por lo tanto, la tutoría debe convertirse en parte integrante de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. El profesorado ya no será solamente responsable de la impartición de unos contenidos recogidos en su correspondiente guía docente, sino que, además, deberá planificar y guiar el trabajo

del alumnado a lo largo de toda su vida académica. La formación integral del alumnado, a través de una orientación académica, profesional y personal en todo su paso por la Universidad, se deberá concretar en un Plan de Acción Tutorial institucionalmente normalizado y profesionalmente reconocido dentro de la actividad normal del profesorado, que debe asumir que la labor tutorial es una parte de su función docente e investigadora.

### **Artículo 1.- Objetivos del Plan de Acción Tutorial (PATU).**

Los objetivos del Plan de Acción Tutorial son:

- 1) Acompañar al alumnado en el proceso de acogida inicial a la Universidad.
- 2) Favorecer la adaptación del alumnado de nuevo ingreso al contexto universitario.
- 3) Ayudar al alumnado a elaborar su perfil profesional.
- 4) Ayudar al alumnado en la planificación de su itinerario curricular.
- 5) Favorecer la mejora del rendimiento académico del alumnado poniendo a su disposición los recursos que sean necesarios.
- 6) Impulsar la formación personal, profesional y científica del alumnado por medio, entre otros recursos, de las actividades académicas dirigidas.
- 7) Reforzar una conciencia realista en relación al propio trabajo de las personas que estudian y sentar así las bases de una correcta autoevaluación.
- 8) Detectar dificultades académicas que puedan tener el alumnado y contribuir a su solución.
- 9) Aproximar al alumnado al contexto laboral y profesional relacionado con su titulación.

### **Artículo 2.- Estructura del Plan de Acción Tutorial.**

El Plan de Acción Tutorial se estructura alrededor de 3 niveles con diferentes funciones y responsabilidades:

1. Persona coordinadora de titulación: según el art. 1.8. de la Normativa para la figura del Coordinador o Coordinadora de Titulación de la Universidad de Córdoba (BOUCO 2015/00236 de 25 de junio de 2015), la persona-coordinadora de titulación será la responsable de la coordinación del Plan de Acción Tutorial del Título. Constituirán sus funciones:
  - a) organizar la puesta en marcha del programa y de su seguimiento.
  - b) colaborar con la dirección del Centro en la selección de profesorado tutor y alumnado mentor.
  - c) difundir el programa entre el alumnado del título.
  - d) organizar, durante los primeros días de clase, la convocatoria para que el alumnado de nuevo ingreso soliciten su inscripción en el programa.
  - e) planificar y dinamizar las actividades del programa.
  - f) convocar reuniones periódicas de coordinación con los tutores y tutoras para valorar la marcha de las tutorías y proponer líneas comunes de actuación.
  - g) facilitar pautas de trabajo a las y los tutores.
  - h) resolver las solicitudes de cambio de tutoría o mentoría.
  - i) evaluar el programa.
  - j) elaborar la memoria anual del desarrollo del Plan, especificando las cuestiones más relevantes y las consultas más frecuentes.
  - k) remitir toda la información necesaria al Decanato/Dirección y al Vicerrectorado competente.

2. Profesorado tutor o asesor:
  - a) recoger las sugerencias del alumnado-mentor.
  - b) trasladar a la persona coordinadora de titulación propuestas de mejora del programa.
  - c) detectar problemas en la organización e impartición de las asignaturas y comunicarlos al coordinador o coordinadora.
  - d) ofrecer al alumnado apoyo e información sobre los diferentes servicios y actividades que oferta el Centro y la Universidad.
  - e) facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje.
  - f) fomentar el uso de las tutorías académicas.
  - g) asesorar al alumnado en sus decisiones a nivel formativo.
  - h) orientar al alumnado sobre los métodos de estudio.
  - i) colaborar en la resolución de conflictos académicos-personales.
  - j) hacer el seguimiento académico del alumnado.
  - k) trasladar al coordinador o coordinadora las actas de las reuniones que se celebren con todo el grupo del alumnado asesorado y un informe final anual de actividades y de evaluación del plan.
  
3. Alumnado mentor:
  - a) colaborar con el profesorado-tutor en las actividades a desarrollar con las y los tutelados.
  - b) ofrecer apoyo e información sobre los diferentes servicios y actividades que oferta el Centro y la Universidad.
  - c) facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje.
  - d) asesorar al alumnado en sus decisiones a nivel formativo.
  - e) orientar sobre los métodos de estudio.
  - f) colaborar en la resolución de conflictos académicos-personales.

Tanto el profesorado tutor como el alumnado mentor tendrán la obligación de asistir a los cursos o jornadas de formación que se organicen desde el Centro sobre cuestiones relacionadas con la asesoría académica.

La estructura jerárquica del Plan para cada título será la siguiente:

1. Un alumnado mentor atenderá a un mínimo de 3 y un máximo de 5 estudiantes.
2. Un profesorado tutor atenderá a un mínimo de 3 y un máximo de 5 mentores con su estudiantado asociado.

### **Artículo 3.- Requisitos de las personas participantes en el plan.**

Persona coordinadora de titulación: los que recoge su reglamento específico. Ser personal docente a tiempo completo adscrito al Centro, impartir docencia en la titulación correspondiente y tener al menos cinco años de experiencia docente continuada.

1. Profesorado tutor: el profesorado tutor deberán ser funcionarios o contratados a tiempo completo, que imparta docencia en la titulación correspondiente y con un mínimo de experiencia docente continuada en el título de tres años. El profesorado tutor deberá tener un conocimiento exhaustivo del plan de estudios correspondiente.
2. Alumnado mentor: en el momento de solicitar su ingreso en el PATU el alumnado mentor deberá estar matriculado en asignaturas obligatorias de tercer curso o superior y tener superados un mínimo de 100 créditos.

#### **Artículo 4.- Convocatoria del programa y selección de profesorado tutor y alumnado mentor.**

1. Lo antes posible tras el inicio del curso, las y los coordinadores de titulación organizarán, con el alumnado de nuevo ingreso, una sesión informativa sobre el contenido y los beneficios del programa y darán publicidad al plazo de inscripción en el mismo. Una vez terminado este plazo, y conocido el número de alumnado solicitante, el Centro seleccionará al profesorado tutor y alumnado mentor con un número de plazas para cada categoría que respete las proporciones recogidas en el artículo 2 del presente reglamento. El Centro podrá prever la sustitución del profesorado mentor y tutor a lo largo del curso nombrando titulares y suplentes en las dos categorías.
2. Una vez seleccionados el profesorado tutor y el alumnado mentor, el Centro distribuirá al alumnado respetando las proporciones del artículo 2 del presente reglamento. La relación que se establezca entre el profesorado y el alumnado en relación con la mentoría y la tutoría se mantendrá hasta la finalización de sus estudios.
3. Si en algún momento una persona tutora o una persona mentora solicitaran la baja en el programa, serían reemplazados por los y las suplentes, si los hubiera, o podría hacerse una nueva selección.

#### **Artículo 5.- Organización del Plan de Acción Tutorial.**

Una vez comenzado el curso y que hayan sido seleccionado el profesorado tutor y alumnado mentor, el profesorado tutor organizará un mínimo de tres reuniones cada curso académico: una primera de toma de contacto, otra al final del primer cuatrimestre y otra al final del segundo cuatrimestre. En el **Anexo** al presente documento se da una planificación orientativa de la acción tutorial a lo largo del curso. En los periodos entre reuniones, el alumnado mentor mantendrá un estrecho contacto con el alumnado que tenga asignado y trasladará al profesorado tutor cualquier necesidad o incidencia que se produzca y que requiera de su intervención directa.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Este reglamento deroga el Reglamento de Asesorías Académicas (BOUCO 2014/00167, de 29 de octubre), así como todas aquellas disposiciones aprobadas anteriormente por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba que se opongan a su contenido.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este reglamento entrará en vigor en el curso 2016/2017.

**Anexo – PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

<b>MOMENTO / FECHA</b>	<b>NECESIDADES DEL ALUMNO/A</b>	<b>CONTENIDO</b>
Inicio del curso	a) Conocer el PATU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar el PATU.</li> <li>- Ofrecer al alumnado información sobre su nivel de entrada con respecto a los conocimientos básicos.</li> <li>- Ofrecer al alumnado información sobre las exigencias de su titulación para superar con éxito el primer año de carrera.</li> </ul>
	b) Adaptarse al nuevo entorno universitario: servicios de la universidad, información sobre la titulación (salidas profesionales, funcionamiento de las clases), etc.	
Noviembre	a) Superar las lagunas de conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer reflexionar al alumnado sobre sus conocimientos en relación a lo mínimo exigible al entrar en la titulación.</li> <li>- Concienciar al alumnado de la importancia de establecerse un plan de trabajo: asistencia regular a clase, toma de apuntes, uso de material bibliográfico, planificación semanal y mensual...</li> <li>- Recomendar el uso de las tutorías individuales.</li> </ul>
	b) Desarrollar estrategias de aprendizaje adecuadas	
Diciembre	a) Conocer las sistemas de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer información sobre las convocatorias de exámenes.</li> <li>- Analizar con el alumnado los métodos de evaluación contenidos en las guías de las asignaturas.</li> <li>- Planificación del trabajo de cara a las evaluaciones: entrega de trabajos, estudio para los exámenes, realización de exámenes de convocatorias anteriores...</li> <li>- Ayudar a una toma de decisiones coherente respecto a la presentación a exámenes.</li> </ul>
	b) Conocer las técnicas más adecuadas para superar los distintos tipos de evaluación	
	c) Planificar la convocatoria del primer cuatrimestre	
Febrero (tras los exámenes del primer cuatrimestre)	a) Conocer la situación del alumnado tras los exámenes del primer cuatrimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el resultado obtenido en el primer cuatrimestre.</li> <li>- Analizar posibles problemas de adaptación y de métodos de aprendizaje si los hubiera.</li> <li>- Tomar decisiones adecuadas sobre los cambios de estrategia a realizar, si es necesarios.</li> <li>- Tomar contacto con las asignaturas del segundo cuatrimestre.</li> <li>- Identificar asignaturas con más carga o tradicionalmente más difíciles.</li> <li>- Elegir las asignaturas a preparar para la siguiente convocatoria de exámenes.</li> </ul>
	b) Reconducir la planificación del curso en caso de que los resultados no hayan sido los esperados	
	c) Planificar adecuadamente el segundo cuatrimestre	
Marzo-Abril	a) Seguimiento del progreso a lo largo del cuatrimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la planificación para ir ajustándola al rendimiento.</li> </ul>
Junio/Julio	a) Evaluación general del rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar la situación del alumnado al finalizar el primer curso: número de créditos superados, dificultades encontradas, etc.</li> <li>- Preparar la estrategia a seguir para los exámenes de septiembre y para el siguiente curso.</li> <li>- Ofrecer información sobre las asignaturas del siguiente curso.</li> <li>- Evaluar la acción tutorial.</li> </ul>
	b) Planificación de la convocatoria de septiembre	
	c) Planificación del siguiente curso	