

Plan de Acción Tutorial

Este plan recopila todas las acciones que en materia de tutorización de estudiantes realizan la Universidad Pablo de Olavide y la Facultad de Humanidades, con referencia, en su caso, a la normativa vigente que regula estos procedimientos. Se revisará cuando se produzcan cambios normativos y/o de denominación o información de los respectivos servicios. El plan se divide en dos apartados, uno relativo a las acciones que se realizan de manera centralizada por la Universidad Pablo de Olavide y otro relativo a las acciones que gestiona la Facultad de Humanidades, de manera independiente o en coordinación con otras unidades de la Universidad.

1. Acciones de la Universidad Pablo de Olavide

La Universidad Pablo de Olavide cuenta, por su propia configuración y naturaleza, con diferentes cauces centralizados de **atención y orientación al alumnado**, gestionados por diferentes Vicerrectorados, servicios y unidades. Corresponde a todos ellos la orientación en materia administrativa, psicológica, profesional y vocacional, atención a necesidades educativas especiales, acompañamiento en casos de violencia de género etc.

PuntOlavide. Oficina de Atención Integral a Estudiantes

Atención presencial individual y personalizada.

Ubicación: Edificio Celestino Mutis, Planta 1.

Teléfono: 954 97 78 50 - 954 97 78 51

Para solicitar cita: <https://ciges.upo.es/>

EncuentrOlavide, Punto de encuentro de emociones

Servicio de formación e información sobre cuestiones vinculadas al desarrollo psicoemocional del estudiantado de la UPO.

Atención individual (previa cita).

Talleres grupales para la salud y bienestar del estudiantado.

E-mail: puntoencuentrolavide@upo.es

Servicio de Atención a la Discapacidad y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ADYNEA)

El Servicio de Atención a la Discapacidad y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (en adelante ADYNEA) está dirigido a todas las personas de la comunidad universitaria (estudiantes, PTGAS y PDI), que tengan alguna Discapacidad, temporal o permanente, o Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), y precisen asesoramiento en la resolución de los apoyos necesarios en su vida universitaria. Estas acciones y apoyos tienen como objetivo principal garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado y demás miembros de la comunidad universitaria con discapacidad o NEAE, evitando cualquier forma de discriminación y estableciendo medidas de acción positiva tendentes a asegurar su integración y participación plena y efectiva en el ámbito universitario.

Fuente: <https://www.upo.es/upsc/diversidad-funcional/>

Teléfono: 954.97.73.99

E-Mail: integraciondf@upo.es

Ubicación: Edificio Celestino Mutis, planta baja

Área de empleabilidad y emprendimiento

Atención individual y personalizada para la orientación profesional. Gestionada por la Fundación UPO.

E-mail: fundacion@upo.es

Teléfono: 954349081

Oficina para la Igualdad

Orientación en materia de igualdad, en aspectos como la prevención, detección y actuación contra la violencia de género, la intervención social en caso de desigualdades sociales, etc. Orienta a la comunidad universitaria en general y al alumnado en particular en materia de igualdad, protocolos anti acoso, protocolos para el cambio de nombre de alumnado transgénero, etc.

Localización: Edificio 7, planta baja, despacho n.º 12

E-mail: oficinaparalaigualdad@upo.es

Teléfonos: 954 97 73 09 - 954 97 73 51

2. Acciones específicas de la Facultad de Humanidades

Tutela de Trabajos de Fin de Grado

Cada estudiante matriculado en la asignatura de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Humanidades cuenta con un tutor o tutora académica. La normativa general de la universidad en vigor establece lo siguiente con respecto a la designación de tutores de TFG:

2. Los Departamentos con docencia en un Grado determinarán en el Plan de Organización Docente de cada año quiénes ejercerán de tutores o tutoras de TFG en dicho Grado, teniendo en cuenta las características de la asignatura e indicando de cuántos créditos puede hacerse cargo cada uno, respetando lo establecido en el Marco de Ordenación Docente de la Universidad. Se procurará la máxima cualificación académica y profesional de quienes se encarguen de las tutorías, tanto si se trata de la asignación inicial como de sustituciones de las labores docentes por motivo de baja laboral a lo largo del curso. En caso de que, por causas sobrevenidas durante el curso que impliquen un incremento del encargo docente, un área no cuente con capacidad docente suficiente para hacerse cargo de la tutorización de los TFG asignados, el Centro podrá pedir al Departamento que reasigne dichos TFG a áreas afines que sí cuenten con la capacidad necesaria y, en caso de que esto tampoco sea posible, el Centro, previa información al Vicerrectorado competente, las reasignará entre Departamentos con áreas afines y docencia en el Grado y capacidad suficiente.

3. En caso de que no existan líneas suficientes, los Centros podrán modificar el Plan de Centro con el fin de garantizar la tutorización a todo el alumnado matriculado, siempre y cuando dichas modificaciones no impliquen un incremento del encargo docente planificado previamente por el Centro.

Enlace a la normativa:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/4adf849e-b557-11e1-afb2-3fe5a96f4a88?channel=c1f3624d-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>

El procedimiento de adjudicación de tutores a cada estudiante se encuentra recogido en los artículos 4 y 5 de la Normativa Específica Reguladora de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Humanidades

de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Dicha normativa establece las siguientes funciones para las personas tutoras (artículo 6):

- a) Orientar en la selección del tema y en la metodología, que deben guardar relación con cualquiera de las disciplinas estudiadas durante la carrera y permitir el desarrollo de las competencias básicas, generales y transversales y, en su caso, específicas de la titulación.
- b) Establecer un plan de trabajo con el estudiante.
- c) Supervisar el proceso de elaboración del trabajo, según el plan de trabajo establecido, y dar las orientaciones que considere oportunas. La supervisión tendrá lugar preferentemente en las tutorías de seguimiento y, en caso de que así se acuerde entre tutor y alumnado, mediante la resolución puntual de dudas por correo electrónico. Se recomiendan tres tutorías presenciales distribuidas a lo largo del curso (inicial para la selección del tema y la metodología, de seguimiento y final), sin superar el número de horas presenciales a las que equivale en cada caso la carga en el POD.
- d) En el caso de que el estudiante se encuentre en una estancia de movilidad, todo el proceso será virtual, pero siempre deberá respetarse el plan de trabajo establecido.
- e) Dar el visto bueno al trabajo en la forma y plazo establecidos por el Decanato, otorgando una calificación sobre el proceso de elaboración del TFG y el grado de adquisición de competencias por el estudiante a la luz del trabajo presentado.
- f) Participar en las comisiones de evaluación que le correspondan.

Enlace a la normativa:

<https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/.galleries/Normativa/Normativa-TFG.pdf>

Tutela de Prácticas en Empresa

Cada estudiante matriculado en las asignaturas de Prácticas Externas o Prácticas en Empresas de la Facultad de Humanidades cuenta con un tutor o tutora académica. La normativa vigente establece lo siguiente con respecto a su selección (artículo 4.2):

Los Departamentos determinarán en el Plan de Organización Docente de cada año el profesorado encargado de las tutorías (tutorías académicas o supervisiones) de PE curriculares en cada Grado, indicando de cuántos créditos puede hacerse cargo cada uno, respetando lo establecido en el Marco de Ordenación Docente de la Universidad. En caso de que un área no cuente con capacidad docente suficiente para hacerse cargo de la tutorización de las PE asignadas en el Plan de Centro, el Centro podrá pedir al

Departamento que reasigne dichas prácticas a áreas afines que sí cuenten con la capacidad necesaria y, en caso de que esto tampoco sea posible, el Centro, previa información al vicerrectorado competente, las reasignará entre Departamentos con áreas afines y docencia en el Grado y capacidad suficiente.

Enlace a la normativa:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/4adf849e-b557-11e1-afb2-3fe5a96f4a88?channel=c1f3624d-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>

La normativa específica de la Facultad de Humanidades establece (en su artículo 3) que:

Los tutores académicos serán profesores de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, designados por los Departamentos en su Plan de Ordenación Docente. Los tutores profesionales serán las personas designadas por cada entidad para el acompañamiento y seguimiento de las prácticas que el estudiante realice en ella. Los tutores académicos y profesionales estarán en comunicación para el buen desarrollo de las prácticas curriculares.

Asignación y funciones de los tutores y tutoras (artículos 6 y 9):

La Facultad y la Fundación comunicarán la información sobre la asignación de los tutores.

Durante todo el proceso de realización de prácticas, será obligación del tutor académico:

- a) Realizar un mínimo de dos sesiones de tutoría (una al inicio de la actividad y otra de seguimiento).
- b) Dar pautas al alumnado para la realización de la memoria de prácticas, adaptando, si es pertinente, el contenido de las guías orientativas ofrecidas por la Facultad.
- c) Atender cualquier incidencia comunicada por el alumnado durante el desarrollo de sus prácticas y, en su caso, entrar en comunicación directa, en primer lugar, con el tutor profesional y, en caso de que sea necesario, con el Coordinador de Prácticas.
- d) Evaluar y calificar la realización de las prácticas del alumnado. Con tal objeto se establece como plazo máximo para la entrega de memoria de prácticas por parte del alumnado quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria.
- e) Comunicar las calificaciones finales del alumnado al Coordinador de Prácticas, en el plazo establecido por el mismo.

Enlace a la normativa:

<https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/es/estudiantes/.galleries/Documentos-ESTUDIANTES-PRACTICAS-EMPRESA/Documentos-NORMATIVA/NORMATIVA-ESPECIFICA-PRACTICAS-EXTERNAS.pdf>

Tutela Académica de Movilidad

El Reglamento de Movilidad Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide establece que los estudiantes que realicen una estancia académica de movilidad fuera de la UPO cuentan con un tutor o tutora académicos designados por el Centro y define esta figura como: “Miembro del Personal Docente e Investigador designado por el Centro para la supervisión y aprobación del acuerdo académico, así como la formalización del informe de reconocimiento de las actividades desarrolladas en una estancia académica de movilidad”.

El listado de tutores para cada curso académico lo aprueba la Junta de Centro a propuesta del Vicedecanato con competencias en movilidad, que se encarga de las designaciones específicas y de la gestión académica de cada programa en colaboración con el Área de Relaciones Internacionales.

Enlace a la normativa:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/243b5ac1-c913-11e6-9e62-3fe5a96f4a88?channel=a3645af1-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>

Tutela de alumnado con bajo rendimiento

En colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes, la Facultad de Humanidades desarrolla un plan de tutorización para alumnado con bajo rendimiento, definido como aquel que no supera un mínimo de 18 créditos en un curso académico en el caso de matrícula a tiempo completo o 6 créditos en el caso de matrícula a tiempo parcial.

A principios de cada curso, el centro recibe el listado de estudiantes que se encuentran en estas circunstancias y que han solicitado a la Comisión de Progreso y Permanencia de la UPO poder continuar sus estudios.

La tutela corre a cargo de las distintas Direcciones Académicas de los Grados, que se ponen a disposición del alumnado para una primera tutoría. En ella se establece un plan de acción/orientación que se despliega a lo largo del curso. En ocasiones, las Direcciones Académicas de los Grados derivan al alumnado a alguno de los servicios descritos en el apartado anterior. Al finalizar el curso y a la vista del seguimiento del plan por parte de cada estudiante y su evolución académica, así como los informes de las Direcciones Académicas de los Grados, el centro emite un

informe sobre el alumnado que estudia la Comisión de Progreso y Permanencia al finalizar el curso.

Por tanto, cabe destacar que las diferentes Direcciones Académicas de los Grados, además de en el sistema de tutorización convencional, participan activamente en el programa de tutorización de estudiantes de bajo rendimiento, tal y como se recoge en el art. 5.1. de la Normativa de Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado de la UPO. Asimismo, desde el curso académico 2023-2024 se ha puesto en marcha el programa de tutorización específico para casos particulares, en los que, debido a causas de fuerza mayor, se hubiese visto afectado el rendimiento académico de los estudiantes, tal y como se estipula en el art. 5.4. de la Normativa de Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado de la UPO.

Enlace a normativa:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/cd9dbc07-764d-11df-a821-3fe5a96f4a88?channel=a3645af1-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>

Tutela de alumnado EDER UPO

El Estatuto de las Personas Deportistas de la Universidad Pablo De Olavide de Sevilla establece que las personas que cuenten con la acreditación EDER_UPO tienen una serie de derechos al objeto de poder conciliar sus actividades académicas y deportivas, entre los cuales se encuentra la “ayuda de una persona tutora académica que realice labores de intermediación con el profesorado y los Centros”. Las funciones de las personas tutoras son las siguientes (artículo 11):

- a) Coordinar y tutorizar a las personas EDER_UPO que tenga asignadas.
- b) Intermediar con el profesorado o responsables del Centro, para la solicitud de las medidas de apoyo académico, tales como la justificación de faltas de asistencia, el cambio de grupo o turno de docencia, o la adaptación curricular para la exención de la asistencia obligatoria a las clases prácticas y a la adaptación del periodo de prácticas curriculares.
- c) Elaborar y gestionar las adaptaciones curriculares que, en aquellos casos excepcionales, se puedan producir ante la persona responsable del Centro y previa revisión de la persona titular del Vicerrectorado competente en materia de planificación académica.

Enlace a la normativa:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/f21e032f-766d-11df-a821-3fe5a96f4a88?channel=a3645af1-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>