



**REGLAMENTO DE LA
COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL**

ESCUELA DE ARQUITECTURA

Artículo 1. Definición

El Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la Escuela de Arquitectura (EA) define la participación de la Comisión de Acción Tutorial (CAT) en una serie de procedimientos. El objeto del presente documento es establecer un reglamento para definir la estructura y funciones de la CAT en tanto en cuanto no se establezca un reglamento marco de la CAT en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

La Comisión de Acción Tutorial (CAT) se encarga de orientar y tutelar al estudiante en todo el proceso formativo y académico, desde que se inscribe en la titulación hasta su graduación.

La CAT elabora y desarrolla acciones específicas a través del Plan de Acción Tutorial (PAT) que se informa y aprueba anualmente por la Junta del Centro.

La Escuela de Arquitectura garantiza la difusión pública del PAT a través de los canales de información y comunicación que tiene previsto en el Procedimiento de Información Pública de su Sistema de Garantía de Calidad.

Artículo 2. Estructura

La CAT de la Escuela de Arquitectura estará formada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Subdirector/a de Relaciones Exteriores
- Subdirector/a de Ordenación Académica
- Tres profesores del centro, uno por departamento, de manera que se garantice la representatividad de la estructura de la titulación.
- Dos representantes de los estudiantes, preferentemente matriculados en alguno de los tres primeros cursos de grado.

La presidencia recaerá en el Subdirector/a de Relaciones Exteriores y la secretaría en un miembro de la Comisión

La presidencia tendrá carácter dirimente en caso de posibles empates en la toma de decisiones.

Tanto los profesores como los alumnos serán elegidos por la Junta de Centro por un período de cinco años para los profesores y dos años y medio para los alumnos. Los representantes de alumnos que causen baja por haber finalizado sus estudios serán sustituidos por nuevos representantes, elegidos de entre los estudiantes de los primeros cursos.

Para la constitución de la **CAT**, en primera convocatoria, será necesaria la presencia del Presidente/a, del Subdirector/a de Ordenación Académica, del Secretario/a y la mitad, al menos, de los miembros. En segunda convocatoria será suficiente la mitad de los miembros, respetando siempre la presencia de Presidente/a, del Subdirector/a de Ordenación Académica y del Secretario/a o quienes lo sustituyan.

En el seno de la **CAT** se constituirá la **Subcomisión de prácticas en entidades externas**, la cual se regirá por su propio Reglamento y cuyas decisiones deberán ser ratificadas por la **CAT**.

La **CAT** se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral, tras ser convocada por su Presidente/a. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la **CAT** y los acuerdos adoptados se publicarán en la página Web del Centro de modo que queden disponibles para toda la comunidad universitaria que pertenece al Centro. También podrá reunirse en cualquier otro momento en caso de urgencia, convocada por el Presidente/a de la **CAT**.

Artículo 3. Funciones

La CAT de la EA tiene por objeto integrar, ayudar y orientar académica y profesionalmente a los estudiantes durante su periodo de estudios. Las funciones de la CAT serán las siguientes:

- Promocionar la imagen exterior de la Escuela de Arquitectura
- Diseñar y desarrollar un plan de captación de nuevos estudiantes que permita incorporar alumnos cualificados tanto desde el punto de vista académico como vocacional.
- Organizar, coordinar y desarrollar las jornadas de puertas abiertas de la EA.

- Organizar, coordinar y desarrollar las jornadas de acogida para los estudiantes de nuevo ingreso
- Orientar a los estudiantes de nuevo ingreso, con el fin de facilitar su integración académica y social en la vida de la EA
- Formar a los estudiantes de segundo ciclo como mentores de estudiantes de nuevo ingreso
- Elaborar un Plan de Procedimientos de Integración de los alumnos en la vida universitaria, con el fin de mejorar el índice de fracaso o abandono en las asignaturas de primer curso.
- Gestionar, organizar y promocionar las prácticas en empresa de los estudiantes de quinto curso.
- Promover la relación de los estudiantes con el mundo empresarial, estableciendo líneas de actuación y elaborando recomendaciones para la integración de contenidos en las asignaturas.
- Buscar y seleccionar empresas y estudios de arquitectura para el establecimiento de convenios de prácticas:
- Verificar que los programas de tutorización y orientación profesional sean adecuados
- Elaborar y desarrollar un plan de acción tutorial y orientación al estudiante.
- Supervisar el correcto desarrollo del Plan Tutorial y Orientación al Estudiante aprobado por la **Junta de Centro**,
- Aprobar las actuaciones de los programas específicos, verificando si éstos se ajustan al Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante aprobado por la **Junta de Centro**.
- Coordinar cada una de las acciones planificadas y desarrolladas a lo largo del curso académico por los responsables de cada una de las actividades.
- Planificar anualmente, junto con la **Junta Directiva**, las actuaciones de orientación profesional, a partir de los objetivos recogidos en el Plan de Estudios, del Perfil de Egreso y del Reglamento del Centro. Dicha planificación deberá ser remitida a la CSGC del centro para la recogida de evidencias del F01-PCC-06.
- Definir el Borrador de Plan de Orientación, tras analizar la información relativa al mercado laboral relacionado con la titulación, y remitirlo a la **Junta de Centro** para su aprobación.
- Una vez aprobado el Plan de Orientación, la **CAT**, junto con el **Equipo Directivo**, preparará el material necesario para la difusión a los grupos de interés. Remitir a la CSGC del Centro cada unas de las acciones para que sean difundida a través del procedimiento de Información Pública (PCC08).
- En colaboración con la CPIRA, orientar a los estudiantes de segundo curso sobre la elección de sus estancias ERASMUS en coordinación con su orientación curricular.
- Organizar las Jornadas de Orientación Profesional para los estudiantes de cuarto curso.
- Incentivar la participación de los estudiantes en los órganos de gobierno de la Universidad y del Centro
- Apoyar al alumnado con necesidades especiales.
- Promover cuantas acciones se consideren necesarias para la mejora de la acción tutorial.
- Proponer a la Junta de Centro para su ratificación el Plan de Acción Tutorial (PAT) del Centro y desarrollarlo a través de programas, jornadas, tutorías, mentorías, coordinación de tutores, etc...
- Proponer a la Junta de Centro, para su elección, a los profesores tutores por curso y titulación, que serán ratificados o sustituidos antes de finalizar cada curso académico.
- Proponer y desarrollar las acciones de mejora del PAT.
- Elaborar un informe anual sobre los resultados obtenidos y sugerir las propuestas de mejora necesarias para corregir resultados negativos o poco deseados, también problemáticas específicas. El informe será enviado a la Comisión de Garantía de Calidad para su conocimiento y valoración, previo a la presentación ante la Junta de Centro para su información, discusión y aprobación, si procediera.

Artículo 4. De la captación de nuevos estudiantes

En el Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes (PCC01) del SGC de la EA se definen las funciones, participación y responsabilidades de la CAT respecto a la elaboración y desarrollo del plan de captación de estudiantes.

Artículo 5. De la orientación de los estudiantes

En el Procedimiento clave de orientación del estudiante (PCC03) del SGC de la EA se definen las funciones, participación y responsabilidades de la CAT respecto a la elaboración y desarrollo del plan de acción tutorial y orientación al estudiante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

La Junta Directiva remitirá el presente Reglamento, a la Junta de Centro, para su aprobación antes del 31 de Octubre de 2011.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

La **CAT** elaborará un **Borrador de Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante**, que será remitido al Equipo Directivo del centro para su revisión y posteriormente a la Junta de Centro para su aprobación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA:

La **CAT** elaborará un **Borrador de Programa Mentor de la Escuela de Arquitectura**, que será remitido al Equipo Directivo del centro para su revisión y posteriormente a la Junta de Centro para su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de Octubre de 2011.