PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

(Aprobado en Junta de Facultad el 26 de julio de 2023)

La acción tutorial se concibe como una manera de contribuir a la formación universitaria integral, a través de la cual el centro se implica directamente en la orientación al alumnado. Mediante el Plan de Acción Tutorial (PAT), que elabora la Comisión de Acción Tutorial (CAT) y que se aprueba posteriormente en la Junta de Facultad, se pretende tutelar al estudiante en todo el proceso formativo y académico, desde su inscripción en la Facultad hasta su graduación.

1. Objetivos generales

Los objetivos generales que se persiguen a través de la acción tutorial son los que se detallan a continuación:

a. Integrar al alumnado en la ULPGC y en la Facultad.
b. Orientar al alumnado a lo largo de su trayectoria académica en el centro.
c. Orientar al alumnado en la toma de decisiones académicas y profesionales.
d. Contribuir a que el estudiante alcance las competencias asociadas a su título, incluidas las transversales.
e. Contribuir en lo posible al desarrollo personal del estudiante.

Estos objetivos se alcanzan mediante la realización de acciones tutoriales de distinta naturaleza.

2. Acciones tutoriales de la FTI

El PAT de la Facultad se centra de manera especial en el primer curso y en el cuarto curso de los grados. En el primer curso, se hace hincapié en actividades de acogida, orientación y asesoramiento del estudiante al iniciar sus estudios universitarios, mientras que la acción tutorial en el cuarto curso está enfocada hacia las prácticas externas y la orientación profesional. No obstante, también se ofrece orientación a los estudiantes que se encuentran en los cursos intermedios de grado, así como a los alumnos que cursan alguno de los másteres de la FTI.

Concretamente, el PAT de la Facultad de Traducción e Interpretación contempla las siguientes acciones clave:

a. Jornadas de acogida para estudiantes de nuevo ingreso.
b. Jornadas de acogida para estudiantes *incoming*.
c. Jornadas informativas para estudiantes *outgoing*.

d. Jornadas de bienvenida para los alumnos de 2º, 3º, 4º y 5º cursos.
e. Charlas informativas sobre las prácticas académicas externas.
f. Charlas informativas sobre el Trabajo de Fin de Grado (TFG) y el Trabajo de Fin de Máster (TFM).
g. Jornadas de orientación profesional.
h. Charlas informativas sobre estudios de posgrado en la FTI.
i. Acciones especiales para los estudiantes que se encuentren en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria y para los estudiantes retornados.
j. Acciones especiales para los estudiantes matriculados en las asignaturas "Prácticas Externas", "Trabajo de Fin de Grado" y "Trabajo de Fin de Máster".
k. Actividades de extensión universitaria propias de la FTI.

Las acciones que así lo requieran estarán coordinadas desde el Decanato con el Vicerrectorado correspondiente. Las organizará la CAT y se informará sobre ellas en la Junta de Centro, cuando corresponda.

3. El tutor

Además de los miembros de la CAT, otros profesores de la Facultad llevan a cabo labores de tutoría y orientación a través de la actividad de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico, de la tutorización de TFG y TFM y de la coordinación de Prácticas Académicas Externas.

Así, en la Facultad existen distintos tipos de tutores:

a. Equipo directivo: se ocupa de la coordinación general de la acción tutorial en la Facultad y, de modo específico, se hace cargo de tutorizar a los estudiantes de los cursos intermedios y finales de los grados.
b. Los tutores del programa Mentor: deben ser profesores a tiempo completo de la ULPGC y ejercerán de enlace entre el alumno de nuevo ingreso, el alumno mentor y la Universidad.
c. Tutores de TFG y de TFM: estos profesores guían el trabajo del estudiante durante su último curso de estudios en lo tocante a la elaboración del TFG y el TFM.
d. Tutores de Prácticas académicas externas: se encargan de la coordinación con las empresas colaboradoras de la FTI, de la asignación de prácticas a los estudiantes y de hacer un seguimiento exhaustivo del desarrollo de sus prácticas. Orientan al estudiante en la elección de sus prácticas y en la realización de las actividades complementarias de esta asignatura. Además, deben evaluar su Memoria de Prácticas y cualquier otra actividad exigida así como, junto con el tutor de empresa, la labor desempeñada por el estudiante en la empresa.
e. Coordinadores académicos de movilidad: tutorizan a los estudiantes en lo relativo a los programas de movilidad. Asesoran a los estudiantes *outgoing* en la elección y posterior modificación de asignaturas en las universidades de destino y los aconsejan sobre las universidades que pueden ser de su interés para realizar su intercambio. Asimismo, firman el acuerdo académico de reconocimiento (RAM). También reciben y ayudan a los estudiantes *incoming* a configurar su horario y decidir su *Learning Agreement* (LA) definitivo.
f. Coordinadores de los másteres: llevan a cabo la misma actividad que los profesores mentores, pero en lo relativo a aquellos aspectos de interés para el desarrollo académico satisfactorio de los estudiantes de máster.

El reconocimiento de la tutoría se hará de acuerdo con los reglamentos vigentes de la ULPGC.

3.1. Funciones de los diversos tipos de tutores

a. Orientar y asesorar al estudiante sobre sus posibilidades académicas y profesionales e informarle de todo aquello que le concierna en relación con la vida académica.
b. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes relativas a su formación universitaria.
c. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del estudiante que lo requiera para detectar sus dificultades y necesidades, al objeto de recabar los oportunos asesoramientos y apoyos.
d. Asesorar en la planificación de cada semestre, desde la información sobre los procesos administrativos (matriculación, utilización de convocatoria de exámenes, etc.) hasta la organización del trabajo académico (trabajo presencial y no presencial, técnicas de estudio y trabajo).
e. Asesorar en la elección de asignaturas optativas según el perfil del estudiante.
f. Asesorar en las prácticas externas. Los tutores de prácticas externas, además, deben cumplir las funciones específicas que establezca el reglamento en vigor para la tutela de prácticas externas de la ULPGC.
g. Asesorar en la utilización de las convocatorias de programas de movilidad e intercambios nacionales e internacionales.
h. Asesorar en la realización del TFG o del TFM. Estos tutores, además, deben cumplir las funciones específicas que establezca el reglamento de la ULPGC en vigor para la tutela de estos trabajos.
i. Fomentar la participación del estudiante en los distintos órganos colegiados de la Facultad y de la Universidad.
j. Facilitar la integración del alumno en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la Facultad y de la Universidad.

4. Planificación de las acciones tutoriales

4.1. Reuniones de carácter individual

Las reuniones individuales que tienen lugar entre el estudiante y el tutor de TFG/TFM, el tutor de prácticas, el profesor mentor, el tutor de movilidad, etc. se desarrollan a lo largo del curso cuando una de las partes así lo requiera.

4.2. Reuniones de carácter colectivo

Las reuniones colectivas tendrán lugar en espacios que cuenten con los recursos y el aforo necesarios, siguiendo generalmente el siguiente calendario.

GRADOS

	Acción	Fecha	Descripción	Participantes
1	Jornadas de acogida	Semestre 1 Semana 1	Reunión con todos los estudiantes de nuevo ingreso donde se tratan aspectos generales de la vida académica así como cuestiones	• Estudiantes de **1º curso** • Equipo decanal • PAS (Administración y Biblioteca)

			administrativas, uso de la biblioteca y de los recursos telemáticos, la Delegación de Estudiantes, el programa mentor y se presentan las materias de primer curso.	• Profesores responsables de materias • Delegación de Estudiantes
2	Reuniones entre profesores mentores, estudiantes mentores y mentorizados	Septiembre - enero	Reuniones al inicio, durante y al final del programa sobre la organización, gestión y desarrollo de la mentoría.	• Profesores mentores • Estudiantes mentores • Mentorizados.
3	Jornada de bienvenida	Semestre 1 Semana 1	Reunión general para informar y recordar asuntos como reconocimiento, progreso y permanencia, procesos administrativos, programas de intercambio, optativas, TFG, Prácticas Externas y otras cuestiones relativas a la vida académica. Los estudiantes se separan en dos grupos: por un lado, los de 2º/3º de grados y 3º/4º de dobles titulaciones (para tratar, entre otros, los programas de movilidad); y, por el otro, los de 4º de grados y 5º de dobles titulaciones (para tratar, entre otros, el TFG y las prácticas externas: solicitud, proceso de asignación de plazas y pautas para la incorporación a la empresa).	• Estudiantes de **2º, 3º, 4º y 5º cursos** • Equipo decanal • Responsable de Prácticas académicas externas • Tutores académicos de Prácticas externas
4	Orientación movilidad *outgoing*	Según convocatoria anual (febrero/marzo, aprox.)	Reunión general para informar sobre trámites en cuanto a la elección de universidades, las características del reconocimiento (elaboración de RAM/LA), la normativa de movilidad de la FTI, recomendaciones, etc.	• Estudiantes **3º y 4º de grados y 4º y 5º de dobles titulaciones** • Vicedecano RRII • Coordinadores académicos • Responsable de la Oficina de Movilidad de Humanidades
5	Orientación movilidad *incoming*	Septiembre-enero	Reunión general para dar la bienvenida, orientar sobre la elección de asignaturas e informar sobre el LA definitivo y los plazos de entrega.	• Estudiantes Erasmus • Vicedecano de RRII • Responsable de la Oficina de Movilidad de Humanidades
6	Asignación destinos *outgoing*	Según convocatoria anual (después de la orientación	Asignación de plazas.	• Estudiantes de **3º y 4º de grados y 4º y 5º de dobles titulaciones** • Vicedecano de RRII

		movilidad *outgoing*)		• Secretaria de la Facultad • Responsable de la Oficina de Movilidad de Humanidades
7	Jornadas de orientación profesional	Semana previa a Semana Santa	Jornadas para ofrecer a los estudiantes información sobre salidas profesionales a través de la experiencia de antiguos alumnos y de empleadores, entre otros.	• Estudiantes de **3º y 4º de grados y 4º y 5º de dobles titulaciones** • Ponentes varios
8	Sesión informativa sobre Prácticas externas y TFG	Abril-mayo	Sesión informativa sobre los primeros pasos de las Prácticas Externas y el TFG:	• Estudiantes de **3º de grados y 4º y 5º de dobles titulaciones** • Equipo decanal
9	Sesión específica sobre Prácticas externas	Septiembre - octubre	Reunión específica para detallar la asignación de las Prácticas externas, sobre el desarrollo de estas y sobre las fuentes de la evaluación.	• Estudiantes matriculados en Prácticas Externas • Responsable de Prácticas Externas del Centro
10	Sesiones específicas sobre el TFG	Septiembre - octubre	Seminarios sobre la preparación, el desarrollo y la defensa del TFG	• Estudiantes matriculados en TFG • Equipo decanal • Ponentes varios
11	Sesiones informativas: estudios de posgrado	Enero-febrero	Reunión para informar sobre los programas de posgrado ofertados por la FTI	• Estudiantes de últimos cursos de los grados • Coordinadores de los másteres de la FTI
12	Jornada de despedida	Semestre 2 Semana 14 Semestre 1 Semana 14 (Doble Titulación de Traducción, Interpretación y Turismo)	Reunión general para informar sobre los procesos administrativos últimos (solicitud de título), la presentación del TFG, los másteres de la FTI. Los estudiantes rellenan las encuestas de satisfacción del PAT.	• Estudiantes de **4º de grados y 5º y 6º de dobles titulaciones** • Equipo decanal

POSGRADOS

	Acción	Fecha	Descripción	Participantes
1	Sesión de acogida	Semestre 1 Día 1	Reunión general donde se tratan aspectos generales de la vida académica así como cuestiones administrativas, uso de la biblioteca y de los recursos telemáticos, el TFM y las prácticas en empresa.	• Todos los estudiantes del máster • Decano (o persona en quien delegue) • Coordinador del título • Tutor de prácticas externas
2	Sesión de despedida	Semestre 2 Semana 7	Reunión general para informar sobre procesos administrativos últimos (solicitud de título), presentación de	• Todos los estudiantes de MTP • Equipo decanal

			TFM, programas de doctorado afines a sus estudios. Los estudiantes rellenan las encuestas de satisfacción del PAT.	• Coordinador del título
3	Sesión de despedida	Semestre 2 Semana 14	Reunión general para informar sobre procesos administrativos últimos (solicitud de título), presentación de TFM, programas de doctorado afines a sus estudios. Los estudiantes rellenan las encuestas de satisfacción del PAT.	• Todos los estudiantes de MECU • Equipo decanal • Coordinador del título
4	Orientación sobre PE	Semestre 1 Semanas 3-6	Reunión introductoria de carácter general y encuentros individuales para estudiar el perfil de los estudiantes de cara a la asignación de las prácticas externas.	• Todos los estudiantes del máster • Coordinador del título • Tutor de prácticas externas
5	Orientación sobre TFM	Octubre-noviembre	Reunión para presentar la asignatura de TFM, la asignación de tutor y de tema, la planificación y el desarrollo del TFM.	• Todos los estudiantes del máster • Coordinador del título • Equipo decanal

4.3. Tutorización de estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria

De forma extraordinaria, se llevará a cabo una acción tutorial específica e individualizada para los estudiantes que se encuentren en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria. Esta acción la realizarán los responsables de las asignaturas en cuestión a lo largo del curso de acuerdo con la siguiente planificación:

- Reunión inicial en horario de tutoría, a petición del estudiante, para conocer las circunstancias y la necesidad que tiene de un mayor aprovechamiento de las tutorías y elaborar un plan de trabajo.
- Reuniones frecuentes con el estudiante en el horario de tutoría para resolver las cuestiones relativas a la asignatura que supongan dificultades especiales y supervisar los resultados.

En estas reuniones, el profesor procurará inculcar en el estudiante la importancia de asistir regularmente a clase y de atenerse, siempre y cuando sea posible, a la evaluación continua.

4.4. Tutorización de estudiantes retornados

Para los estudiantes retornados (desvinculados de la titulación durante un año académico por incumplir las normas de progreso y permanencia) se desarrollarán también acciones tutoriales específicas. En este caso, interviene el Decano o persona en quien delegue y los profesores de las asignaturas que suponen mayores dificultades a dichos estudiantes. Las acciones concretas son las siguientes:

- Reunión inicial con el Decano o la persona en quien delegue para conocer las circunstancias académicas del estudiante en cuestión y orientarlo en términos generales.
- Comunicación por parte del Decano o la persona en quien delegue con los profesores de las asignaturas concretas para informarles de los estudiantes retornados.
- Seguimiento individualizado del estudiante por parte del profesor, que procederá de manera similar a como se hace en el caso de los estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria.
- Reuniones sucesivas con el Decano o la persona en quien delegue para hablar sobre el desarrollo de las clases, los progresos alcanzados y las dificultades halladas. Estas reuniones se celebrarán según el calendario que establezca cada año el Vicerrectorado con competencias en Estudiantes (en torno a diciembre, marzo y julio).

Igualmente, en estas reuniones, se procurará inculcar en el estudiante la importancia de asistir regularmente a clase y de atenerse, siempre y cuando sea posible, a la evaluación continua.

4.5. Actividades de extensión universitaria propias de la FTI

La FTI ofrece a lo largo del año académico una serie de actividades de distinta índole (cursos, jornadas, charlas y ponencias), que suponen una formación complementaria con una orientación predominantemente profesional y laboral.