MANUAL PARA TUTORAS Y TUTORES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UAM

Se presenta aquí una orientación actualizada para aquellas y aquellos docentes implicados en el Plan de Acción Tutorial (PAT) de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid. Además de este manual abreviado, las tutoras y tutores PAT siempre contarán con el Coordinador PAT de la facultad, el profesor Iván de los Ríos Gutiérrez (ivan.delosrios@uam.es), y con la Vicedecana de Estudiantes e Igualdad, Helena González Vaquerizo (vicedecanato.filosofia.estudiantes@uam.es). Queremos dar las gracias por anticipado a las y los colegas del departamento de Lenguas Modernas que, en su momento, elaboraron una propuesta de Manual PAT absolutamente crucial y que integramos plenamente en esta reelaboración.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

El PAT se articula en actividades secuenciadas temporalmente en función de los objetivos de la titulación y las necesidades de información, formación y orientación de los estudiantes. En este sentido, tiene los siguientes objetivos básicos:

- Facilitar la integración académica de los estudiantes en el contexto universitario y fomentar su participación en la vida universitaria y en los órganos de participación y gestión.
- Orientar a los estudiantes sobre la disponibilidad y uso de los recursos para el aprendizaje.
- Ofrecer apoyo académico a los estudiantes para configurar su proyecto académico y profesional.
- Y orientar a los estudiantes sobre opciones de inserción laboral y formación continua.

A estos objetivos, que están ya presentes en un trabajo excelente sobre la acción tutorial que hicieron las y los colegas de lenguas modernas, debemos añadir uno más:

- Nuestro objetivo será también garantizar vías de acompañamiento posible ante problemas de todo tipo que puedan afectar al bienestar y al buen rendimiento del estudiantado y, por tanto, a su trayectoria académica. Esos acompañamientos, si bien nada tienen que ver con labores de asesoría psicológica, aspiran a ser una forma de atención orientada a consolidar la confianza del estudiantado en sus

tutores y a solicitar, si fuera necesario, ayuda por su parte. La función del tutor/tutora será, entonces, además de prestar acompañamiento académico al estudiantado, en canalizar o en poner en contacto en calidad de intermediarios al estudiantado con aquellas instancias operativas en la facultad pensadas para este tipo de problemas: unidad de escucha de la facultad, unidad de escucha activa y acompañamiento del Rectorado, Unidad de Igualdad del Rectorado, Defensor y Defensora del Estudiante, etc.

Este último punto invita a una reflexión mínima y honesta sobre nuestras funciones. Para comprender qué significa ser tutoras y tutores hay que comprender, en primer lugar, qué es lo que no significa. Para saber qué somos cuando somos tutoras y tutores, hemos de tener claro qué es lo que no somos. La tutora y el tutor PAT no son ni han de ser nunca (por nuestro bien, pero también por el del alumnado) psicólogos clínicos, psicoterapeutas o solucionadores de problemas personales. Esta es una de las legítimas preocupaciones de aquellos que identifican la universidad actual en general, y los planes de acción tutorial en particular, con un ejercicio de paternalismo y de infantilización del estudiantado. En efecto, nosotras y nosotros no somos psicólogos ni estamos aquí para solucionar problemas vitales y personales, por mucho que a veces esos problemas puedan desembocar en casos verdaderamente trágicos. Ahora bien, precisamente por eso, porque somos profesores y profesoras de humanidades, sabemos, o deberíamos saber, que no somos entelequias flotando en el espacio vacío y ensimismado de nuestras investigaciones y de nuestros libros, y que el estudiantado tampoco es un receptáculo pasivo de una información o de un saber privilegiado que se les regala desde las alturas de nuestros atriles.

Las tutoras y tutores PAT somos docentes de humanidades en la universidad pública española, es decir, somos animales situados en un contexto en el que nos involucramos con seres humanos que, a su vez, se involucran con nosotros y con nuestros saberes y haceres. A menudo, porque esto es la universidad pública, los estudiantes que llegan a nuestras aulas proceden de situaciones complicadas, frágiles y vulnerables que dificultan extraordinariamente un paso mínimamente dinámico, productivo y, por qué no, feliz por nuestras aulas. Por eso, porque no somos psicólogos, pero sí profesoras y profesores de universidad pública que trabajan con seres humanos, nuestra labor como tutores no es tanto la de resolver problemas personales como la de prestar atención, detectar posibles situaciones de riesgo y saber canalizar esas situaciones a las instancias adecuadas y a los profesionales con que cuenta la universidad.

En definitiva, además de la atención orientada al acompañamiento y a la detección de situaciones complejas, las funciones básicas siguen siendo las mismas de siempre y podrían ser articuladas en tres pasos muy generales: la acogida, el seguimiento y la inserción.

1. ACOGIDA

Encuentro recomendado al comienzo de los estudios universitarios. Durante el proceso de acogida, deberemos facilitar al estudiantado:

- Información sobre la organización y estructura de la Universidad; recursos disponibles (bibliotecas, webs, asociaciones profesionales, aulas de informática…).
- Perfil del estudiante (trayectoria educativa y profesional previa, modo de abordar los estudios universitarios, fortalezas académicas y puntos débiles y, especialmente, compromiso de trabajo personal) para determinar sus necesidades tutoriales.
- Adaptación al nuevo contexto universitario, que comporta cambios académicos, sociales y personales.

2. SEGUIMIENTO

Se extiende desde el primer al tercer curso de grado. En este segundo momento se hace hincapié en la trayectoria del estudiante:

- El desarrollo académico: reflexión sobre el expediente académico, valoración de las asignaturas cursadas y la titulación, planificación del currículo (elección de itinerarios, movilidad, prácticas externas…) y las actividades extracurriculares, sugerencias para la matriculación de asignaturas y la mejora del rendimiento académico…
- El desarrollo personal y social centrado en el conocimiento de uno mismo y de los demás.
- El proyecto profesional del estudiante: fuentes de referencia, escenarios profesionales, elecciones curriculares, prácticas externas…

3. CULMINACIÓN DE ESTUDIOS E INSERCIÓN PROFESIONAL

Comprende el último curso de grado. El estudiante ha de afrontar su transición al mercado de trabajo. Este proceso de transición se puede concretar en los siguientes aspectos:

- Confianza en las propias posibilidades de éxito a través del análisis de los puntos fuertes y débiles del estudiante.
- Análisis del mercado de trabajo y asesoramiento para elaborar un plan efectivo de búsqueda de empleo.

- Conocimiento de la oferta de posgrado y formación continua como un elemento clave del desarrollo profesional.

Uno de los aspectos más importantes en cada curso académico es el de los estudiantes en riesgo de permanencia (ver normativa más abajo). AL comienzo de cada curso, se proporcionará un listado con los del año corriente. Es importante que, en ese momento, las y los tutores contacten personalmente con esas y esos estudiantes para explicarles con mucha claridad que están en riesgo de ser expulsados de la universidad, un riesgo, por cierto, que debe ser advertido desde las primeras reuniones. A modo de sugerencia, creemos que estaría bien realizar 2 reuniones al año con el grupo entero: una general, informativa e inicial, donde se expliquen las funciones del tutor/a y los riesgos de la permanencia.

TIPOS DE TUTORÍA

Según su modalidad y contenido:

1. **Tutoría de asignatura**

La tutoría de asignatura facilita el aprendizaje y orienta al estudiante sobre los objetivos, contenidos, metodología y evaluación de la asignatura. La tutoría de asignatura incluye tanto las tutorías programadas (reflejadas en el cronograma de la asignatura y computadas en la carga de trabajo del estudiante) como el horario de atención al alumnado.

Para que la tutoría sea productiva conviene crear un documento de petición de tutorías en el que el estudiante haga saber los motivos de su visita, de modo que si hay coincidencias entre varios estudiantes se pueda programar una tutoría colectiva.

2. **Tutoría de prácticas externas** (dentro de la tutoría de asignatura). La tutoría de prácticas proporciona ayuda al estudiante a desarrollar las destrezas necesarias para realizar su estancia en la empresa o institución de acogida con competencia profesional.
3. **Tutoría de trabajo de fin de grado** (dentro de la tutoría de asignatura). La tutoría de trabajo de fin de grado permite el seguimiento continuado del trabajo final de titulación.
4. **Tutoría de titulación (PAT)**. La tutoría de asesoramiento académico y profesional responde a las consultas del alumnado y permite a la CTS mejorar el grado a raíz de la información que le hagan llegar los estudiantes.
5. **Tutoría de estudiantes de intercambio** (dentro de la tutoría de titulación). La tutela de estudiantes de intercambio tiene por objeto acompañar al estudiante que realiza

estancias de movilidad, tanto aquellos estudiantes de otras universidades a los que acogemos en la UAM como aquellos de la UAM a los que enviamos a otras universidades.

Según los destinatarios:

Tutoría individual. Es una acción personalizada para tratar aspectos personales: dificultades y decisiones académicas (planificación y gestión del tiempo, técnicas de estudio, rendimiento académico…); problemas e incidencias particulares.

Tutoría colectiva. Tutorías con un número reducido de estudiantes (hasta 10) que tengan fines y objetivos comunes y estén relacionados entre sí, lo que aumenta el apoyo social y el aprendizaje al tiempo que aumenta la eficiencia del tiempo.

APLICACIÓN PAT SIGM@

Se trata de una aplicación informática a la que se accede a través de Campus Docente Sigma y que ayuda en la gestión de las fichas de los tutelados y las fichas de tutoría. El perfil TUTOR permite:

- Rellenar las fichas de los estudiantes tutelados (pinchar sobre «FICHA»).
- Consultar sus expedientes (pinchar sobre «Expediente»).
- Notificar convocatorias de tutoría (pinchar sobre «NUEVA TUTORÍA») y otros mensajes informativos destinados a los tutelados.
- Redactar y consultar los informes de las tutorías realizadas, que se pueden imprimir en PDF («CONSULTA TUTORÍAS»).

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Página web de la Comisión de Garantía de Calidad de Filosofía y Letras (ACCIÓN TUTELAR).
- Manual PAT Sigm@ (PERFIL TUTOR).

INFORMACIÓN DE REFERENCIA SOBRE DISTINTOS TEMAS

1. MOVILIDAD

La UAM pone a disposición de los estudiantes de tercer y cuarto curso con buenos expedientes distintos programas de movilidad. Estos programas permiten a los estudiantes cursar una parte de sus estudios en una universidad nacional o extranjera y garantizan que, a la vuelta, se les reconocerán los créditos cursados en la universidad de destino. Los estudiantes seguirán estando matriculados en la UAM durante su estancia en la universidad de destino, en la que se les eximirá del pago de matrícula, ya que este deberá ser satisfecho en la UAM. Los programas de movilidad internacional requieren conocimientos de la lengua de la universidad de destino, por lo que es fundamental dirigir a la ORI a todos aquellos estudiantes que estén considerando la posibilidad de estudiar fuera, para que puedan ir obteniendo las certificaciones oficiales precisas y tenerlas listas en el momento de solicitar la beca. El Servicio de Idiomas de la UAM ofrece cursos de idiomas y cursos orientados a la preparación de exámenes oficiales de distintos niveles. Tanto los Departamentos como la Facultad de Filosofía y Letras (ORI y Vicedecanato de Relaciones Internacionales) proporcionan información acerca de programas de movilidad. Toda la información se encuentra disponible en los enlaces:

Movilidad de la Facultad de Filosofía y Letras UAM

Movilidad de la UAM

2. NORMATIVA ACADÉMICA

La normativa se encuentra en este enlace.

3. NORMATIVA DE PERMANENCIA

Las y los estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid podrán cursar estudios a tiempo parcial y a tiempo completo; desde el momento de la matrícula, el/la estudiante señalará si opta por una u otra modalidad. El régimen elegido se mantendrá durante todo el curso académico, pudiéndose modificar en el siguiente. En circunstancias excepcionales, y previa solicitud justificada al Decano, el/la estudiante podrá variar su régimen de dedicación en el paso del primer al segundo semestre.

Las y los estudiantes a tiempo completo matricularán en cada curso académico un número de créditos no superior a 60 ni inferior a 37. Las y los estudiantes a tiempo parcial matricularán, en cada curso académico, un número de créditos no superior a 36 ni inferior a 24.

Se concederá la anulación de matrícula de asignaturas cuando el/la estudiante lo solicite por escrito al Decano en los 30 días naturales siguientes a la fecha oficial del inicio de las clases de dichas asignaturas, ya se trate de una asignatura anual o de una asignatura del primer o segundo semestre. Este plazo será de 45 días naturales para las y los estudiantes de nuevo ingreso.

Como consecuencia de la anulación de matrícula, ningún/a estudiante a tiempo completo podrá modificar su régimen de dedicación. Los y las estudiantes en la modalidad de estudios a tiempo parcial no deben quedar matriculados/as en menos de 24 créditos tras la anulación.

Los y las estudiantes podrán matricularse de cada asignatura un máximo de dos veces. Cada matricula consta de dos convocatorias (ordinaria en febrero/junio y extraordinaria en julio). Una vez pasado el periodo de anulación de matrícula se consideran consumidas las dos convocatorias (incluso si el/la estudiante no se presentara a las actividades de evaluación y figurase como NO EVALUADO). El/la

estudiante dispone, por tanto, de dos matriculas, con cuatro convocatorias en total, para superar cada asignatura.

En los estudios oficiales de grado, para continuar siendo estudiante de la titulación, se exige superar al menos un 25% de los créditos matriculados en cada curso académico. A efectos del cálculo de ese porcentaje:

- No contabilizan como créditos matriculados los correspondientes a las materias en las que se haya anulado matrícula.
- No contabilizan como créditos matriculados ni superados los que hayan sido reconocidos por estudios previos.
- No contabilizan como créditos matriculados los créditos obtenidos por reconocimiento de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación (por los que se pueden reconocer hasta 6 ECTS).

El Consejo Social podrá permitir la continuidad en los estudios de aquellos/as estudiantes que, no habiendo superado los límites establecidos, hayan presentado la correspondiente solicitud y se hallen en alguna de las circunstancias siguientes:

- Simultaneidad de estudio y trabajo, este último legalmente justificado, y con un tiempo máximo de dos cursos académicos
- Enfermedad prolongada, durante más de dos meses en periodo lectivo, legalmente justificada
- Otras situaciones de valoración objetiva documentables

Las solicitudes de permanencia se presentarán en la Secretaría de la Facultad en los plazos establecidos y deberán ir acompañadas de un informe del tutor/a y de la documentación justificativa:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Contrato de trabajo.
- Nóminas.
- Informe médico oficial.
- Documento de «Alta y renovación de la demanda de empleo» o de «rescisión de contrato» de la empresa de otros miembros de la unidad familiar que convivan en el mismo domicilio que el estudiante (acreditado por certificado de empadronamiento).
- Documentación acreditativa de proceso de separación o divorcio de los padres/madres o tutores.
- Certificado de defunción o certificado médico oficial de enfermedad de un familiar directo.
- Informe del Asistente Social del Ayuntamiento de estar al cuidado de personas con dependencia.
- Etc.

El Consejo Social de la Universidad resolverá y notificará a los interesados el resultado de la solicitud, sin ulterior recurso ante la autoridad académica.

4. NORMATIVA DE TERCERA MATRÍCULA

Se podrá conceder una tercera matrícula extraordinaria a aquellos/as estudiantes que:

- Tengan una sola asignatura no superada en las dos matrículas a las que tienen derecho.
- Tengan dos asignaturas no superadas en las dos matrículas a las que por tienen derecho y hayan superado al menos 2/3 de los créditos totales matriculados en los años cursados.

Para ello el/la estudiante deberá presentar una solicitud al Decano en la Secretaría de la Facultad, acompañada de un informe de su tutor/a. La solicitud deberá estar motivada y documentada en el caso de no cumplir los requisitos establecidos anteriormente. El resto de los casos serán valorados de acuerdo con la documentación aportada por el/la estudiante y atendiendo a las causas que hayan incidido en los resultados académicos: enfermedad sobrevenida posterior al periodo de anulación de matrícula, simultaneidad de estudio y trabajo y otras situaciones de carácter excepcional.

Un/a estudiante podría encontrarse en dos situaciones al mismo tiempo: permanencia, de forma general, y tercera matrícula en alguna o algunas asignaturas. Deberá hacer, en este caso, dos solicitudes. Para evitar llegar a la situación de tener que pedir permanencia o tercera matrícula es recomendable que, si se prevé algún tipo de dificultad, se opte por **matrícula parcial** o **anulación de matrícula**.

5. NORMATIVA DE EVALUACIÓN

Al inicio de la docencia de cada asignatura, las profesoras y profesores encargados de la misma informarán a las/los estudiantes sobre los diferentes elementos de evaluación que vayan a ser tenidos en cuenta en la calificación final. Estos pueden ser, entre otros, exámenes, trabajos, actividades prácticas o asistencia y participación en clase. Deberá anunciarse, igualmente, la contribución parcial de cada uno de esos elementos en la calificación final.

En caso de exigirse trabajos como elemento de evaluación deberá informarse de sus fechas de entrega en el momento de su propuesta.

Las profesoras y los profesores deberán conservar los exámenes o documentos en los que basen su calificación durante un período mínimo de un año. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se haya interpuesto reclamación o recurso, los documentos antes mencionados habrán de conservarse hasta que sea firme la resolución de la reclamación o recurso. Antes de que transcurran los plazos anteriores, los estudiantes podrán solicitar al profesor que les devuelva sus trabajos y memorias prácticas. La devolución solicitada deberá realizarse en los quince días posteriores a la finalización de tales plazos.

La hora y el lugar del examen se harán públicos al menos con dos semanas de antelación con respecto a la fecha de realización, debiendo especificarse el tipo de examen, el tiempo aproximado de duración y los materiales necesarios para su realización.

Antes o durante la realización del examen, la profesora o el profesor señalará el día en que se publicarán las calificaciones. Si por cualquier motivo no pudieran publicarse el día previsto, habrá que indicar ese mismo día una nueva fecha de publicación de las calificaciones.

Simultáneamente a la publicación provisional de las calificaciones, la profesora o el profesor hará constar el lugar, día y hora de la revisión de la evaluación, dejando un

plazo de, al menos, dos días lectivos entre la fecha de publicación de las calificaciones y la fecha en que se inicie la revisión.

Si tras la revisión existiera desacuerdo con respecto a la calificación, el/la estudiante podrá plantear reclamación ante el director del Departamento responsable de la asignatura, de forma escrita y motivada, en el plazo de cinco días lectivos a contar desde aquél en que efectuó la revisión ante el profesor. La directora o el director del Departamento nombrará un tribunal para la revisión de la prueba, formado por tres profesores del área de conocimiento correspondiente u otras afines excluyendo aquellos que evaluaron al estudiante. El tribunal deberá resolver en el plazo de veinte días lectivos a contar desde aquél en que se presentó la reclamación, siendo aplicable en este caso la legislación vigente.

6. NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Se reconocen automáticamente:

a) Los créditos correspondientes a materias de formación básica, siempre que la titulación de destino de la UAM pertenezca a la misma rama de conocimiento que la de origen (en este caso, Artes y Humanidades).
b) Los créditos correspondientes a aquellas otras materias de formación básica cursadas pertenecientes a la rama de conocimiento de la titulación de destino.

En los supuestos a) y b) la Comisión de Estudios decidirá, a petición del estudiante, a qué materias se imputan los créditos de formación básica superados en la titulación de origen, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a dichas materias. Necesariamente el número de créditos superados en la titulación de origen coincidirá con el de los reconocidos en la de destino. Solo en el caso de que se haya superado un número de créditos menor asociado a una materia de formación básica de origen se establecerá, por el órgano responsable, la necesidad o no de completar el número de los créditos determinados en la materia de destino por aquellos complementos formativos que se diseñen.

7. RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO DE TUTORAS Y TUTORES

Si bien es prerrogativa de cada departamento organizar la distribución anual del POD de acuerdo con sus necesidades, se anima a cada uno de los grados a reconocer la labor de nuestras tutoras y tutores. En este sentido, tal y como fue aprobado en Junta de Facultad con la inauguración del nuevo PAT (2024), todas y todos los estudiantes tendrán un tutor PAT, el del grupo, curso o itinerario, que se reunirán con el grupo con la periodicidad que cada CTS estime conveniente. Estos tutores podrán tener un reconocimiento de hasta 1,5 ECTS.