PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

Universidad del Atlántico Medio

1. Finalidad y ámbito

El Plan de Orientación y Acción Tutorial de la Universidad del Atlántico Medio (UNAM) organiza el acompañamiento del alumnado durante su trayectoria universitaria. Su finalidad es facilitar la adaptación a la universidad, seguir la evolución académica, detectar dificultades y facilitar el acceso a los apoyos disponibles.

Se aplica a las titulaciones de Grado y Máster, en sus distintas modalidades.

La orientación del Doctorado corresponde a la Escuela de Doctorado.

2. Organización y responsabilidades

Cada aula o grupo de estudiantes tiene asignado un tutor académico de referencia durante todo el curso. La coordinación sigue este esquema:

Tutor de aula → Dirección de titulación → Decanato

Tutor de aula. Acompaña al grupo, mantiene contacto con el alumnado y el profesorado y realiza el seguimiento de su evolución académica. Atiende consultas, identifica dificultades y comunica al director las incidencias que requieren su intervención. Cuando es necesario, solicita apoyo al Servicio de Orientación Universitaria (SOU).

Director de titulación. Designa y coordina a los tutores, atiende las cuestiones que le trasladan e informa al decano sobre la evolución general del alumnado y los asuntos que requieren una decisión de la facultad. En los másteres, la dirección puede asumir también la tutoría y comunicar directamente al decanato.

Decano. Supervisa el funcionamiento de la acción tutorial en la facultad, apoya a las direcciones en la resolución de dificultades y promueve las mejoras necesarias.

Servicio de Orientación Universitaria. Apoya al alumnado, a los tutores y a los responsables académicos. Ofrece orientación psicopedagógica, académica y vocacional, coordina la atención a la diversidad y facilita recursos para el estudio, la organización y el bienestar. El tutor puede coordinarse directamente con el SOU, sin esperar a completar la cadena de comunicación académica.

3. Desarrollo de la acción tutorial

Al inicio del curso. El tutor se presenta al grupo e informa sobre cómo contactar con él y con el SOU. Facilita la información básica para la incorporación a la universidad y el acceso a los recursos y servicios institucionales.

Durante el curso. El tutor mantiene un contacto regular con el grupo y revisa su evolución a partir de la información del profesorado y los resultados académicos disponibles. Realiza encuentros grupales y tutorías individuales según las necesidades, tanto a petición del alumnado como por iniciativa propia. Presta especial atención a las dificultades de adaptación, la organización del estudio y las señales de desvinculación.

Orientación hacia otros recursos. El tutor facilita el contacto con los responsables de prácticas, trabajos de fin de título, movilidad, empleabilidad y vida universitaria. Estas áreas mantienen sus funciones y procedimientos propios, sin duplicarlos en la tutoría de aula.

La atención y la coordinación se realizan por los canales institucionales habituales, de forma presencial o virtual. Las incidencias relevantes se comunican cuando se detectan, sin esperar al cierre del curso.

4. Documentación

El tutor realizará el seguimiento del grupo-aula a lo largo del curso, recogiendo en un documento Excel la valoración general del grupo, las principales dificultades detectadas, las actuaciones realizadas, los asuntos pendientes y las propuestas de mejora, si las hubiera.

Durante el curso académico, las actuaciones tutoriales ordinarias y las incidencias de carácter cotidiano se registrarán en el Excel de seguimiento, sin necesidad de elaborar actas ni cumplimentar formularios adicionales. No obstante, cuando se trate de situaciones relevantes que, por su naturaleza o gravedad, puedan dar lugar a medidas disciplinarias o a la apertura de un expediente disciplinario, deberá dejarse constancia formal de lo ocurrido mediante un acta de la reunión correspondiente, sin perjuicio de los procedimientos institucionales que resulten aplicables.

Al finalizar cada semestre, el tutor comunicará al director de la titulación las acciones tutoriales realizadas, a través del correo institucional o durante una reunión ordinaria de coordinación.

Por su parte, el director de la titulación elaborará un informe final de curso que recoja las acciones tutoriales desarrolladas en los distintos grupos-aula de la titulación.

La información compartida se limita a lo necesario para atender cada situación. La comunicación de cierre recoge una valoración del grupo, sin detalles personales sensibles. Esta simplificación no sustituye la documentación propia de prácticas, trabajos de fin de título u otros procedimientos específicos.

5. Evaluación y mejora

El director de la titulación informará al decano, a través de los canales habituales de coordinación, y le remitirá el informe final de curso con las acciones tutoriales realizadas.

Al finalizar el curso académico, el Decanato y las direcciones de las titulaciones, en coordinación con la Comisión de Calidad, revisarán el funcionamiento del POAT a partir de la información recogida durante el seguimiento, los resultados académicos y las encuestas disponibles.

Las propuestas de mejora acordadas quedarán recogidas en las actas o los informes de calidad correspondientes, sin necesidad de elaborar una memoria específica del POAT ni duplicar información ya documentada en otros registros institucionales.

UNAM
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO

Facultad de Ciencias de la Educación

GUÍA DE CONTACTOS PARA EL ALUMNADO

La Facultad de Ciencias de la Educación pone a disposición del alumnado esta guía con el fin de facilitar su vida académica y favorecer una convivencia positiva en el entorno universitario. En ella se indica, en primer lugar, a quién dirigirse según el motivo de la consulta; en segundo lugar, el cauce recomendado ante cualquier incidencia de convivencia; y, por último, se resumen los aspectos principales de la Normativa de Convivencia de la Universidad, que sustenta dicho procedimiento.

> **El tutor o la tutora: referente principal de cada aula**
>
> Al comienzo del curso académico se asigna un tutor a cada clase, así como un delegado/a y un subdelegado/a. Ante cualquier consulta o incidencia relativa al aula, el tutor constituye el primer punto de contacto y orienta al alumnado hacia el servicio adecuado. Es, asimismo, la figura del profesorado encargada de atender las incidencias de convivencia que pudieran surgir en el aula.

1. ¿A quién dirigirse?

Motivo de la consulta	Persona o servicio de referencia
Consultas o incidencias relativas al aula o al grupo	**Tutor o tutora de la clase** *Referente principal en cada aula.*
Trámites administrativos: matrícula, certificados y expedientes	**Secretaría** secretaria.presencial@atlanticomedio.es
Horarios, calendario, aulas e incidencias académicas	**Coordinación** coordinacion.educacionpresencial@atlanticomedio.es
Prácticas externas (Prácticum): asignación de centros, documentación y seguimiento	**Departamento de Prácticas** practicum.presencial@atlanticomedio.es
Trabajo Fin de Grado	**Departamento de Trabajo Fin de Grado** tfg.educacion@atlanticomedio.es
Movilidad y programa Erasmus	**Movilidad / Erasmus** movilidad.educacion@atlanticomedio.es

Motivo de la consulta	Persona o servicio de referencia
Orientación académica o personal, apoyo al estudiante y necesidades específicas	**Servicio de Orientación Universitaria (SOU)** servicio.orientacion.universitaria@atlanticomedio.es
Cuestiones académicas propias del grado	**Dirección del Grado en Maestro en Educación Primaria** haridian.santana@pdi.atlanticomedio.es **Dirección del Grado en Maestro en Educación Infantil** mariajose.santana@pdi.atlanticomedio.es
Cultura, participación y convivencia, eventos e imagen institucional	**Vicerrectorado de Extensión y Vida Universitaria (VEVU)** extension.universitaria@atlanticomedio.es
Asuntos generales de la Facultad no resueltos en las instancias anteriores	**Vicedecanato** airam.guerra@pdi.atlanticomedio.es **Decanato** miriam.biel@pdi.atlanticomedio.es

2. Cauce de comunicación ante incidencias de convivencia

1. Persona implicada	**2. Tutor/a**	3. Dirección del grado	4. Decanato

Consideraciones:

- Ante cualquier incidencia de convivencia, se recomienda dialogar en primer lugar con las personas implicadas y, de no alcanzarse una solución, acudir al tutor/a.
- Cuando la incidencia afecte a todo el grupo, el delegado/a solicitará cita con el tutor/a, quien se reunirá con el delegado/a y el subdelegado/a, y no con la clase en su conjunto.
- Las incidencias no se abordarán durante el desarrollo de las clases, se realizará mediante solicitud de cita o tutoría.
- Si el docente se encuentra impartiendo clase a otro grupo, la atención se realizará previa solicitud de cita.

3. Marco normativo: Normativa de Convivencia de la Universidad

El cauce descrito en el apartado anterior se enmarca en la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio, de aplicación a toda la comunidad universitaria (alumnado, personal docente e investigador y personal de administración y servicios), cuyo objeto es favorecer el entendimiento, la convivencia pacífica y el respeto a los derechos fundamentales en el ámbito universitario. Sus aspectos principales son los siguientes:

- Ámbito de aplicación: instalaciones y espacios de la Universidad, incluidos los digitales, así como las actividades académicas desarrolladas en centros colaboradores, como las prácticas externas.
- Valores que promueve: respeto a la diversidad, igualdad e inclusión, libertad de expresión, cuidado de los espacios y recursos comunes y rechazo de cualquier forma de violencia, discriminación o acoso.
- Comportamiento en el aula: respeto hacia el profesorado y los compañeros durante la actividad docente, con los dispositivos móviles en silencio o modo avión, salvo autorización del profesorado.
- Diálogo y mediación: la Comisión de Convivencia, integrada de forma paritaria por estudiantado, PDI y PAS, promueve la mediación como medio alternativo para resolver las incidencias de convivencia, en coherencia con el cauce de comunicación descrito en esta guía.
- Régimen disciplinario: las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, y el procedimiento se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad y garantía de defensa.

La normativa completa puede consultarse en:

https://www.universidadatlanticomedio.es/universidad/normativa?mostrar=normativapropia