



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ULPGC

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE (PAT)

La Comisión de Acción Tutorial (CAT) de la Facultad de Ciencias de la Educación, tal y como se recoge en el Procedimiento Clave de Orientación al Estudiante (PCC03) en el Sistema de Garantía de Calidad, debe definir y actualizar los objetivos de tutorización y orientación al estudiante, a partir de los cuales elabora el Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PAT), que también incluye acciones de orientación profesional y de prácticas en centros e instituciones. Asimismo, el PAT especifica quiénes son los responsables de cada programa de orientación al estudiante, de la ejecución de las acciones planificadas y de velar por su correcto desarrollo.

1. OBJETIVOS Y FINALIDADES

Teniendo en cuenta las necesidades de los estudiantes y las de nuestra Facultad, el PAT que proponemos se orienta a conseguir los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la integración de los estudiantes en el contexto universitario y fomentar su participación en los estudios y en la institución educativa.
- b) Proporcionar a los estudiantes una visión general de la Universidad y de la Facultad, su estructura, organización, recursos y servicios.
- c) Informar sobre los cauces de participación del alumnado en los órganos colegiados de gobierno de la Universidad y de la Facultad.
- d) Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones académicas y en la disponibilidad y uso de los recursos para el aprendizaje.
- e) Ayudar a los estudiantes a conseguir el máximo aprovechamiento de los estudios y de su estancia en la Universidad, a detectar, prevenir y a solucionar posibles dificultades y problemas para evitar el fracaso y/o el abandono, optimizar los aprendizajes y lograr la excelencia humana y académica.

- f) Asesorar al estudiante en la toma de decisiones con respecto a las opciones de formación académica que brinda el Centro de cara a la elección de su itinerario curricular.
- g) Promover en los estudiantes actitudes responsables, compromiso personal hacia su formación, autonomía en su aprendizaje y fomentar el desarrollo de competencias de trabajo en equipo, de responsabilidad e implicación en los estudios.
- h) Difundir los beneficios de la movilidad para la formación académica y profesional, así como los aspectos concretos que deben reforzarse con carácter previo a la misma.
- i) Orientar a los estudiantes sobre opciones de inserción laboral y formación continua, ayudarles a clarificar sus intereses profesionales, a ampliar sus expectativas a través de su participación en actividades de extensión universitaria, facilitando así la maduración de su proyecto profesional dentro de su campo de estudios.

2. ÓRGANOS

2.1. COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL

A. Objetivos:

- a) La 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.
- b) La CAT elabora y desarrolla acciones específicas a través del PAT que se informa y aprueba anualmente por la Junta de Facultad.
- c) La Facultad de Ciencias de la Educación garantiza la difusión pública del PAT a través de los canales de información y comunicación que tiene previsto en el Procedimiento Clave de Información Pública (PCC08) de su Sistema de Garantía de Calidad.

B. Estructura

La CAT estará presidida por el Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue, y configurada por 4 profesores/as de cada titulación de Grado y 1 profesor/a por cada una de las titulaciones de Postgrado que se imparten en la Facultad, y 2 representantes de los estudiantes por cada una de ellas, elegidos por la Junta de Facultad.

El número de profesores va en proporción del peso docente de los departamentos en los títulos, siendo los dos de mayor peso el departamento de Psicología, Sociología y Trabajo Social y el de Educación, seguidos de Didácticas específicas, y con igual número, los departamentos de Ciencias Históricas; Matemáticas; Educación Física; Filología Hispánica, Clásica y Árabe y el departamento de Biología.

C. Funciones

Las funciones de la Comisión de Acción Tutorial son las siguientes:

- a) Presentar a la Junta de Facultad para su ratificación el PAT del Centro y desarrollarlo a través de programas, jornadas, tutorías, mentorías, coordinación de tutores, etc.
- b) Presentar a la Junta de Facultad, para su elección, al profesorado tutor por curso académico, propuesto por el equipo decanal.
- c) Formular y desarrollar las acciones de mejora del PAT.
- d) Plantear acciones de orientación al estudiante:
 - 1) Acción académica. Se informa sobre los planes de estudios de las titulaciones, las prácticas externas, la movilidad, los servicios de apoyo y funcionamiento general de la universidad, los hábitos y técnicas de estudio, los estilos de aprendizaje, etc.
 - 2) Acción personal. Se estimula a partir de encuentros, tutorías y seminarios, entre otros procedimientos, la comunicación asertiva, las relaciones interpersonales, el autoconocimiento, la autoestima, los valores y actitudes.
 - 3) Acción profesional. Se informa sobre las demandas del mercado laboral en relación a la titulación escogida y se trabaja la propuesta

de formación continua para que el estudiante adquiriera una visión global del proceso formativo, etc.

2.2. TUTOR/A

Cada grupo de alumnos-as de las titulaciones oficiales contará con un tutor. El Decanato los propondrán a la CAT y ésta elegirá, a las personas que puedan serlo, antes del comienzo de cada curso. Este acuerdo se comunicará a la Junta de Facultad.

El nombramiento se realiza por un curso académico. Se puede renovar hasta un máximo de tres, en el mismo nivel.

La Facultad de Ciencias de la Educación expedirá la correspondiente acreditación al profesorado que realice las funciones de tutoría.

Las funciones asignadas a este profesorado son las siguientes:

- a) Coordinar el equipo docente formado por el profesorado que imparte docencia en cada grupo.
- b) Orientar al estudiante en la toma de decisiones de carácter académico que incidan en la planificación de su formación universitaria.
- c) Ofrecer información sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento de la Universidad, planes de estudios y actividades de extensión universitaria.
- d) Realizar el seguimiento de la actividad académica y recoger incidencias y propuestas del profesorado y del alumnado.
- e) Informar al alumnado y facilitar la coordinación entre éste, los vicedecanatos y servicios de la Facultad.
- f) Orientar sobre los cauces de participación estudiantil en el Centro y en la Universidad.
- g) Recoger los resultados académicos a partir de los informes individuales que, de forma previa entrega el profesorado.
- h) Fomentar la participación del alumnado en las actividades culturales del Centro.

Tal y como se recoge en el artículo 7 del *Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales*,

títulos propios y de formación continua de la ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019), las horas que los profesores/as dediquen a la acción tutorial serán detraídas de las horas de tutorías y asistencia al estudiante que el profesorado tiene encomendada, debiendo en todos los casos disponer de un número suficiente de horas para las tutorías individualizadas, en un máximo del 33%.

2.3. EQUIPOS DOCENTES

Está formado por todo el profesorado que imparte docencia en un grupo. Está coordinado por el tutor académico del grupo. El equipo docente se reunirá al inicio del curso y al final de cada semestre.

Las funciones asignadas al equipo docente son las siguientes:

- a) Poner en común el desarrollo de la actividad académica del grupo.
- b) Elevar a la CAD de cada titulación las conclusiones y propuestas que resultan del trabajo del equipo docente.
- c) Analizar los resultados académicos y proponer acciones de mejora.
- d) Revisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos docentes: metodologías, solapamiento en el currículum, criterios de evaluación, seminarios.
- e) Poner en común experiencias, recursos y prácticas docentes.
- f) Orientar al alumnado sobre la importancia del trabajo colaborativo.
- g) Implicar al alumnado y al profesorado en el uso de la plataforma virtual.

2.4. COORDINACIÓN EN LA FACULTAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD Y/O NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

El PAT de la Facultad de Ciencias de la Educación concibe la tutorización de los estudiantes que presentan discapacidad u otras necesidades educativas, desde la plena inclusión. Todas y cada una de las funciones de un tutor deben siempre ejercerse considerando las diferencias individuales de cada estudiante y facilitando la inclusión académica. La atención a este

alumnado se realizará por cada uno de los tutores de los grupos donde estén matriculados.

Para facilitar la relación entre los diferentes servicios y tutores responsables, la CAT, a propuesta del decanato, elegirá por un período de tres años, a un profesor Coordinador de los servicios de atención a las necesidades educativas especiales en el Centro.

Las funciones consistirán en orientar al profesorado tutor y facilitar las acciones del Servicio de Acción Social de la Universidad.

El Servicio de Acción Social (SAS) recoge en su documento de *Acción tutorial para estudiantes con discapacidad de la ULPGC* una serie de recomendaciones sobre las funciones asignadas al profesor tutor:

- a) Asesorar al estudiante en el diseño de su currículum académico, ayudándole a escoger grupos y asignaturas optativas.
- b) Atender a las dificultades didácticas del estudiante con discapacidad: necesidad de materiales especiales, problemas de asistencia a clase, dificultades para tomar apuntes, etc.
- c) Informar a cada uno de los profesores/as del alumno con discapacidad de sus especiales dificultades y de las posibilidades de evitarlos o atenuarlos (permitir el uso de grabadoras o Braille Speak, verbalizar todo aquello que se escriba en la pizarra, posibilidad de facilitar el temario y los apuntes bajo soporte informático, promover la participación de estos alumnos en trabajos de grupo, flexibilizar las formas de evaluación, etc.)
- d) Motivar académicamente al estudiante a lo largo del curso.
- e) Mediar en todos los problemas que el estudiante pueda tener en atención a su discapacidad con el profesorado y con el personal de administración y servicios.
- f) Remitir o derivar las problemáticas no resueltas al SAS de la ULPGC, a través del e-mail sas@ulpgc.es. Este profesor/a sería el enlace entre el estudiante y el SAS, en el desarrollo de su vida académica.

El tutor/a deberá tener presente en todo momento la “Guía de adaptaciones en la universidad” o las “Recomendaciones sobre discapacidad. Guía de orientación”, ambas disponibles en la página web de la Facultad de Ciencias de la Educación.

http://www.fcedu.ulpgc.es/wp-content/uploads/2018/11/guia_de_adaptaciones_digital-2018.pdf

<http://www.fcedu.ulpgc.es/wp-content/uploads/2018/11/Gu%C3%ADa-Discapacidad-11.pdf>

2.5. ESTUDIANTES MENTORES

Además del profesor/a tutor/a, existe la figura del estudiante mentor. Estos/as serán estudiantes de cuarto curso de las diferentes titulaciones que se dedicarán a apoyar al alumnado de primer curso y a los estudiantes de movilidad.

Los mentores realizan con los estudiantes de primero un proceso anual de ayuda y asesoramiento que se concreta en las siguientes actividades de mentoría: evaluación de necesidades y planificación de las acciones a realizar. Se crea así entre todos, un grupo de compañeros/as bien relacionado y comprometido activamente en su entorno universitario. La ayuda ofrecida a los alumnos/as mentorizados puede contemplar, al menos los siguientes ámbitos:

1. Información académica.
2. Información administrativa.
3. Información de tipo socio-cultural.

En la Facultad de Ciencias de la Educación existen dos figuras:

25.1. MENTOR ACADÉMICO

El mentor académico, uno para cada grupo de primer curso de las diferentes titulaciones, será elegido a través de una convocatoria pública y deberá cumplir los requisitos que estipule la CAT.

Las funciones asignadas a esta figura, que actuará como apoyo a las acciones específicas del profesorado tutor, son las siguientes:

- a) Colaborar en el desarrollo de las actividades del PAT.
- b) Ofrecer información y acompañamiento a sus compañeros (sobre el plan de estudios, actividades de la Universidad, del Centro y del Aula, etc.)
- c) Fomentar la participación del alumnado en actividades y gestión del Centro.

La labor del mentor académico será reconocida mediante la certificación pertinente.

Del mismo modo, a los estudiantes que ejerzan como mentores se les reconocerá la carga equivalente a 1 crédito ECTS a computar en la materia de ‘Participación Universitaria’ de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Educación. El estudiante mentor lo tramitará en el Vicerrectorado de estudiantes aportando el certificado emitido por la Facultad.

25.2 MENTOR DE MOVILIDAD

Ante la creciente demanda de movilidad de nuestros estudiantes, que solicitan realizar parte de su currículum en otras Universidades con las que nuestra Facultad tiene convenio, se precisa, en colaboración con el profesorado coordinador de movilidad, la figura del estudiante mentor de movilidad, cuyas funciones son:

- a) Guiar y orientar a los estudiantes de movilidad incoming/outgoing del Centro.
- b) Colaborar con los estudiantes en la labor de asimilación de toda la información facilitada por el coordinador/a de movilidad.
- c) Coordinarse con los estudiantes de movilidad del Centro de cursos anteriores.
- d) Atender, en la medida de lo posible, a todas aquellas cuestiones relacionadas con la fase de adaptación en el lugar de destino.
- e) Colaborar en las acciones de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA) de la Facultad de Ciencias de la Educación, especialmente en aquellas relativas a la movilidad.

El mentor de movilidad se elegirá a través de una convocatoria pública a través del *Buddy Program ULPGC* que es un programa de mentores desarrollado conjuntamente entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la asociación de estudiantes AEGEE-Las Palmas, con el objetivo de ayudar tanto a los estudiantes incoming como outgoing en su adaptación en su destino de movilidad internacional. Los siguientes enlaces ofrecen información de ello.

<https://drive.google.com/file/d/0Bzl6X9G8O35aVTI5c3pQWDA4Vke/view>

<http://www.aegeelaspalmas.org/buddy-program-ulpgc/>

3. ACCIONES DEL PAT EN LA FACULTAD

Todas las acciones serán informadas y estarán coordinadas desde el Decanato con el Vicerrectorado de Estudiantes y el Vicerrectorado de Calidad. De ello se informará, asimismo, a las respectivas comisiones de Asesoramiento Docente y de Calidad, y se presentará en la Junta de Facultad para su discusión y aprobación. Se dividen en cuatro fases o momentos de la vida universitaria de los estudiantes:

Fase 1. Jornadas de puertas abiertas y proceso de matrícula.

Fase 2. Jornadas de acogida. (Jornada de acogida para estudiantes de nuevo ingreso y Jornada de acogida para estudiantes incoming).

Fase 3. Seguimiento de los estudios (Jornadas de movilidad, Jornadas de orientación del Practicum; Estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatorias; Estudiantes de retorno y Estudiantes con prórroga de matrícula).

Fase 4. Finalización de los estudios e inserción profesional (Jornada de orientación y seguimiento del trabajo de TFT y Jornadas de orientación profesional y sobre estudios de posgrado)

3.1. FASE 1. JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS Y PROCESO DE MATRICULA.

- a) Jornadas de puertas abiertas. Tienen por objetivo la captación de futuros estudiantes. Están dirigidas a estudiantes de último curso de Bachillerato y

Formación Profesional y coordinadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria. Así como al alumnado procedente del acceso para mayores de 25 y 45 años.

- b) Proceso de matrícula. Entrega de carpeta con material de matrícula e información completa sobre los estudios de Grado, las Jornadas de Acogida, los servicios de la Facultad y del Campus entre otras, que el estudiante recogerá en su proceso de inscripción.

3.2. FASE 2. JORNADAS DE ACOGIDA

3.2.1. JORNADAS DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

- a) Se celebrarán preferentemente fuera del calendario académico o el primer día de la actividad docente. Tienen el objetivo de facilitar la información necesaria para la integración en la vida universitaria de los estudiantes de nuevo ingreso.
- b) Las jornadas se desarrollará a lo largo de un día y constará de dos turnos, uno de mañana y otro de tarde. La asistencia será obligatoria para los estudiantes. Las jornadas incluirán charlas en las que se explicarán la organización de la Facultad y de la Universidad (estructura, órganos de gobierno, participación estudiantil, delegados de grupo, asociaciones, etc.), la estructura de los estudios y las normas académicas, los métodos docentes que se siguen (con especial atención a las guías docentes), el PAT, el funcionamiento de la Biblioteca y los fondos disponibles en ella, la administración y los servicios que ofrece la Facultad y la Universidad.

Se presentarán a los estudiantes mentores académicos, los cuales acompañarán en determinados procesos de información para facilitar así el encuentro y la integración.

Además, los mentores académicos y los tutores/as de grupo de la Facultad se presentarán a sus grupos respectivos los primeros días de clase para ofrecer su ayuda.

3.2.2. JORNADAS DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES “INCOMING”

- a) Las Jornadas para estudiantes de movilidad “incoming” será convocada desde el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y se celebrarán en la primera semana del primer y segundo semestre de cada curso y se desarrollarán a lo largo de una única sesión, de modo complementario a las que establezca el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales.

A través de una charla con apoyo de documentación se les explicará la organización de la Facultad, la estructura de los estudios y las normas académicas aplicables, los métodos docentes que se siguen (con especial atención a las guías docentes), el funcionamiento de la Biblioteca y los fondos disponibles en ella, la administración y los servicios que ofrece la Facultad y la Universidad. Al comienzo de las jornadas se entregará a los estudiantes una carpeta que contiene toda la información relacionada con los aspectos antes señalados.

- b) Mentores movilidad. Cada estudiante contará con el apoyo personalizado de un mentor (estudiante del Centro que ha participado en programas de movilidad en cursos anteriores) que actuará de guía tanto en la actividad académica como en su adaptación a la vida del Campus.

3.3. FASE 3. SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS

- a) Los tutores académicos realizarán, al menos, dos encuentros a lo largo del curso académico. Los encuentros abordarán temas relacionados con las actividades académicas, docentes y de aprendizaje.

Los estudiantes podrán solicitar tutorías individualizadas con el tutor académico mediante cita concertada previamente.

- b) La Facultad o de forma centralizada, por el Vicerrectorado de Calidad, realizará una encuesta de satisfacción del estudiante al término de cada curso académico que estará coordinada por el Coordinador de Calidad de la Facultad. Los resultados serán publicados en la página web de la Facultad.

- c) Jornadas de movilidad para estudiantes de primer y segundo curso.

La participación en programas de movilidad constituye un aspecto de la formación

que debe extenderse al mayor número de estudiantes posible. Concurrir con éxito a estos programas para cursar una parte de los estudios en otra Universidad requiere una preparación específica desde el primer año de estudios, tanto en el manejo de lenguas extranjeras, como en la identificación del programa de estudios y de la convocatoria que mejor se acomode a cada situación particular. Las jornadas tendrán como principales objetivos: exponer los beneficios de la movilidad para la formación académica y profesional, presentar los programas y los destinos existentes e identificar los aspectos concretos de la formación que deben reforzarse con carácter previo a la movilidad (según cada programa y cada Universidad de destino).

d) Jornadas de movilidad para estudiantes de últimos cursos.

Estas jornadas tendrán por objeto informar sobre los programas de movilidad y sobre los programas de becas disponibles, así como orientarles sobre las opciones que mejor se acomoden a sus circunstancias particulares.

Las jornadas de movilidad se celebrarán una vez abierta la convocatoria por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

e) Jornadas de orientación del Practicum de las distintas titulaciones de la Facultad.

Están dirigidas a los estudiantes de segundo, tercero y cuarto curso y tienen como finalidad informarles sobre la organización del Practicum. En estas jornadas se presentará a los profesores tutores del Practicum. Esta acción será supervisada desde el Vicedecanato del Practicum y Trabajo Fin de Grado.

f) Estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria.

El plan de acción tutorial tiene por objetivo favorecer el rendimiento académico y evitar la desvinculación definitiva del Grado, realizando para ello el seguimiento y el apoyo personalizado a estos estudiantes.

Al inicio del curso se identifica a los estudiantes con cuatro o más convocatorias agotadas. La Administración del Edificio informará al Decano, y éste o el Vicedecano/a en quien delegue, a los profesores o coordinadores de las asignaturas, de los estudiantes que se encuentren en esta situación.

El Decanato se pondrá en contacto con los estudiantes para ofrecerles la posibilidad de acogerse al plan de seguimiento, debiendo los estudiantes responder a esta oferta,

donde se les informará sobre el plan de seguimiento y la asignación de tutores.

Preferentemente actuará como tutor el profesor responsable de una asignatura en el grupo asignado al alumno, o en su defecto el coordinador de la asignatura. El tutor elaborará, de forma consensuada con el alumno, un plan de seguimiento para el estudiante, con un calendario de reuniones y un listado de acciones.

El tutor designado elaborará un informe del seguimiento realizado. En el caso de que el estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

g) Estudiantes de retorno tras un periodo de no matrícula

El Decano o el Vicedecano/a en el que éste delegue, se reunirá con cada uno de los estudiantes en esta circunstancia para informarles sobre su compromiso de rendimiento y asesorarles. Se ofrecerá la posibilidad de acogerse al mismo plan de seguimiento y apoyo tutorial que los estudiantes en 5^a, 6^a o 7^a convocatoria.

El tutor designado elaborará un informe del seguimiento realizado. En el caso de que el estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

h) Estudiantes con prórroga de matrícula por bajo rendimiento

El Decano o el Vicedecano en el que éste delegue se reunirá con los estudiantes que hayan obtenido prórroga de matrícula por bajo rendimiento para informarles sobre su compromiso de rendimiento y asesorarles. Se les ofrecerá la posibilidad de acogerse al mismo plan de seguimiento y apoyo tutorial que los estudiantes en 5^a, 6^a o 7^a convocatoria.

El tutor designado elaborará un informe del seguimiento realizado. En el caso de que el estudiante no haya superado la asignatura en esa convocatoria, dicho informe podrá incluir recomendaciones sobre futuras acciones.

3.4 FASE 4. FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS E INSERCIÓN PROFESIONAL

- a) Jornadas de orientación y seguimiento sobre el Trabajo de Fin de Grado.
1. Jornada de Orientación de Trabajo de Fin de Grado. En éstas se informará a los estudiantes sobre los distintos ámbitos en los que pueden desarrollar su trabajo de fin de grado, las normas académicas que regulan la elaboración y presentación, la asignación de los profesores coordinadores, calendario, etc.
 2. Seguimiento del Trabajo Fin de Grado. Los estudiantes, en último curso del grado, deberán elaborar y defender un Trabajo de Fin de Grado. La Facultad de Ciencias de la Educación garantizará que cada alumno cuente con un profesor tutor que dirigirá dicho trabajo y se podrá autorizar un cotutor cuando lo acuerden alumno y tutor.
- b) Jornadas de orientación profesional y sobre estudios de posgrado.
- Tienen el objetivo de facilitar la transición de los estudiantes al mercado laboral y están dirigidas a los estudiantes de último curso de las distintas titulaciones que se imparten en la Facultad y a los recién egresados, orientándoles sobre las diferentes opciones profesionales, así como sobre las ofertas de trabajo. Asimismo, se informará en ellas sobre los estudios de posgrado del Centro, en la ULPGC y en otras Universidades españolas y extranjeras.

3.5 ACTIVIDADES CULTURALES

Entre los retos que plantea la nueva configuración del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), se contempla no sólo la excelencia en los estudios de las materias regladas del currículo, sino especialmente que el futuro alumnado universitario se forme complementariamente en contenidos no reglados de valor cultural y participe en actividades de índole académica y extra académica.

Por tanto, las actividades culturales son un complemento a la formación inicial y ofrece una orientación hacia la inserción laboral. Se realizarán los martes en dos turnos,

de 10:00 a 12:00 y de 17:00 a 19:00 horas. Durante estas actividades culturales no se podrán realizar actividades docentes.

Para llevar a cabo estas actividades culturales se ha creado una Comisión de Actividades Culturales, presidida por el Decano y el Coordinador de Actividades Culturales, y formada por un número variable de estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Las funciones de esta Comisión son las siguientes:

- a) Proponer y articular propuestas de actividades culturales desde colectivos internos y externos a la Facultad.
- b) Realizar el plan de actividades mediante el aprovechamiento y la optimización de los espacios disponibles (salón de actos, patio común, vestíbulo, gimnasio, etc.).

Los objetivos de la Comisión de Actividades Culturales son:

- a) Favorecer la propuesta de actividades acordes con las disponibilidades del Centro.
- b) Debatir las actividades propuestas y, en su caso, aprobarlas.
- c) Elevar al Decanato las actividades seleccionadas y aprobar el calendario semestral.
- d) Realizar las acciones necesarias para que cada actividad llegue a buen fin (difusión de la actividad en web y cartelería gráfica, *mailing*, infraestructura, etc.) y promover la reflexión sobre las mismas desde el Blog educativo denominado ¡Quéscultura! Creado específicamente para su difusión. Su enlace es: <http://tumartescultural.blogspot.com/>

Disposición final.

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.