

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Facultad de Derecho



Documento basado en:

1. **“Criterios para el Desarrollo de las Enseñanzas”**, aprobados por el Consejo de Gobierno el 18 de Abril de 2008.
 2. **“Directrices Básicas para el Plan de Acción Tutorial de las Titulaciones de la Universidad Autónoma de Madrid 2009”**, aprobado por la Comisión para la Coordinación del EEES el 21 de Abril de 2009.
 3. **Normas Regulatoras del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Derecho**, aprobadas por la Junta de Facultad el 28 de Septiembre de 2009.
-

ÍNDICE

PREÁMBULO	Pág.2
1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)?	Pág.4
2. OBJETIVOS DEL PAT	Pág.5
2.1. Objetivos principales	Pág.5
2.2. Otros objetivos	Pág.5
3. ORGANIZACIÓN DEL PAT	Pág.6
3.1. ¿Quién es el Coordinador del PAT?	Pág.6
3.2. Otros responsables del PAT	Pág.7
4. DESTINATARIOS DEL PAT	Pág.8
5. CONTENIDO BÁSICO DEL PAT	Pág.9
6. FASE DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIOS	Pág.11
6.1. El profesor-tutor	Pág.11
6.2. Funciones del profesor-tutor	Pág.12
6.3. Funciones del estudiante	Pág.13
6.4. Funciones complementarias a la actividad del profesor-tutor	Pág.14
6.5. Formación del profesor-tutor	Pág.16
6.6. Elección del profesor-tutor	Pág.18
Anexo I: Relación profesores-tutores para el curso 2009-2010	Pág.20

PREÁMBULO

Las directrices europeas del Sistema de Garantía de Calidad establecen que en el diseño de los nuevos Grados debe figurar un programa de orientación académica para cada Titulación, donde se incluya la planificación de la acción tutorial. El objetivo de la acción tutorial es informar a los estudiantes de los primeros cursos sobre la organización de los estudios de Grado, los procesos de aprendizaje a través de la formación en competencias, habilidades y destrezas y la orientación profesional para los estudiantes de los últimos cursos.

El Consejo de Gobierno de 18 de Abril de 2008 aprobó un documento titulado “*Criterios para el desarrollo de las enseñanzas*” donde se aclara que el Plan de Acción Tutorial (en adelante PAT) estará adaptado a las características específicas de cada titulación, ya sea de Grado o Máster, tanto en **las competencias como en la configuración del proceso de aprendizaje**; y por otro lado, que el PAT tendrá **carácter académico de forma prioritaria**. De acuerdo con los mencionados criterios y con las directrices europeas, el Claustro de la Universidad, en su sesión de 21 de Junio de 2008, estableció la necesidad de diseñar un Plan de Acción Tutorial para las Titulaciones de la Universidad Autónoma de Madrid.

El 21 de abril de 2009, la Comisión para la Coordinación del Espacio Europeo de Educación Superior aprobó un documento titulado “*Directrices Básicas para el Plan de Acción Tutorial de las Titulaciones de la Universidad Autónoma de Madrid 2009*”. Estas directrices tienen la finalidad de ofrecer unos criterios genéricos y flexibles, susceptibles de adaptación en cada centro y titulación, que pueden revisarse periódicamente por las Comisiones de la Universidad con competencias en este ámbito.

La Junta de Facultad de 28 de septiembre de 2009 aprobó “*Las normas reguladoras del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Derecho*”, donde se establece que el PAT estará compuesto por cuatro etapas:

- Ingreso de nuevos estudiantes y proceso de matrícula.
- Acogida de nuevos estudiantes.
- Seguimiento de los estudios.
- Culminación de estudios e inserción profesional.

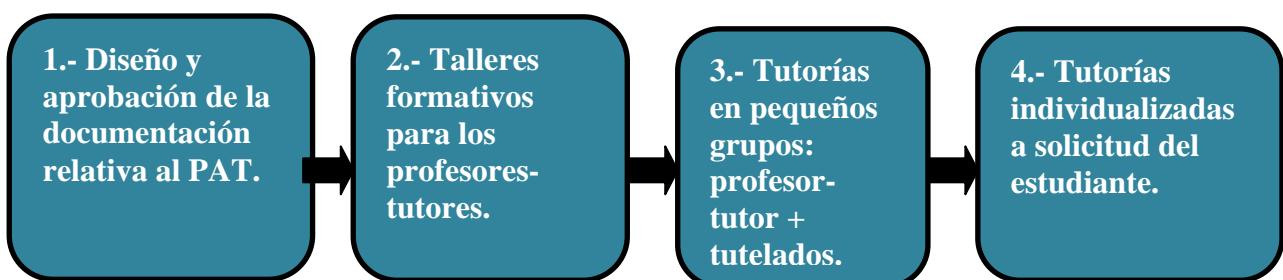
El objeto del presente documento es el diseño y desarrollo de la tercera fase, llamada de **seguimiento de los estudios**; si bien, en ocasiones, se hará referencia a las demás fases que componen el Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Derecho, que se concibe como un programa unitario y coherente.

El Plan que se presenta a continuación comprende los cursos académicos 2009-2010 y 2010-2011, sin perjuicio de que deba revisarse anualmente en el marco de las acciones de mejora derivadas de la implantación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad en la Facultad de Derecho.

1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL?

Brevemente, se puede decir que el Plan de Acción Tutorial es un **programa de orientación académica para los estudiantes de Grado que comprende tanto el seguimiento individual como la acción tutorial en grupo para la ayuda en el diseño del plan curricular de cada estudiante así como para la planificación, orientación y seguimiento de su proceso de aprendizaje.** Por otro lado, también incluye las aportaciones de expertos externos en acción tutorial a través, por ejemplo, de la formación de los profesores-tutores.

A continuación, se explica esquemáticamente el **cronograma** a seguir en el diseño y desarrollo del PAT para atender las necesidades de los estudiantes:



2. OBJETIVOS DEL PAT

2.1. OBJETIVOS PRINCIPALES

El PAT pone especial énfasis en la potenciación de la orientación, el apoyo y el seguimiento de los estudiantes a lo largo de toda su carrera académica. Cabe destacar los siguientes objetivos básicos dentro de la acción tutorial:

- ✓ Facilitar la **integración** académica y fomentar la participación de los estudiantes en el contexto universitario.
- ✓ **Orientar** a los estudiantes en la toma de decisiones académicas y en la disponibilidad y uso de los recursos para el aprendizaje.
- ✓ Ofrecer **apoyo académico** a los estudiantes para configurar su proyecto profesional.
- ✓ **Planificar** la formación.
- ✓ Realizar el **seguimiento** de las habilidades de aprendizaje autónomo.
- ✓ Orientar a los estudiantes sobre opciones de **inserción laboral** y formación continua.

2.2. OTROS OBJETIVOS

- El Plan de Acción Tutorial está sirviendo, también, como canal sistemático e institucionalizado para la **recepción** de todas las aportaciones de los estudiantes, dado que se apuesta por la información relevante y de mejora en primera instancia.
- Además, el PAT prevé la creación de una plataforma estructurada en la que cada duda, crítica o sugerencia se recoge de manera sistematizada para contribuir a la **autoevaluación** de los nuevos títulos.

En definitiva, este plan apuesta por la **autonomía** del estudiante en su proceso de aprendizaje, fortaleciendo su capacidad de decisión en relación con su futuro profesional y promueve la mejora del **Sistema de Garantía Interna de Calidad** para que puede adaptarse de forma dinámica a las características y demandas específicas de cada titulación.

3. ORGANIZACIÓN DEL PAT

3.1. ¿QUIÉN ES EL COORDINADOR DEL PAT?

- La coordinación del PAT se asumirá por un miembro del Personal Docente e Investigador con dedicación a tiempo completo.
- En el presente curso académico, la Coordinación se desempeñará por la Vicedecana de Calidad e Innovación Docente con el apoyo de la Oficina de Calidad de la Facultad de Derecho.
- En tanto la Universidad no apruebe su Plan de Actividades del Profesorado (PAP), se reconocerá al Coordinador del PAT una carga docente de 4 créditos ECTS por curso académico.

El Coordinador del PAT asume las siguientes funciones:

- ✚ Elaborar el PAT correspondiente a cada curso académico en aplicación de las *Normas Regulatoras del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Derecho* y en colaboración con los responsables de cada una de las acciones previstas en ellas.
- ✚ Informar a la Junta de Facultad para la aprobación del PAT antes del término del curso académico anterior.
- ✚ Proponer a la Junta de Facultad la designación de los profesores-tutores para la fase de seguimiento de los estudios y coordinar sus actividades, proporcionándoles cursos de formación, un manual para el desarrollo de su actividad y otros materiales que les orienten en el planteamiento de cada taller.
- ✚ Asignar los profesores-tutores a los estudiantes.
- ✚ Proponer y diseñar el programa de formación de los profesores-tutores.
- ✚ Supervisar el trabajo del personal de apoyo, los diferentes manuales para cada taller, las fichas para la entrevista y las encuestas tanto para profesores-tutores como para alumnos.
- ✚ Supervisar el informe anual sobre el funcionamiento y los resultados del PAT que realizará la Oficina del Calidad.
- ✚ Realizar un seguimiento sobre la difusión y el funcionamiento del PAT.
- ✚ Difundir y dar publicidad al PAT a través de la página Web de la Universidad y por medio del correo electrónico.

3.2. OTROS RESPONSABLES DEL PAT

Las fases de ingreso de nuevos estudiantes, de acogida y de culminación de los estudios están fuera de la denominada "fase de seguimiento" -objeto del presente manual-. En estas fases participan principalmente los siguientes agentes:

Cuadro 1: Otros responsables del PAT

RESPONSABLE	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Vicedecano de Estudiantes - Oficina de Información al Estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornada de puertas abiertas ➤ Proceso de matrícula. ➤ Jornadas de acogida
<ul style="list-style-type: none"> - Vicedecano de Relaciones Internacionales - Coordinadores de los Programas de movilidad - Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornada de acogida para estudiantes extranjeros ➤ Jornadas de movilidad
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del Grado en Derecho - Coordinador del Grado en Ciencia Política y Administración Pública - Vicedecano de Relaciones Institucionales y Prácticas - Oficina de Prácticas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornadas de Orientación sobre optatividad y prácticas externas ➤ Jornadas de orientación sobre el trabajo fin de Grado y sobre prácticas obligatorias
<ul style="list-style-type: none"> - Vicedecano de Relaciones Institucionales y Prácticas - Vicedecano de Posgrado - Estudiantes - Oficina de prácticas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornadas de orientación profesional y sobre estudios de Posgrado ➤ Foro de empleo ➤ "Encuentro de empleo"
<ul style="list-style-type: none"> - Profesores-tutores 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsables de la tutoría de grupo (seminario de 40 estudiantes) en dos cursos académicos consecutivos

En la fase de seguimiento participan (además del Decano, el equipo Decanal y el Coordinador del PAT) los siguientes agentes con sus respectivas funciones:

- 1) *Profesores-tutores*: Referencia académica para el alumno, con la finalidad de facilitar su integración académica y optimizar sus posibilidades para un correcto plan de estudio.
- 2) *Oficina de Calidad*: Realiza el informe anual de seguimiento del PAT durante el mes de Abril y planifica las actuaciones a desarrollar en el marco de la Política y Objetivos de Calidad aprobados por la Junta de Facultad, asegurando el cumplimiento del SGIC-DERECHO y los requisitos de verificación.
- 3) *Comisión de Seguimiento de los Estudios de Grado*: Estudia el informe remitido por la Oficina de Calidad y propone planes de mejora.
- 4) *Comisión de Garantía de Calidad*: Tiene conocimiento del informe emitido por la Comisión de Seguimiento de Grado y eleva dicho informe a la Junta de Facultad.
- 5) *Gestión de alumnos*: Apoya el desarrollo del PAT dentro de la Facultad de Derecho.
- 6) *Junta de Facultad*: aprueba el Plan de Acción Tutorial y las sucesivas reformas que se propongan sobre el mismo.

4. DESTINATARIOS DEL PAT

Los destinatarios del Plan de Acción Tutorial en su fase de seguimiento son:

- Los estudiantes de los dos primeros cursos del Grado de Derecho.
- Los estudiantes de los tres primeros cursos del doble Grado en Derecho y en Ciencia Política y de la Administración.
- Los estudiantes de los cuatro primeros cursos del doble Grado en Derecho y en Administración y Dirección de Empresas.

5. CONTENIDO BÁSICO DEL PAT

5.1. Responsable de estandarizar la fase de “seguimiento de los estudios”

Las acciones a realizar durante el seguimiento de los estudios se organizan por el Coordinador del PAT, que será el encargado de diseñar los cursos de formación para los profesores-tutores y de proporcionar el manual y los demás materiales para el desarrollo de su actividad.

5.2. Los talleres

Los talleres se dedican a cuestiones relacionadas con los métodos docentes y de aprendizaje, la planificación de los estudios y la organización del curso en cada año académico, así como de las formas de representación en los órganos colegidos de la Facultad de Derecho. Igualmente, proporcionan información de las actividades culturales y asociativas dentro de la Facultad.

Los talleres tienen carácter **obligatorio** y una duración mínima de **1 hora**.

Se organizarán **dos talleres en el primer curso y un único taller en el segundo curso**:

- El primer taller tendrá lugar a finales del mes de Noviembre tras el proceso de matriculación y de acogida a los estudiantes.
- Posteriormente, el segundo taller se realizará a finales de Marzo, antes de comenzar con el período de exámenes del segundo semestre, con dos objetivos principales:
 1. Orientar al alumno.
 2. Recoger información para el seguimiento de las titulaciones.

5.3 .Las tutorías individualizadas

El PAT es complementario a las tutorías académicas. Cada grupo estará a cargo de un profesor-tutor, que ofrecerá igualmente tutorías individualizadas **a petición de los estudiantes**, dentro de un horario previamente fijado que no excederá un promedio de 4 horas al mes. Estas tutorías individualizadas sólo tendrán por objeto aclarar dudas sobre cuestiones relacionadas con el contenido de los talleres.

5.4. Orientación a los estudiantes tras la fase de matrícula

Con la implantación del nuevo Grado, la Facultad también organizará, en colaboración con la Oficina de Orientación y Atención al Estudiante, dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria Jornadas de Orientación al estudiante de primero, en las que a lo largo de varias sesiones se explicará a los nuevos estudiantes:

- La estructura de los órganos de gobierno y de la administración de la Facultad, así como sus funciones.
- La organización de los estudios y los sistemas de enseñanza, de tutoría y de evaluación aplicables.
- Los servicios que la Universidad y la Facultad ponen a su disposición.
- Los contenidos de la página web de la UAM y, dentro de ella, de la página de la Facultad.
- La normativa académica vigente.
- El funcionamiento de la biblioteca y los recursos disponibles en ella.

5.5. Funcionamiento del SGIC (Sistema de Garantía Interna de Calidad)

Los “Criterios para el desarrollo de las enseñanzas” de la Universidad Autónoma de Madrid establecen que el PAT debe revisarse periódicamente en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la titulación con la finalidad de evaluación, de control y de mejora. Por ello, se recogerá información sobre la dedicación del profesor-tutor, la frecuencia de asistencia del alumno a tutorías y las opiniones tanto de los estudiantes, como de los profesores y del coordinador del PAT.

5.6. Otra información de importancia para el estudiante

La Facultad de Psicología cuenta con un “ Centro de Psicología Aplicada” que ofrece un servicio especializado en la realización de actividades asistenciales, de investigación y formación orientadas a la solución psicológica de problemas de muy variada índole (problemas clínicos y de la salud, problemas de los grupos y las organizaciones, problemas educativos, etc.). [Página del Centro](#); [Correo Electrónico](#)

6. FASE DE SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS

El PAT de la Facultad de Derecho se estructura en cuatro fases:

1. Ingreso de nuevos estudiantes y proceso de matrícula.
2. Acogida de nuevos estudiantes.
3. **Seguimiento de los estudios.**
4. Culminación de estudios e inserción profesional.

Es en la fase de seguimiento donde se requiere la participación de los profesores-tutores, mientras que las otras etapas están dirigidas por otros responsables (véase cuadro 1: Otros responsables del PAT, página 7). En esta tercera fase se fomenta la plena integración del estudiante en la vida académica.

6.1. EL PROFESOR-TUTOR

El trabajo de orientación que requiere esta etapa ha derivado en la necesidad de la nueva figura del “**profesor-tutor**”. El profesor-tutor es la persona de referencia para los estudiantes de los primeros cursos y también la figura de apoyo para facilitarles su integración académica. Es decir, es el nexo de unión entre el estudiante y la institución.

Según las normas del PAT, la duración mínima de los talleres es de 1 hora; sin embargo, en el primer taller se sugiere una duración de **2 horas** dado que se pretende conocer el perfil del estudiante en una primera toma de contacto y comenzar con el seguimiento. Para facilitar la labor del profesor-tutor, la entrevista se realizará siguiendo una *ficha-guión* donde quedarán recogidos todos los aspectos a tratar en dicha tutoría.

El resto de tutorías se realizarán fundamentalmente a demanda del estudiante, si bien el profesor-tutor también podrá programar tutorías cuando lo considere oportuno. Se estima que en cada curso un profesor-tutor pueda reunirse entre dos y tres veces con sus estudiantes tutelados.

Los profesores-tutores realizarán una encuesta a los estudiantes de su grupo al final de cada taller de seguimiento de los estudios; dichas encuestas serán elaboradas por el Coordinador del PAT.

6.2. FUNCIONES DEL PROFESOR-TUTOR

¿Cuáles son las funciones del profesor-tutor?

- Orientar a los estudiantes, especialmente durante el primer curso, para facilitarles, en el momento que sea necesario, la elección de un itinerario, ofreciéndoles información sobre otras posibilidades existentes para llevar a término sus estudios tales como prácticas en empresas, programa de cooperación educativa, dobles titulaciones, actividades extracurriculares, formación continua, programas de movilidad (como programas Erasmus y CEAL gestionados por la Oficina de Relaciones Internacionales y de Movilidad).
- Contribuir a que el estudiante sea autónomo y responsable de su proceso de aprendizaje.
- Facilitar la integración del estudiante en la vida académica mediante dicho seguimiento.
- Optimizar los itinerarios curriculares, asesorando sobre la matrícula.
- Ofrecer directrices para el diseño del trabajo de fin de Grado y facilitar información para la toma de decisiones sobre su futuro profesional.
- Facilitar información sobre las actividades solidarias, dirigiéndole a la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación; los programas de intervención en grupo, programa para deportistas de alto nivel, etc.
- Realizar un informe anual sobre las actividades desarrolladas y los resultados de las distintas actividades del Plan de Acción Tutorial.

¿Cuáles NO son las funciones del profesor-tutor?

- La función del profesor-tutor es orientar, **no informar** (el estudiante debe informarse sobre el acceso a becas, las salidas profesionales, etc.).
- No se debe confundir la Acción Tutorial con las tutorías docentes.
- El profesor-tutor es un orientador académico, NO es un orientador personal.
- El profesor-tutor NO se encarga de las funciones administrativas y NO es el Defensor Universitario.
- El profesor-tutor NO se encarga de mediar entre posibles problemas entre el alumno y otros profesores; es únicamente el nexo de unión entre los estudiantes y la institución.
- El profesor-tutor NO debe gestionar la matrícula del estudiante; en todo caso, podría recomendar al estudiante un cambio de horario si éste tiene asignaturas pendientes.

6.3. FUNCIONES DEL ESTUDIANTE

Por otro lado, es importante mencionar las funciones de los estudiantes para que el Plan de Acción Tutorial sea eficaz:

¿Cuáles son las funciones de los estudiantes?

- La principal función del estudiante es la búsqueda de información sobre su plan de estudios con la ayuda de los servicios de información de la Facultad y la Universidad.
- El estudiante debe ponerse en contacto vía email con el profesor-tutor asignado, en las fechas asignadas por el profesor-tutor.
- Será el estudiante el que muestre su interés mediante la demanda voluntaria de tutorías.
- En el caso de que el profesor-tutor considere necesario alguna tutoría, el estudiante deberá acudir a la cita programada por el profesor-tutor; y en caso de no poder asistir, deberá comunicarlo con suficiente antelación al profesor-tutor.

6.4. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS A LA ACTIVIDAD DEL PROFESOR-TUTOR

Es importante resaltar que la orientación sobre la elección de itinerarios no recaerá exclusivamente sobre el profesor-tutor, sino que la función del profesor-tutor complementa la orientación realizada a través de las sesiones informativas sobre itinerarios y asignaturas optativas (véase el siguiente calendario):

1. INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES Y PROCESO DE MATRÍCULA			
ESTUDIANTES	ACCIÓN	FECHAS	RESPONSABLE FACULTAD
Preuniversitarios	Jornada de puertas abiertas	Abril	Vicedecano de Estudiantes Vicerrectorado de Estudiantes, con el apoyo de la Oficina de Información al Estudiante
Todos los cursos	Proceso de matrícula Actualización de la información de la Web	Julio, Sept/Octubre Junio	Vicedecano de Estudiantes, con el apoyo de la Oficina de Información al Estudiante Vicedecano de Grado, con el apoyo del delegado de Nuevas Tecnologías, la Admón, y la Oficina de Calidad

2. ACOGIDA DE NUEVOS ESTUDIANTES			
ESTUDIANTES	ACCIÓN	FECHAS	RESPONSABLE FACULTAD
Primero	Jornada de acogida a nuevos estudiantes Encuesta	Septiembre	Vicedecano de Estudiantes, con el apoyo de la Oficina de Información al Estudiante
Todos los cursos	Jornada acogida para estudiantes extranjeros	Septiembre y Febrero	Vicedecano de Relaciones Internacionales, con el apoyo del Coordinador de Movilidad, y la ORI

3. SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS

ESTUDIANTES	ACCIÓN	FECHAS	RESPONSABLE FACULTAD
Primero Segundo	Tutorías de seguimiento de los estudios	<u>2 Talleres primer curso:</u> -1er taller: finales Noviembre -2º taller: finales Marzo <u>1 Taller segundo curso:</u> finales de Noviembre <u>Tutorías:</u> Todo el curso	Coordinador PAT Profesores-tutores Apoyo de la Oficina de Calidad
Primero	Jornadas de movilidad para estudiantes de primer curso	Febrero	Vicedecano de Relaciones Internacionales Apoyo de la ORI
Preferentemente Tercero Cuarto ¹	Jornadas de movilidad para estudiantes de últimos cursos	Octubre	Vicedecano de Relaciones Internacionales Apoyo de la ORI
Tercero ²	Jornadas de orientación sobre optatividad y prácticas externas	Marzo/Abril	Coordinador del Grado en Derecho. Apoyo del Coordinador de Grado en Ciencia Política, Vicedecanato de. Relaciones Institucionales y Prácticas, y de la Oficina de Prácticas

4. CULMINACIÓN DE ESTUDIOS E INSERCIÓN LABORAL

ESTUDIANTES	ACCIÓN	FECHAS	RESPONSABLE FACULTAD
Tercero ³	Jornadas de orientación sobre optatividad y prácticas externas	Marzo/Abril	Coordinador del Grado en Derecho. Apoyo del Coordinador del Grado en Ciencia Política, Viced. Relac. Institucionales y Prácticas, Oficina Prácticas
Cuarto ⁴	Jornadas de orientación sobre el trabajo fin de Grado y sobre prácticas obligatorias	Marzo/Abril	Coordinador del Grado en Derecho. Apoyo del Coordinador del Grado en Ciencia Política, del Viced. Relac. Institucionales y Prácticas y de la Oficina de Prácticas.
	Jornadas de orientación profesional y sobre estudios de Posgrado	Noviembre	Vicedecano de Relaciones Institucionales y Prácticas.
	Foro empleo y "Encuentro de Empleo"	Noviembre/ Marzo	Apoyo del Vicedecano de Posgrado, Vicedecano de Estudiantes, Oficina de Prácticas

¹ 4º y 5º cursos en doble Grado Derecho/Ciencia Política y AP; 5º y 6º en doble Grado Derecho/ADE

² 4º curso en doble Grado en Derecho/Ciencia Política y AP; 5º curso doble Grado en Derecho/ADE

³ 4º curso en doble Grado en Derecho/Ciencia Política y AP; 5º curso doble Grado en Derecho/ADE

⁴ 5º curso en doble Grado en Derecho/Ciencia Política y AP; 6º curso en doble Grado en Derecho/ADE

6.5. FORMACIÓN DEL PROFESOR-TUTOR

A los correspondientes profesores-tutores se les proporcionarán los siguientes manuales:

1. Manual del profesor-tutor
2. Materiales para el 1^{er} Taller (ficha-guión, presentación power point, encuesta)
3. Materiales para el 2^{do} Taller (presentación power point, encuesta)
4. Materiales para el 3^{er} Taller (presentación power point, encuesta)

Por tanto, durante los dos primeros cursos académicos (en el caso del doble Grado en Derecho y en Ciencia Política y de la Administración, y del doble Grado en Derecho y en Administración y Dirección de Empresas van dirigidos a los estudiantes de los tres primeros cursos) se llevarán a cabo tres talleres, dos en el primer curso y uno en el segundo curso; en donde se abordarán los siguientes temas a explicar por el profesor-tutor. Dicha información se amplía en los respectivos **MATERIALES DEL TUTOR DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:**

<u>PRIMER CURSO</u>		<u>SEGUNDO CURSO</u>	
<p>1^{er} Taller → Finales Noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAT - Estudios de Grado y guías docentes - Sistema de Garantía Interna de Calidad - Movilidad para estudiantes de primero -Universidad Autónoma de Madrid y Facultad de Derecho 		<p>3^{er} Taller → Finales Noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamentos y áreas - Orientación formación continuada - Información y orientación sobre las jornadas previstas en las distintas fases del PAT - Plan movilidad - Opinión del estudiante 	
<p>2^{do} Taller → Finales Marzo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientación curricular 			

<ul style="list-style-type: none"> - Orientación formación continuada - Orientación profesional - Seguimiento del estudiante - Foro alumnos - Normativa - Enlaces de interés 	
--	--

¿Cuándo tendrán lugar las acciones formativas dirigidas a los profesores-tutores?

La primera acción formativa del presente curso 2009-2010 se realizará el **lunes 23 de noviembre 2009**, y se impartirá por un formador externo. Aparte de los profesores-tutores, también podrán asistir el resto de profesores de la Facultad a través del *Programa de Formación Continua 2009* organizado por el Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente.

La segunda acción formativa será el jueves, **4 de diciembre de 2009**, se impartirá por la coordinadora del PAT y se dirigirá a los profesores-tutores.

6.6. ELECCIÓN DEL PROFESOR-TUTOR

Los profesores-tutores serán nombrados por la Junta de Facultad de Derecho, a propuesta del Coordinador del PAT, antes del término de cada curso académico, sobre las siguientes **bases**:

- Cada profesor-tutor se hará cargo de la tutoría de un grupo de 40 estudiantes en los dos cursos académicos consecutivos en que se desarrollan las tutorías de seguimiento de los estudios.
- Hasta que la Universidad no apruebe su Plan de Actividades del Profesorado (PAP), se reconocerá a cada profesor-tutor una carga de 2 créditos ECTS por cada 40 estudiantes en cada curso académico.
- Cada profesor-tutor recibirá la correspondiente acreditación de su actividad, a través del certificado emitido por el Coordinador del PAT.
- Con la actual ordenación académica (curso 2009-2010), sería necesario contar con un total de 32 profesores-tutores propuestos de entre los profesores que integran los Departamentos de Derecho Público y Filosofía Jurídica; de Derecho Privado, Social y Económico y de Ciencia Política y Relaciones Internacionales (16 el primer año y otros 16 el segundo año).

Estos 16 profesores se distribuyen entre los distintos Grados del siguiente modo:



Los profesores-tutores serán designados preferentemente de entre los miembros del PDI o del PDIF que se ofrezcan voluntariamente; en su defecto, el Coordinador del PAT solicitará a los Directores de los Departamentos la designación de profesores-tutores atendiendo a criterios de reparto equitativo de cargas entre las distintas Áreas de conocimiento.

En el cuadro 1 se detalla la estimación del trabajo del profesor-tutor por curso académico; destinando dos horas a la preparación de cada taller, la implicación de cuatro horas por diez meses en cada curso en tutorías personalizadas, dos horas en cursos de formación (ya sean talleres presenciales, manuales o materiales online), diez horas para la gestión de encuestas y su posterior coordinación y análisis y, por último, tres horas para la participación en Sesiones Informativas de la facultad. Es decir, un total estimado de 60 horas en cada curso.

Cuadro 2: Estimación del trabajo del profesor-tutor por curso académico

Estimación de trabajo del profesor-tutor (horas)	1^{er} curso	2^o curso
Talleres y su preparación (1 h. + 1 h., cada taller)	6 h.	4 h.
Tutorías personalizadas (4 h. por 10 meses cada curso)	40 h.	40 h.
Cursos de formación (2 h. cada curso)	3 h.	3 h.
Gestión de encuestas, informes y reuniones de coordinación	10 h.	10 h.
Participación en Jornadas del PAT	3 h.	3 h.
Total	62 h.	60 h.

ANEXO I

RELACIÓN DE PROFESORES-TUTORES PARA EL CURSO 2009-2010

Departamento de Ciencia Política	
	Ángel Rivero Rodríguez angel.rivero@uam.es

Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica	
Área de Derecho Penal	Silvina Bacigalupo Saggese silvina.bacigalupo@uam.es
Área de Derecho Constitucional	Antonio Cidoncha Martín a.cidoncha@uam.es
Área de Derecho Administrativo	Mónica Domínguez Martín monica.dominguez@uam.es
Área de Derecho Internacional Público	Alfonso Iglesias Velasco alfonso.iglesias@uam.es
Área de Derecho Eclesiástico	María Moreno Antón maria.moreno@uam.es
Área de Derecho Financiero	Félix Alberto Vega Borrego felix.vega@uam.es
Área de Filosofía del Derecho	Luis Rodríguez Abascal luis.rodriguez@uam.es
Área de Derecho Internacional Público	Javier Díez-Hochleitner Rodríguez javier.diez-hochleitner@uam.es

Departamento de Derecho Privado, Social y Económico	
Área de Derecho Civil	Isabel Arana De La Fuente isabel.arana@uam.es
Área de Internacional Privado	María Jesús Elvira Benayas mariajesus.elvira@uam.es
Área de Derecho Procesal	Candela Galán González candela.galan@uam.es
Área de Derecho Romano	Elena Quintana Orive elena.quintana@uam.es
Área de Derecho Mercantil	Aurora Martínez Flórez aurora.martinez@uam.es
Área de Derecho del Trabajo	Ricardo Morón Prieto ricardo.moron@uam.es
Área de Historia del Derecho	Julia Solla Sastre mjulia.solla@uam.es