

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO DE LA ULPGC

(Aprobado en Junta Extraordinaria de Facultad el 23 de julio de 2025)

Art. 1. Definición

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET), conforme a lo establecido en el Procedimiento Clave para la captación y orientación al estudiante (PCC03) de su Sistema de Garantía de Calidad, deberá definir y actualizar los objetivos y las acciones correspondientes al Plan Anual de Captación (PAC) y al Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE), aplicables a todas las titulaciones oficiales ofertadas esta Facultad.

Art. 2. Objetivos

La Comisión de Acción Tutorial (CAT) de la FEET de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tiene por objeto la organización, coordinación y supervisión de todos los aspectos relacionados con los planes de de captación de futuros estudiantes (PAC) y los planes de acción tutorial y orientación al estudiante (PATOE) que competen al Centro.

Art. 3. Composición de la Comisión

La Comisión de Acción Tutorial (CAT) de la FEET estará constituida por los siguientes miembros:

- El equipo Decanal
- El/La Secretario/a de la FEET
- El/la Administrador/a de la FEET
- Dos profesores/as miembros de la Junta de Facultad
- Dos estudiantes miembros de la Junta de Facultad

El/la Decano/a de la FEET, o el/la Vicedecano/a en quien delegue, ejercerá la presidencia de la Comisión de Acción Tutorial, El/la Secretario/a de la FEET actuará como Secretario de la misma.

Art. 4. Elección y renovación de sus miembros

El nombramiento de los miembros de la CAT será aprobado por la Junta de Facultad, a propuesta del/de la Decano/a de la FEET.

La renovación de la Comisión se efectuará cada seis años desde su elección. En caso de producirse vacantes antes de la renovación de la Comisión, los miembros cesantes serán sustituidos por representantes del mismo estamento. Las propuestas de sustitución deberán ser sometidas a la aprobación de la Junta de Facultad.

Art. 5. Periodicidad y tipo de convocatorias de las sesiones

La CAT se reunirá, al menos, una vez por semestre en convocatoria ordinaria. La convocatoria de las sesiones ordinarias deberá realizarse con una antelación mínima de

cinco días hábiles. Las reuniones urgentes tendrán carácter extraordinario, y deberán convocarse con una antelación mínima de dos días hábiles.

La convocatoria será realizada por el/la Secretario/a de la Comisión, por orden del/de la Presidente/a, y se notificará a los miembros mediante medios telemáticos de la ULPGC, preferentemente a través del correo electrónico institucional.

En cada sesión ordinaria se someterá a aprobación el acta de la sesión anterior. Un resumen de los acuerdos adoptados en cada sesión será publicado en la página web de la FEET.

Art. 6. Funciones de la Comisión de Acción Tutorial (CAT)

Corresponderá a la CAT el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Elaborar o actualizar anualmente el Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante (PATOE) de la FEET, tomando como referencia los perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones, así como los objetivos estratégicos de la Facultad en materia de orientación al estudiantado. Dicho plan será sometido a revisión y aprobación por la Junta de Facultad.
2. Planificar y coordinar la ejecución de las actuaciones contempladas en el PATOE, una vez aprobado por la Junta de Facultad. Entre dichas actuaciones se incluyen, a título enunciativo y no limitativo:
 - Jornada de acogida para estudiantes de nuevo ingreso.
 - Jornada de acogida para estudiantes *incoming*.
 - Jornadas informativas para estudiantes *outgoing*.
 - Programa Mentor.
 - Plan de acción tutorial para estudiantes en quinta y sexta convocatoria.
 - Programa de orientación y seguimiento académico.
 - Programa de atención a estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Programa de orientación laboral.
 - Programa de dinamización y participación estudiantil.
 - Programa *Alumni*.
3. Elaborar o actualizar anualmente el Plan de Captación de Estudiantes (PCE) de la FEET, para su posterior revisión y aprobación por la Junta de Facultad.
4. Planificar y coordinar la ejecución de las actuaciones previstas en el PCE, entre las que se incluyen:
 - Jornada de puertas abiertas.
 - Participación en ferias, jornadas, muestras y otros eventos de orientación universitaria.

- Comunicación activa y planificada con Institutos de Educación Secundaria.
 - Olimpiada de Economía y Empresa.
 - Promoción de la oferta formativa a través de la página web institucional y redes sociales.
5. Colaborar con el Equipo Directivo de la FEET en la elaboración del material necesario para la difusión, entre los grupos de interés, de las actuaciones recogidas tanto en el PATOE y en el PCE.
 6. Elaborar anualmente un informe de control y seguimiento del PATOE y del PCE, en el que se identifiquen los puntos fuertes y áreas de mejora, con base en las evidencias derivadas de la ejecución de las actuaciones previstas, incluyendo propuestas de mejora. Dicho informe será remitido al Vicedecanato de Calidad de la FEET para su análisis y custodia.