



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL DE LA FACULTAT DE DRET DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Aprovat per Junta de Facultat el 26 de maig de 2017

L'entrada en vigor de la Llei orgànica d'Universitats (LOU) representarà el reconeixement per als estudiants del Dret d'obtenir «l'orientació i la informació per part de la universitat sobre les activitats d'aquesta que l'afectessin», així com «l'assessorament i l'assistència per part de professors i tutors segons el que es determini» (art. 46). Aquests drets es van concretar en l'Estatut de l'Estudiant Universitari, aprovat per RD 1791/2010, de 30 de desembre. Igualment, el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials va disposar l'obligació de les universitats de dissenyar «sistemes tutorials que integrin d'una manera coordinada les accions d'informació, orientació i suport formatiu als estudiants, duts a terme pel professorat i personal especialitzat» (art. 14).

L'acció tutorial que ha dut a terme la Facultat de Dret s'insereix en aquest marc normatiu i es formalitza institucionalment en el Pla d'acció tutorial (PAT, en endavant).

### **1. Contextualització i àmbit d'aplicació**

A la Facultat de Dret, l'acció tutorial té una llarga trajectòria, inclús anterior a l'exigència legal abans esmentada, s'ha anat incorporant progressivament en el projecte docent de la Facultat i ara és un dels elements que el defineixen i caracteritzen. Efectivament, aquest centre va iniciar l'acció tutorial el curs 2004-2005 i disposa d'un PAT general des del curs 2005-2006.

No va ser, això no obstant, una actuació aïllada. Es va integrar en una estratègia institucional més àmplia duta a terme per la Universitat de Barcelona des de finals dels noranta i que, en especial, és, encara, definida en el *Projecte institucional de política docent de la Universitat de Barcelona* (Consell de Govern de la UB, de 6 de juliol de 2006) i en el document sobre *Informació, orientació i suport a l'estudiant: acció tutorial a la Universitat de Barcelona* (Consell de Govern de la UB, de 5 de juliol de 2007).

L'any 2013, la Junta de Facultat va adoptar el PAT de la Facultat de Dret 2013-2017, el qual va significar un nou pas endavant respecte de l'acció tutorial duta a terme fins aleshores. Va fer possible adaptar i adequar aquesta acció tutorial de la Facultat a les noves necessitats derivades de la implantació dels ensenyaments de grau, de l'expansió dels màsters universitaris, a les derivades de l'entrada en vigor de la nova normativa de permanència de la UB, de la disponibilitat docent dels departaments per satisfer aquesta demanda i, a la fi, del context de crisi econòmica i increment substancial de les taxes universitàries que ha afectat la vida acadèmica dels estudiants.

La revisió d'aquest PAT de l'any 2013 recull totes i cadascuna de les línies dissenyades en l'anterior, que ja es consideren consolidades. Per aquesta raó, es presenta com un PAT no limitat a un període temporal, sinó amb vocació de vigència indefinida fins que no se n'aprovi un altre per la Junta de Facultat que el substitueixi expressament. Igualment, pretén actualitzar el del 2013 incorporant-hi algunes línies i accions previstes per al futur, i altres aspectes referits a la coordinació i rendició de comptes; i també pretén institucionalitzar accions específiques que ja es duen a terme a la pràctica i que, per la seva pròpia naturalesa i finalitat, se situen en el marc de l'acció tutorial.



El PAT és d'aplicació a tots els ensenyaments oficials de graus i màsters de la Facultat de Dret i al títol propi d'Investigació Privada.

S'estructura en tres àmbits:

- a) les tutories troncal de cada grau dependents del Consells d'Estudis;
- b) les tutories de màsters dependents de les comissions de coordinació; i
- c) les tutories transversals a tots els graus i màsters, que es vinculen a la coordinació general del PAT del vicedegà o vicedegana d'Afers Acadèmics.

## **2. Objectius**

Si bé l'acció tutorial pròpiament dita s'inicia en el moment d'ingrés a la Facultat, amb l'acte de matriculació, i finalitza quan s'abandona, es poden, això no obstant, dur a terme accions concretes abans del moment de la matriculació. Aquestes accions prèvies tenen la intenció de fer conèixer als estudiants que eventualment poden esdevenir alumnes de la Facultat l'oferta d'ensenyaments, i els trets bàsics del projecte docent comuns a tots aquests ensenyaments.

L'acció tutorial és l'atenció directa, personal, individual o grupal, que reben els estudiants per part de tutors i professors de la Facultat –i eventualment també d'estudiants d'altres cursos. Pretén donar suport als estudiants per tal d'orientar-los i acompanyar-los en la consecució dels seus objectius acadèmics, personals i professionals durant la seva etapa universitària. En definitiva, oferir un guiatge i suport personalitzat per aconseguir que cada individu produeixi intel·lectualment el màxim d'ell mateix. Constitueix una eina valuosíssima per incrementar el rendiment acadèmic a partir d'una millor integració de l'individu dins del sistema universitari.

Al servei d'aquest objectiu general, l'acció tutorial dissenyada en cadascuna de les etapes i línies a què fa referència aquest PAT pretén aconseguir altres finalitats més específiques per als estudiants:

- Facilitar-los el procés de transició i d'adaptació a la Universitat.
- Donar a conèixer l'estructura, l'organització i el funcionament de la Universitat i de la Facultat, i els serveis que ofereix, per promoure la participació dels estudiants en els òrgans de gestió.
- Facilitar la integració en el context universitari, i fomentar la participació dels estudiants en la vida universitària i de la Facultat.
- Informar-los sobre normativa acadèmica.
- Informar sobre els drets i deures dels estudiants en l'àmbit universitari, i fomentar el compromís i la responsabilitat.
- Oferir-los informació, orientació i recursos per a l'aprenentatge, en especial de la titulació escollida i del funcionament d'aquesta quant a metodologia docent i sistema d'avaluació, organització d'assignatures, itineraris, etc.
- Fomentar la motivació i l'autonomia en el procés d'aprenentatge.
- Ajudar a assolir les aspiracions acadèmiques i professionals dels estudiants.
- Treballar en la detecció i el suport en els problemes d'aprenentatge, i ajudar els estudiants a trobar les possibles solucions per tal d'evitar els abandonaments.



- Donar el suport requerit als estudiants amb discapacitats o amb necessitats especials d'aprenentatge, i facilitar-los la integració.
- Optimitzar els itineraris curriculars, per facilitar als estudiants el coneixement i la construcció d'un itinerari acadèmic personal que tingui en compte la realitat específica que els condiciona: conciliació dels estudis amb la vida laboral, situacions personals, etc.
- Millorar el rendiment acadèmic ajudant-los a planificar la formació per evitar la sobrecàrrega lectiva.
- Encoratjar-los a assistir a les classes, seminaris o activitats acadèmiques o culturals.
- Impulsar la participació dels estudiants en programes de mobilitat.
- Donar assessorament en qüestions d'ocupabilitat i de sortides professionals.
- Orientar-los per a l'eventual continuació dels seus estudis en una perspectiva de formació continuada.

### 3. L'acció tutorial: línies i etapes.

#### 3.1. Etapa inicial: ingrés i acollida

Tot i que la Facultat de Dret col·labora amb el SAE (Servei d'Atenció a l'Estudiant) en diferents iniciatives adreçades a donar informació als futurs estudiants, com ara la captació en els centres de batxillerat o la presència al Saló de l'Ensenyament, les principals actuacions que es duen a terme en la fase de l'ingrés són les següents:

- a) **Jornada de Portes Obertes** (març/abril). Destinataris: estudiants de batxillerat que mostrin interès pels graus que ofereix la Facultat de Dret.

La Jornada l'organitza el Deganat conjuntament amb els caps d'estudis dels graus. Es presenta la Facultat i s'ofereix informació sobre cadascun dels graus que s'hi imparteixen. A les sessions informatives també hi participen estudiants dels diferents graus. En acabar, el personal dels punts d'informació i els estudiants de cursos superiors fan als assistents a la Jornada una visita guiada per les instal·lacions de la Facultat.

- b) **Tutories prematrícula** (juliol). Destinataris: estudiants de nou ingrés de tots els graus.

Aquesta tutoria ofereix assessorament sobre tràmits de matriculació, crèdits, normativa de permanència, orientacions sobre dedicacions (parcial o completa), etc. És per a tots els estudiants que s'han de matricular en un grau de la Facultat, i la fan els caps d'estudis corresponents i la Secretaria d'Estudiants i Docència. De manera individual la fan els professors i professores tutors i els estudiants tutors, que donen assessorament personalitzat per a la formalització de la matrícula. Per altra banda, a la carpeta que es lliura hi ha un full informatiu sobre la matriculació.

- c) **Suport en el moment de l'automatrícula** (juliol). Destinataris: estudiants de nou ingrés de tots els graus.

Les aules d'informàtica disposen, en els dies de matrícula, estudiants becaris i becàries que ajuden a omplir els formularis per formalitzar els tràmits informàtics d'automatrícula.



- d) **Sessió informativa de benvinguda** (setembre). Destinataris: estudiants de nou ingrés dels graus (setembre) i dels màsters oficials.

L'equip de govern, juntament amb estudiants tutors i personal de la Biblioteca (en el cas dels graus) o el coordinador o coordinadora del màster (en el cas dels màsters), informa sobre estructura i govern de la UB i de la Facultat, normativa acadèmica, drets i deures dels estudiants, canvis de grup, Campus Virtual, funcionament de la Biblioteca, línies i etapes de l'acció tutorial, etc.

- e) **Sessió de benvinguda i acollida als estudiants de mobilitat nacional i internacional** (inici dels quadrimestres). Destinataris: estudiants de mobilitat matriculats als ensenyaments oficials de la Facultat.

- f) **Sessions informatives per als grups de primer** (darrera setmana de setembre i primera d'octubre) Els coordinadors i coordinadores de PAT del grau poden passar per tots els grups de primer curs per tal d'informar específicament als estudiants de l'acció tutorial en el grau i dels tutors i tutores implicats, també de les tutories transversals i de l'elecció de delegats.

### 3.2. Durant els estudis

- a) **De grau.** El coordinador o coordinadora de PAT a cada ensenyament és el cap o la cap d'estudis o un professor o professora de la titulació que el primer hagi proposat i que nomeni el Deganat.

**Tutoria grupal** de totes les assignatures del grup a primer curs (quadrimestral) El tutor o tutora de grup només participa i intervé en temes relacionats amb el grup.

**Tutoria de titulació** (tots els cursos de grau). Cada estudiant té assignat des del primer curs, un tutor o tutora, que el seguirà al llarg de tots els estudis de grau i que intervindrà en temes o problemàtiques estrictament personals o individuals i no grupals.

**Tutoria d'excel·lència** (segon quadrimestre de tercer curs i quart curs). Aquesta tutoria la poden activar els coordinadors i coordinadores del PAT de cadascun dels ensenyaments. Aquesta tutoria és exclouent de la tutoria de titulació, però és compatible amb les transversals.

**Tutoria de mobilitat nacional.** Aquesta tutoria la fan els caps d'estudis i pot ser individual o de grup.

- b) **De màster.** Només hi ha una línia que adapta l'acció tutorial al perfil, les circumstàncies i les necessitats pròpies dels ensenyaments de màster. L'acció tutorial la fa el coordinador o coordinadora de cada màster, que assessora els estudiants en l'elecció dels itineraris possibles (especialitats, mencions, etc.) i d'assignatures optatives, en la selecció de la matèria o del director o directora del TFM, i els orienta quant a les pràctiques en el cas que formin part de la titulació.

Només en el cas del **màster d'Advocacia**, per l'elevat nombre d'estudiants que té, el coordinador o coordinadora podrà nomenar una persona que específicament dugui a terme aquesta tasca de tutoria. Igualment, en aquest màster, la Comissió Acadèmica de la Facultat pot, a proposta del coordinador o coordinadora, establir accions i línies concretes d'acció tutorial.



- c) **De grau i de màster: les tutories transversals.** Aquestes tutories depenen del Vicedeganat d'Afers Acadèmics, que pot nomenar un tutor o tutora que les dugui a terme.

**Tutoria d'esportistes d'elit.** Poden acollir-s'hi els estudiants que compleixin els requisits que marca la normativa. En aquest cas els estudiants disposen d'un tutor o tutora específic que fa la tasca dels tutors de titulació.

**Tutoria de necessitats especials.** Poden acollir-s'hi els estudiants amb alguna discapacitat o alguna necessitat especial que interfereixi en el seu procés formatiu. Disposen d'un tutor o tutora específic que fa la tasca dels tutors de titulació, que també:

- Informa al cap o la cap d'estudis o coordinador o coordinadora de màster, així com al coordinador o coordinadora de grup si n'hi ha, dels estudiants acollits al programa d'integració cada curs acadèmic.
- Vetlla per la correcta aplicació de les adaptacions curriculars corresponents elaborades pel SAE, informa i trasllada l'informe d'adaptació elaborat pel SAE als professors dels grups en què s'hagin matriculat.
- Informen els estudiants que presentin circumstàncies especials de l'existència del programa d'integració de la UB que ofereix el SAE, i hi són derivats per tal de que sigui el SAE el que elabori l'informe d'adaptació oportú, si és el cas.

Aquesta és una tutoria que només es pot dur a terme de manera individual, per tal de preservar la protecció de dades dels alumnes acollits a aquest programa d'atenció personalitzada.

La tutoria de necessitats especials és compatible amb la d'excel·lència.

**Tutoria de mobilitat internacional.** És addicional i complementària de les anteriors. Es produeix a demanda dels propis estudiants i es facilita pels Vicedegans d'afers acadèmics i de Recerca i Relacions internacionals amb el suport de l'Oficina de Relacions Internacionals.

### 3.3. Al final dels estudis

**Tutoria d'orientació sobre sortides professionals.** Aquesta tutoria és addicional i complementària de les anteriors. Es fa en els darrers cursos dels graus i al final dels estudis de màster, si és el cas. La faciliten el Vicedeganat d'Afers Acadèmics i el de Relacions Institucionals, amb el suport de l'Oficina de Pràctiques, Clínica Jurídica i Borsa de Treball.

**Per facilitar aquesta vessant s'organitza, cada any, el Fòrum d'Ocupació Laboral i Postgraus,** que constitueix un punt de trobada entre els estudiants, els graduats i les entitats col·laboradores (despatxos d'avocats, empreses i institucions del sector públic i del tercer sector) amb l'objectiu que els primers puguin contactar-hi personalment i lliurar el seus currículums per iniciar processos de selecció o pràctiques externes.

## 4. Persones i mitjans al servei de l'acció tutorial

La tasca d'assessorament i orientació contínua als estudiants recau en els **caps d'estudis** i els **coordinadors de màster**, que són, a més, responsables del PAT en cadascuna de les titulacions.



Especialment, en els **supòsits dels dobles itineraris**, els-les Caps d'estudis vetllaran per la necessària coordinació de l'acció tutorial desenvolupada en cadascuna d'aquestes titulacions.

Els caps d'estudis i el coordinador o coordinadora del màster d'Advocacia poden nomenar **coordinadors generals de PAT** per a la seva titulació. La compensació d'aquesta dedicació és determinada, cada any, per la Comissió Acadèmica: la dels primers s'imputa a la borsa d'hores del Consell d'Estudis respectiu i la dels coordinadors de PAT del màster d'Advocacia a la borsa d'hores de la Facultat. En cap cas, en aquest darrer supòsit, el nombre d'hores podrà ser superior al que es determini per a la mateixa figura en un grau amb un nombre d'estudiants similars.

**Ara bé l'acció tutorial es duu a terme, principalment, pels professors i professores tutors.** Per reconèixer la funció tutorial dels docents implicats en els diferents tipus de tutoria, la Facultat ha decidit compensar aquesta dedicació amb un major nombre d'hores PDA que les estrictament reconegudes per la Universitat de Barcelona. Els tutors reben un major nombre d'hores PDA procedents tant de les borses d'hores dels respectius Consells d'Estudis (coordinadors de PAT de cadascun dels graus i tutors de titulació) com també de la borsa d'hores de la Junta de Facultat (tutors transversals i, eventualment, del màster d'Advocacia). Aquestes hores PDA, determinades cada any per la Comissió Acadèmica, se sumen a les assignades directament per la Universitat.

Els consells d'estudis i les comissions coordinadores de màster poden incorporar la funció tutorial dins l'encàrrec docent que cada curs formulen als departaments.

Els professors i professores tutors han d'estar determinats al mes de juliol. El Vicedeganat d'Afers Acadèmics ha de vetllar perquè tots puguin rebre un **curs de formació** del SAE juntament amb l'ICE per tal de donar-los eines per dur a terme la tasca dins del PAT (abans de començar el curs, entre el juliol i les dues primeres setmanes de setembre). Igualment, s'impulsarà un curs de formació específic (SAE i ICE) per als tutors, i obert a la resta del professorat de la Facultat, que tingui com a objecte específic la tutorització i les necessitats d'aprenentatge dels estudiants amb discapacitat o amb necessitats especials.

Als estudis de màster, l'acció tutorial la duen a terme directament els coordinadors, que també poden beneficiar-se dels cursos de formació específics.

També, està implicats a l'acció tutorial **tot el professorat** que podrà, adreçar-se als tutors-es per posar en el seu coneixement qualsevol problemàtica que detecti respecte d'un-a estudiant o grup d'estudiants. Així mateix, els-les tutors-es podran informar al professorat del seguiment d'un-a estudiant o grup d'estudiants en el cas que sigui adient.

Igualment, **els estudiants** poden implicar-se en l'acció tutorial directament. Per a això, aquest PAT preveu que intervinguin en les accions d'acollida i de mobilitat. La Comissió Acadèmica de la Facultat estableix, a proposta del Vicedeganat d'Afers Acadèmics, els supòsits i les condicions en les quals es durà a terme l'**acció tutorial entre estudiants**, així com el reconeixement acadèmic que tindrà. Aquests estudiants hi poden participar, mitjançant **els delegats** escollits pel grup a cada curs, quan l'extensió dels graus ho faci possible.

A l'acció tutorial i a les tasques d'informació, suport i orientació als estudiants hi està implicat, també, tot el **personal d'administració i serveis** que treballa a la Facultat, en especial, el dels punts d'informació, de la Secretaria d'Estudiants i Docència, dels departaments i de la Biblioteca. El personal de la Secretaria d'Estudiants i Docència

esdevé, a més, una peça clau en oferir les dades necessàries per al bon funcionament de la tasca dels tutors.

Al servei de l'acció tutorial, la Facultat pot utilitzar diferents unitats:

**El MID**, per a l'assessorament acadèmic als estudiants en tècniques d'estudi i de gestió del temps en el seu procés d'aprenentatge.

**L'Oficina de Relacions Internacionals** per a l'orientació en programes de mobilitat.

**L'Oficina de Pràctiques, Clínica Jurídica i Borsa de Treball**, específicament per a l'orientació professional.

La Facultat també disposa de diversos instruments per tal de donar a conèixer i fer difusió de la informació relativa a la pròpia organització i estructura de la Facultat, la normativa i les activitats acadèmiques o extraacadèmiques i, en especial, de tot allò que fa referència a les titulacions: la pàgina web de la Facultat, les cartelleres i els monitors de TV, els prospectes informatius sobre l'oferta docent de graus i postgraus o la guia *Estudiar a la Facultat de Dret. Guia docent dels ensenyaments de grau*.

Cada titulació de grau facilita la creació d'un **Campus PAT** com a espai tutorial comú.

## **5. Avaluació del PAT**

Amb caràcter anual, una vegada finalitzat el curs acadèmic, el coordinador o coordinadora general del PAT de l'ensenyament requerirà als tutors de la titulació un breu informe sobre activitats, nombre d'estudiants tutoritzats, reunions grupals i individuals, temes tractats, problemes detectats, etc. Rebut els informes, redactarà una memòria final anual que haurà de presentar al Consell d'Estudis. Una vegada s'hagi pronunciat el Consell d'Estudis, la memòria anual, juntament amb les observacions que hi hagi fet el Consell d'Estudis, es trametrà, a través del cap o la cap d'estudis, al Vicedegnat d'Afers Acadèmics.

En el cas dels tutors transversals, aquesta memòria anual la presentaran els tutors responsables al Vicedegnat d'Afers Acadèmics una vegada acabat el curs acadèmic. I això mateix hauran de fer els coordinadors de màster.

Totes les memòries anuals les recollirà el Vicedegnat d'Afers Acadèmics en un únic document, al qual s'afegiran els informes corresponents sobre accions tutorialis dutes a terme directament pel Degnat, que se sotmetrà a la consideració de la primera Comissió Acadèmica Plenària que es convoqui el curs acadèmic següent.

Aquests informes anuals seran inclosos a la memòria anual de la Facultat i, en tot cas, publicats al web.

## **6. Aprovació, seguiment i actualització del PAT**

La coordinació del PAT a cadascun dels ensenyaments oficials, de grau i de màster, recau en el cap o la cap d'estudis dels graus –o les persones en qui delegui– i els coordinadors dels màsters. En cadascun d'aquests ensenyaments es podrà dur a terme, per a cada curs acadèmic, una planificació de l'acció tutorial d'acord amb el que estableix aquest PAT.

La coordinació i el seguiment general del PAT aprovat per la Junta de Facultat recau en el Vicedegnat d'Afers Acadèmics, per bé que hi ha elements que l'integren que, com s'ha dit, estan sotmesos a d'altres autoritats acadèmiques. El vicedegà o vicedegana és responsable de vetllar pel bon desenvolupament de la tasca tutorial i donar-hi la publicitat necessària entre l'alumnat. Igualment, cercarà el compromís de tot el



professorat que imparteix docència a totes les titulacions oficials que ofereix la Facultat amb el PAT, i molt especialment en el cas de les línies d'acció tutorial transversals d'esportistes d'elit i NERE.

El Vicedeganat d'Afers Acadèmic impulsarà reunions periòdiques amb els coordinadors de PAT dels graus i els responsables de les tutories transversals de PAT, amb l'objectiu de fer la coordinació d'accions oportuna. Aquestes reunions es faran, com a mínim, al final de cada quadrimestre.

Igualment, en el marc d'aquest PAT, s'habilita la Comissió Acadèmica plenària de la Facultat a poder introduir les actualitzacions oportunes de les accions tutorial, o bé impulsar-ne d'altres de noves, en les línies i les etapes d'acció tutorial previstes en el PAT.





# ANNEX

## OBJECTIUS, CONTINGUTS I CARACTERÍSTIQUES DE LES LÍNIES D'ACCIÓ TUTORIAL

## Tutories troncal de grau

<b>Tutoria prèvia a la matriculació</b>	
Sessió de tutoria individual o de grup que reben tots els estudiants de nou accés abans de formalitzar la matrícula, i en la qual participen caps d'estudis i professors de l'ensenyament assistits per estudiants d'altres cursos.	
Tipus de tutoria:	De grup i individual, feta per caps d'estudis i professors amb la col·laboració d'estudiants d'altres cursos.
Accés a la tutoria:	Segons la dimensió dels graus, la tutoria es pot fer pels mateixos caps d'estudis o per persones en qui deleguin; la poden fer professors i estudiants d'altres cursos.
Nombre d'alumnes:	Els que es presentin el dia de la matriculació.
Objectius:	Assessorar els alumnes de nou accés i informar-los sobre la càrrega docent i la relació amb la seva disponibilitat, el pla d'estudis, els sistemes d'avaluació, la normativa de permanència, el sistema de matriculació i l'anul·lació de matrícula.
Funcions del tutor o tutora:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre el nombre de crèdits a què es poden matricular a primer curs (30 o 60) segons la càrrega docent del pla d'estudis i la disponibilitat personal dels alumnes, i facilitar-los criteris per triar l'itinerari de temps complet o parcial.</li> <li>- Informar dels sistemes d'avaluació.</li> <li>- Informar sobre la normativa de permanència i les conseqüències que té.</li> <li>- Informar dels períodes de matriculació i de les possibilitats d'anul·lació de matrícula.</li> </ul>
Nombre de sessions:	Hi ha una sessió grupal per titulació, i entrevistes individuals amb els estudiants de nou accés si ho requereixen.
Evidències:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signatura de cada full de tutoria.</li> <li>- Informe general final pautat.</li> </ul>
Nomenament tutors:	Caps d'estudis
Organigrama:	Tutors > coordinadors PAT grau > caps estudis > Deganat
Reconeixement PDA:	20 h Consell d'Estudis + 25h UB
Observacions:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- És imprescindible que tots els estudiants de nou accés tinguin coneixement d'aquesta tutoria prèvia a la matriculació.</li> <li>- Es necessita una formació prèvia dels tutors-estudiants: itineraris, convalidacions, permanència, modalitats d'avaluació, normativa d'avaluació i plans docents, canvis de grup, models de matrícula i anul·lació de matrícula, etc.</li> <li>- Seran escollits tutors-estudiants aquells que hagin acabat 3r o 4t curs i segons els millors expedients. Aquesta tutoria serà remunerada econòmicament o amb reconeixement de crèdits.</li> <li>- Els tutors rebran una certificació de mèrit docent de la tutoria.</li> </ul>



### Tutoria grupal i coordinació docent (primer curs)

La tutoria grupal de primer curs és la tutoria assignada a tots els estudiants de nou accés de tots els graus de la Facultat, i es perllonga durant tot el primer curs acadèmic. És alhora tutoria grupal i coordinació docent del grup. Aquesta tutoria és simultània a la tutoria individual de titulació i les transversals.

**Tipus de tutoria:**

- Grupal per a cada grup/classe de primer curs de cada grau.
- El professor o professora té atribuïda la doble funció de tutor o tutora grupal i de coordinador o coordinadora docent.
- Es duu a terme en l'horari de classe del professor o professora.
- S'hi tracten temes que afecten el grup/classe.

**Accés a la tutoria:**

- Els estudiants es troben el tutor o tutora a classe. Cada any, a primer curs, el professor o professora tutor grupal i coordinador docent del grup es presenta el primer dia de classe de l'assignatura que imparteixi en aquest grup.

**Nombre d'alumnes:** Els matriculats a cada grup

**Objectius:**

- Donar orientacions a tot el grup sobre l'adaptació als nous estudis.
- Solucionar els problemes que puguin afectar el grup (problemes amb l'aula, calendaris d'exàmens, etc.).
- Assessorar el grup en la planificació acadèmica: avaluació continuada, avaluació única, revaluació, matriculació semestral, ampliació de matrícula, anul·lació de matrícula, etc.
- Contribuir, a partir del consell grupal, a evitar l'abandonament i potenciar la permanència.
- Potenciar la mobilitat internacional.
- Detectar possibles estudiants susceptibles de passar a les tutories específiques (esportistes d'elit o necessitats especials).

**Funcions del tutor o tutora (i funcions com a coordinador docent del grup):**

- Recordar als estudiants que tenen a la seva disposició la guia *Estudiar a la Facultat de Dret de la UB. Guia docent dels ensenyaments de Grau* i la conveniència que en coneguin els continguts.
- Informar i advertir amb detall de les normatives academicodocents que tenen un impacte més directe: normativa de permanència, d'avaluació i plans docents, protocol acadèmic, etc.
- Informar de les possibilitats d'ampliació de matrícula al mes de febrer i de les possibilitats d'anul·lació de matrícula abans de generar les actes (amb els efectes que té aquesta acció).
- Tenir una actitud proactiva amb els estudiants per incitar-los a l'estudi de terceres llengües i a participar en programes de mobilitat internacional.
- Contactar amb altres professors quan sorgeixin problemes en el grup-classe.
- Facilitar la informació útil, en concret sobre seminaris específics per cobrir les seves mancances, cursos d'idiomes, vies per recollir informació, funcionament ordinari de la Facultat i la Universitat, etc.
- Informar sobre les tutories especials i a qui van adreçades. Si se'n detecten casos, informar l'alumne i, si aquest ho accepta, passar la informació als tutors de les línies específiques o al SAE directament.
- Anunciar i esperonar per a la tutoria d'excel·lència.
- Intervenir en casos en què es produeixin incidències que afectin



	<p>el grup.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventualment, convidar estudiants d'últim curs del grau a alguna sessió per intercanviar opinions i experiències amb els estudiants de primer curs.</li> <li>- Organitzar l'elecció dels delegats de grup-classe i informar-ne el cap o la cap d'estudis.</li> </ul> <p><b>- Com a coordinador docent del grup:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) vetllar perquè tots els docents incorporin les activitats avaluable a l'Agenda Electrònica Docent i per la coordinació de les dates de convocatòria de les proves;</li> <li>b) coordinar el tipus d'activitats d'avaluació continuada de les diferents assignatures del grup;</li> <li>c) resoldre els problemes que es puguin derivar d'una programació d'activitats deficient;</li> <li>d) harmonitzar el pla de lectures acadèmiques del curs;</li> <li>e) i aquelles altres accions que puguin ser acordades per a la coordinació docent de primer curs.</li> </ul>
Funcions del tutor o tutora i coordinador o coordinadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera reunió grupal: els primers dies del curs per oferir informació concreta sobre el funcionament i l'organització dels estudis i de la Facultat.</li> <li>- Segona reunió per organitzar l'elecció del delegat o delegada.</li> <li>- A banda d'aquestes dues reunions, no hi ha una pauta concreta per a les properes, sinó que el tutor s'adreça a la classe de manera continuada dins de l'horari de la seva assignatura.</li> <li>- Reunions grupals quan calgui a iniciativa del professor o professora a classe o a demanda dels estudiants.</li> </ul>
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament de tutor o tutora:	Cap d'estudis
Organigrama:	Tutor > coordinador PAT grau > cap d'estudis > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h Consell d'Estudis + 25h UB
Observacions:	- Necessitat de formació prèvia dels tutors grupals: itineraris dels graus, convalidacions, permanència, modalitats d'avaluació, normativa d'avaluació i plans docents, sistemes matriculació, anul·lació de matrícula, canvis de grup, etc.



### Tutoria de titulació

És la tutoria individual assignada a tots els estudiants de grau des del moment que inicien els estudis de grau fins que els acaben. El mateix tutor o tutora assignat a primer curs acompanyarà l'estudiant fins al final dels estudis. Aquesta tutoria és simultània, a primer curs, amb la tutoria grupal i de coordinació docent, perquè ambdues tenen funcions diferents. La tutoria de titulació no és compatible amb les transversals, però sí, a partir del segon quadrimestre del tercer curs, amb la tutoria d'excel·lència.

Tipus de tutoria:	Individualitzada i a demanda de l'estudiant o del tutor o tutora
Accés a la tutoria:	Aquesta tutoria comença automàticament en accedir al grau i el nom del tutor o tutora és comunicat per la SED seguint les ordres dels caps d'estudis o dels coordinadors de PAT de grau. Si l'estudiant accedeix a la tutoria d'esportistes d'elit, de necessitats especials o d'excel·lència, abandona la tutoria de titulació, a la qual reingressa si deixa de participar en algun dels altres tres programes.
Nombre d'alumnes:	La ràtio òptima seria d'entre 20 i 30 estudiants. La falta de disponibilitat de tutors fa que, en la realitat, aquesta ràtio se situï entre els 70 o 80 (un tutor o tutora per a tots els alumnes de cada cohort en els graus de CPA i GAP; dos tutors per a cada cohort en els graus de Relacions Laborals i Criminologia; i 7 o 8 tutors en el grau de Dret).
Objectius:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valorar el rendiment acadèmic i promoure que cada estudiant arribi al nivell màxim de les seves possibilitats.</li> <li>- evitar possibles afectacions per permanència.</li> <li>- evitar abandonaments provocats per motius acadèmics evitables.</li> </ul>
Funcions del tutor o tutora:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conegudes les qualificacions del primer semestre, convocar individualment aquells estudiants amb risc d'incórrer en problemes de permanència, per advertir-los de la seva situació i, sobretot, per establir mesures i assessorar-los per corregir problemes.</li> <li>- Conegudes les qualificacions finals provisionals i disponibles (encara no hi ha notes finals, però sí una tendència i una previsió de resultats), convocar individualment els estudiants amb resultats negatius per planificar les reavaluacions d'assignatures i assessorar-los en la millor estratègia per a la matriculació del curs següent.</li> <li>- Contactar amb altres professors quan sorgeixin problemes.</li> <li>- Derivar els estudiants als PAT transversals quan calgui: esportistes d'elit, sortides professionals i mobilitat. Informar aquells estudiants amb alguna discapacitat o necessitat especial que pugui afectar el seu aprenentatge de la línia d'acció tutorial específica i dels programes d'integració de la UB, i adreçar-los al SAE per tal que els puguin fer l'oportuna adaptació, si escau, puguin incorporar-se a la tutoria de necessitats especials de la Facultat.</li> <li>- Atendre i assessorar, a demanda dels estudiants, tots els dubtes sobre l'activitat acadèmica: planificació dels estudis a llarg termini, elecció de les especialitats i mencions, elecció de grup atenent els diferents criteris, informació bàsica sobre els programes de mobilitat i assessorament a l'hora de planificar-los, informació sobre pràctiques i orientació segons els interessos professionals dels estudiants.</li> <li>- Intervenir en casos en què es produeixin incidències personals.</li> <li>- Convocar reunions individuals quan calgui a demanda del professor o professora o de l'estudiant.</li> </ul>



Nombre de sessions:	<ul style="list-style-type: none"><li>- entrevistes individuals indeterminades a iniciativa del tutor o tutora;</li><li>- entrevistes individuals a demanda de l'estudiant;</li><li>- entrevistes individuals, al mes de febrer, amb coneixement de l'expedient i les qualificacions de primer semestre per evitar possibles afectacions per permanència;</li><li>- entrevistes individuals a final de curs amb qualificacions finals per programar la matriculació del curs següent.</li></ul>
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament tutor o tutora:	Cap d'estudis
Organigrama:	Tutor > coordinador PAT grau > cap estudis > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h Consell d'Estudis + 25 h UB
Observacions:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Necessitat de formació prèvia dels tutors, tant per rebre informació acadèmica pertinent (itineraris, convalidacions, permanència, modalitats d'avaluació i terminis, normativa d'avaluació i plans docents, canvis de grup, matriculació i anul·lació de matrícula, etc.) com per a temes intrínsecs de la funció tutorial (ICE).</li><li>- El tutor o tutora ha de rebre del SED o del sistema (GIGA) una notificació automàtica dels casos d'alumnes amb problemes de rendiment acadèmic, amb les qualificacions al final de cada semestre.</li><li>- Vinculació formal de la tutoria a l'expedient acadèmic: que consti en la matrícula o l'expedient qui en fa la tutoria i que el tutor o tutora tingui accés ràpid i directe a l'expedient acadèmic de l'estudiant.</li><li>- Des de primer curs, s'hauria d'obrir una fitxa en línia per a cada alumne per tal de registrar-hi l'evolució tutorial.</li></ul>

<b>PAT d'excel·lència</b>	
El PAT d'excel·lència és la tutoria individual o grupal que reben els estudiants amb els millors expedients acadèmics de cada grau, a partir del segon quadrimestre de tercer curs, amb l'objectiu d'optimitzar les seves capacitats intel·lectuals i professionals. Aquesta tutoria és excloent de la tutoria de titulació, però és compatible amb les transversals.	
Tipus de tutoria:	Individualitzada i eventualment grupal a nivell de grau (a partir del segon quadrimestre de tercer curs).
Accés a la tutoria:	Estudiants de cada grau que han obtingut una mitjana ponderada igual o superior a 9 en els seu expedient amb un nombre de crèdits superats de 150. Si l'estudiant abandona aquest programa, li serà assignat un tutor o tutora de titulació.
Nombre d'alumnes:	Indeterminat
Objectius:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimitzar el rendiment i la formació dels alumnes amb millors capacitats que, altrament, podrien quedar subdesenvolupades.</li> <li>- Potenciar la mobilitat internacional d'excel·lència</li> </ul>
Funcions del tutor o tutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar en l'itinerari curricular.</li> <li>- Assessorar i facilitar l'accés a programes de mobilitat internacional i recomanar la preparació idiomàtica.</li> <li>- Informar sobre activitats internes o externes d'interès.</li> <li>- Estimular un programa d'aprenentatge de llengües estrangeres.</li> <li>- Promoure i organitzar activitats acadèmiques específiques, com seminaris, conferències, lectures, etc., atenent els interessos del grup i dels individus.</li> <li>- Comunicar als professors dels grups la incorporació d'alumnes d'alt rendiment.</li> <li>- Informar sobre el sistema ordinari de l'accés preferent per raó d'expedient a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) cursos d'anglès ordinari o jurídic</li> <li>b) canvi o elecció de grup</li> <li>c) ordre de matrícula</li> <li>d) elecció de pràctiques curriculars i extracurriculars</li> <li>e) elecció de TFG</li> </ul> </li> </ul>
Número de sessions:	Hi pot haver un nombre indeterminat de sessions grupals a demanda del tutor o tutora o dels estudiants.
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament tutor o tutora:	Cap d'estudis
Organigrama:	Tutor > coordinador PAT grau > cap estudis > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h Consell Estudis + 25 h UB
Observacions:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Els grups no són tancats, sinó que s'hi podrà accedir de manera dinàmica en funció de la millora en l'expedient acadèmic dels estudiants.</li> <li>- La Facultat pot emetre cada curs certificacions sobre la pertinença a aquest programa acadèmic d'excel·lència.</li> <li>- Les eventuales activitats externes poden ser reconegudes dins dels 6 crèdits de reconeixement d'activitats institucionals.</li> <li>- Els estudiants no tenen adscrit un altre tutor o tutora de titulació. El tindrien si abandonessin el programa d'excel·lència.</li> </ul>



### **PAT de sortides professionals**

El PAT de sortides professionals és la tutoria individual i eventualment grupal amb un tutor o tutora especialitzat diferent del de la titulació, al qual poden recórrer tots els estudiants de grau des del moment en què es matriculen de TFG fins que acaben els estudis de grau; és una tutoria de referència a què es recorre si n'hi ha la necessitat. Igualment, es pot activar a finals dels estudis de màster.

Tipus de tutoria:	Individualitzada i eventualment grupal.
Accés a la tutoria:	A demanda dels estudiants interessats o bé derivats pel tutor o tutora de titulació o específic: d'esportistes d'elit o de necessitats especials.
Nombre d'alumnes:	Indeterminat.
Objectius:	Assessorament sobre el futur professional dels estudiants dels últims cursos.
Funcions del tutor o tutora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dinamitzar l'orientació professional: organitzar sessions i seminaris d'orientació professional conjuntament amb l'Oficina de Pràctiques, Borsa de Treball i Clínica Jurídica.</li><li>- Dissenyar el procediment i impulsar la creació d'una base de dades de currículums distingits per perfils professionals.</li><li>- A demanda, atendre els dubtes i les inquietuds dels estudiants i assessorar-los sobre les accions de futur professional.</li><li>- A demanda, tractar d'ajudar els estudiats a esbrinar els seus interessos i millors capacitats, i a trobar el camí més adient per al seu futur professional, però sense prendre les decisions en el seu lloc.</li><li>- Informar sobre conferències, seminaris, jornades i altres actes acadèmics o professionals d'interès.</li><li>- Informar sobre formació en competències i habilitats professionals disponibles a la UB.</li></ul>
Nombre de sessions:	Indeterminades, a demanda dels estudiants o dels tutors
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament tutor o tutora:	Deganat
Organigrama:	Tutor > coordinador PAT grau > Vicedeganat de Relacions Institucionals > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h consell d'estudis + 25 h UB
Observacions:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sembla convenient que els tutors siguin professors amb experiència i perfil professional i coneixedors de primera ma del mon laboral i professional del grau; no s'exclou, però, que siguin els mateixos que els responsables de pràctiques externes de cada grau.</li><li>- Imprescindible la coordinació amb l'Oficina de Pràctiques, Borsa de Treball i Clínica Jurídica.</li></ul>



## Tutories transversals

<b>PAT NERE - Necessitats especials de suport educatiu</b>	
El PAT NERE és la tutoria individual assignada als estudiants als quals la UB reconeix necessitats educatives especials i els ofereix un suport especial i personalitzat.	
Tipus de tutoria:	Individual i voluntària
Accés a la tutoria:	Els estudiants que vulguin acollir-s'hi ho han de sol·licitar al responsable d'aquesta línia tutorial; també poden arribar a aquest PAT els estudiants derivats directament del SAE, des d'altres tutors, des dels professors directament, des dels caps d'estudis o coordinadors de màsters o des de la Secretaria. La persona responsable d'aquesta línia d'acció tutorial remetrà aquests estudiants al SAE per tal que hi aportin la documentació necessària, donar-hi el consentiment i fer-ne l'informe d'adaptació corresponent. Només en aquests supòsits els estudiants poden acollir-s'hi. Si l'estudiant abandona aquest programa, li serà assignat un tutor o tutora de titulació. La tutoria NERE és compatible amb la tutoria d'excel·lència.
Nombre d'alumnes:	15-20
Objectius:	Ajudar a superar les dificultats acadèmiques derivades de dificultats físiques, psíquiques o neurològiques.
Funcions del tutor o tutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adreçar als estudiants que estiguin interessats o presentin algun tipus de discapacitat o necessitat especial al SAE, per tal que la UB pugui elaborar l'informe d'adaptació, si fos pertinent.</li> <li>- Acollir l'estudiant que ha acceptat formar part del programa d'integració i explicar-li el funcionament de la tutoria NERE.</li> <li>- Informar el professorat de les assignatures a què s'han matriculat, a l'inici del quadrimestre, de les necessitats específiques d'aquests alumnes, i aportar-los l'informe d'adaptació del SAE.</li> <li>- Tramitar les adaptacions dels manuals quan calgui (ONCE, formats digitals, etc.), així com l'eliminació de barreres (assignació d'aules accessibles, claus especials, etc.) i contactar amb intèrprets i altre personal especialitzat (llengua de signes, etc.).</li> <li>- Reunions a demanda de l'estudiant o, com a mínim, una al semestre a petició del tutor o tutora.</li> <li>- Tramitar els canvis de grup quan calgui.</li> <li>- Resoldre els problemes que sorgeixin al llarg dels estudis.</li> <li>- Tramitar amb el professorat, amb el suport del cap o la cap d'estudis, una possible modificació de les dates d'examen, d'activitats avaluable o de pràctiques acadèmiques en el cas que l'alumne es trobi internat en un centre mèdic.</li> <li>- Ajudar en la tramitació administrativa.</li> </ul>
Nombre de sessions:	A demanda de l'estudiant i del tutor o tutora
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament tutor-a:	Deganat
Organigrama:	Tutor > coordinador general de PAT > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h Junta + 25 h UB
Observacions	<p>És necessari disposar d'un protocol concret d'actuació –elaborat pel SAE– per a les diferents patologies possibles.</p> <p>També són necessaris els cursos de formació específics oberts a la resta de tutors i professorat.</p> <p>Cal un catàleg precís de possibles ajuts que la Facultat està en condicions i disposada a oferir.</p>



### **PAT d'esportistes d'elit**

El PAT d'esportistes d'elit és la tutoria individual assignada als estudiants que tinguin la consideració d'esportistes d'alt rendiment per la UB, amb l'objectiu que puguin compatibilitzar els estudis universitaris amb la pràctica de l'activitat esportiva i, en particular, amb les competicions esportives qualificades d'alt nivell per la legislació vigent. Aquesta tutoria és excloent de la tutoria de titulació.

Tipus de tutoria:	Individual i voluntària
Accés a la tutoria:	Els estudiants que vulguin acollir-s'hi ho han de sol·licitar al tutor o tutora d'esportistes d'alt nivell; també poden arribar a aquest PAT els estudiants derivats des del SAE, des d'altres tutors, des dels professors directament, des dels caps d'estudis o coordinadors de màsters o des de la Secretaria. El tutor o tutora d'esportistes d'elit remetrà els estudiants al Servei d'Esports de la UB per tal que hi aportin la documentació necessària que els permeti tenir la consideració d'esportistes d'alt rendiment i, per tant, adscriure's al programa específic. La resolució emesa per la UB determina l'adscripció al PAT d'esportistes d'elit. Si l'estudiant abandona aquest programa, li serà assignat un tutor o tutora de titulació. La tutoria d'esportistes d'elit és compatible amb la tutoria d'excel·lència.
Nombre d'alumnes:	15 -20
Objectius:	Contribuir a fer compatibles els estudis universitaris de grau i màster amb la pràctica de l'esport d'alt nivell
Funcions del tutor o tutora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Primera reunió per analitzar la situació i justificar la inclusió en el programa. Obtenir informació personal, acadèmica i esportiva. Elaboració d'un informe.</li><li>- Elaborar un protocol personalitzat d'actuació (PPA).</li><li>- Contactar amb l'entrenador o entrenadora mànager per concretar el calendari de competicions i entrenaments.</li><li>- Enviar un correu electrònic a tots els professors per comunicar-los l'adscripció al pla i les necessitats generals de l'alumne.</li><li>- Ajudar a planificar els estudis i les dates de lliuraments i exàmens segons les particularitats horàries, i tramitar, si fos el cas, amb el suport del cap o la cap d'estudis, una possible modificació de les dates d'examen, d'activitats avaluable o de pràctiques acadèmiques si aquestes coincideixen amb les activitats esportives.</li><li>- Facilitar i agilitar la comunicació alumnes-professors o tutors-professors.</li></ul>
Nombre de sessions:	A demanda de l'estudiant o del tutor o tutora
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament tutor o tutora:	Deganat
Organigrama:	Tutor > coordinador general de PAT > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h Junta + 25 h UB
Observacions:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenciar el coneixement d'aquesta tutoria a través del Servei d'esports UB.</li><li>- Potenciar el coneixement d'aquest pla específic a les sessions generals i a les tutories prematrícula de primer.</li></ul>

### PAT de mobilitat internacional

El PAT de mobilitat és la tutoria individual assignada a tots els estudiants de la Facultat que volen acollir-se a un programa de mobilitat internacional (*outgoing*) i als estrangers que arriben a la Facultat per seguir-ne un (*incoming*). En aquesta línia de PAT no només s'assessora l'estudiant, sinó que se'n fa un seguiment i acompanyament al llarg de l'estada. Aquesta tutoria és compatible i simultània amb totes les altres, i l'organitza està el Vicedeganat competent en relacions internacionals.

Tipus de tutoria:	Individual
Accés a la tutoria:	A demanda de l'estudiant i per derivació des de l'ORI i la SED
Nombre d'alumnes:	Indeterminat
Objectius:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar la mobilitat dels estudiants i contribuir a optimitzar-ne el rendiment acadèmic.</li> <li>- Ajudar a superar les dificultats acadèmiques derivades del canvi de país i de sistema educatiu.</li> </ul>
Funcions del tutor o tutora	<p>Funció <i>outgoing</i> (els estudiants que marxen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar-los sobre els sistemes universitaris amb els quals la Facultat té convenis.</li> <li>- Assessorar, a partir de l'expedient acadèmic, de la millor Universitat o programa que poden triar.</li> <li>- Ajudar els estudiants en la selecció de les assignatures o els tipus d'assignatures més profitoses per al seu expedient.</li> <li>- Ajudar-los en la distribució per països o àrees geogràfiques.</li> <li>- Fer un seguiment de l'evolució de l'estada</li> </ul> <p>Funció <i>incoming</i> (els estudiants que arriben):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajudar-los en l'adaptació, i facilitar-los l'entrada i l'arribada.</li> <li>- Fer un seguiment de l'evolució de l'estada</li> </ul>
Nombre de sessions:	A demanda de l'estudiant.
Evidències:	Informe final pautat
Nomenament tutor o tutora:	Deganat
Organigrama:	Tutor transversal > Oficina ORI / Vicedeganat de Relacions Internacionals > coordinador general PAT > Deganat
Reconeixement PDA:	60 h Junta + 25 h UB
Observacions:	Especial intervenció i participació de l'ORI. Es preveu la possibilitat d'incorporar estudiants que hagin participat en programes de mobilitat per participar en una tutoria entre iguals sota la tutela del personal acadèmic.