

2012/2013

Plan de
Orientación
Integral
al Estudiante

Curso
2012/2013

Escuela de Ingenierías
Industriales

Universidad de
Extremadura



¿Quieres que te ayudemos
a ver tu futuro?



POI

PLAN DE ORIENTACIÓN INTEGRAL

Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de
Extremadura

Índice

1. <i>Introducción.</i>	3
2. <i>Estructura general del POI.</i>	4
3. <i>Metodología de trabajo.</i>	7
4. <i>El análisis DAFO.</i>	8
5. <i>Organización documental.</i>	11
6. <i>Calendario de trabajo.</i>	12
7. <i>Descripción de los subplanes: El PAE.</i>	13
8. <i>Descripción de los subplanes: El PAT.</i>	14
9. <i>Descripción de los subplanes: El POP.</i>	15
10. <i>Descripción de los subplanes: El PTE.</i>	17
11. <i>Ventajas y obligaciones.</i>	18
12. <i>Anexos.</i>	20
12.1. <i>Plantilla para la Definición de Actuaciones de Orientación Profesional</i>	20
12.2. <i>Plantilla para la Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional</i>	22
12.3. <i>Plantilla para la Planificación Específica de Actuaciones concretas de Orientación Profesional</i>	23
12.4. <i>Plantilla para los documentos informativos de las actuaciones de orientación</i>	25
12.5. <i>Plantilla para el seguimiento y evaluación del Proceso</i>	28
12.6. <i>Plantilla y explicación del documento “Acta de reuniones”.</i>	29
12.7. <i>Plantilla del documento de convocatoria de una reunión.</i>	33
12.8. <i>Plantilla del cuadro de disponibilidad horaria de los tutores</i>	34
12.9. <i>Plantilla de la ficha de datos del alumno tutorizado.</i>	35
12.10. <i>Plantilla del cuadro de ejemplo: “Listado de alumnos”.</i>	38
12.11. <i>Ejemplo de documento: “Orden del día de la primera entrevista”</i>	39

“Los métodos de trabajo anteriores se han ido; tenemos que conformar nuevamente nuestro futuro”.

Charles Handy

1. Introducción.

A lo largo del presente documento se detallan los aspectos más destacados del Plan de Orientación Integral al alumnado (POI) de la Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de Extremadura, para el curso académico 2012/2013. El documento pretende ser un resumen en el que se indiquen los conceptos básicos en los que se fundamenta el POI, su estructura, temporización, etc.; de forma que sirva como punto de partida del trabajo a realizar.

El POI, en realidad, está compuesto de cuatro subplanes de forma que el alumno pueda recibir atención antes, durante y después de sus estudios universitarios, etapas que llamamos ámbitos:

Ámbitos		
Preuniversitario	Universitario	Egresado

De este modo se puede procurar al alumno una atención que abarca un periodo temporal superior al de los habituales planes de acción tutorial, que se han venido impartiendo en la Universidad.

De modo similar a lo indicado para los ámbitos, el POI busca atender al alumno más allá de sus necesidades académicas básicas, cubriéndose aspectos que tradicionalmente no se consideraban; estos aspectos los agrupamos en dimensiones de acción tutorial considerando las siguientes:

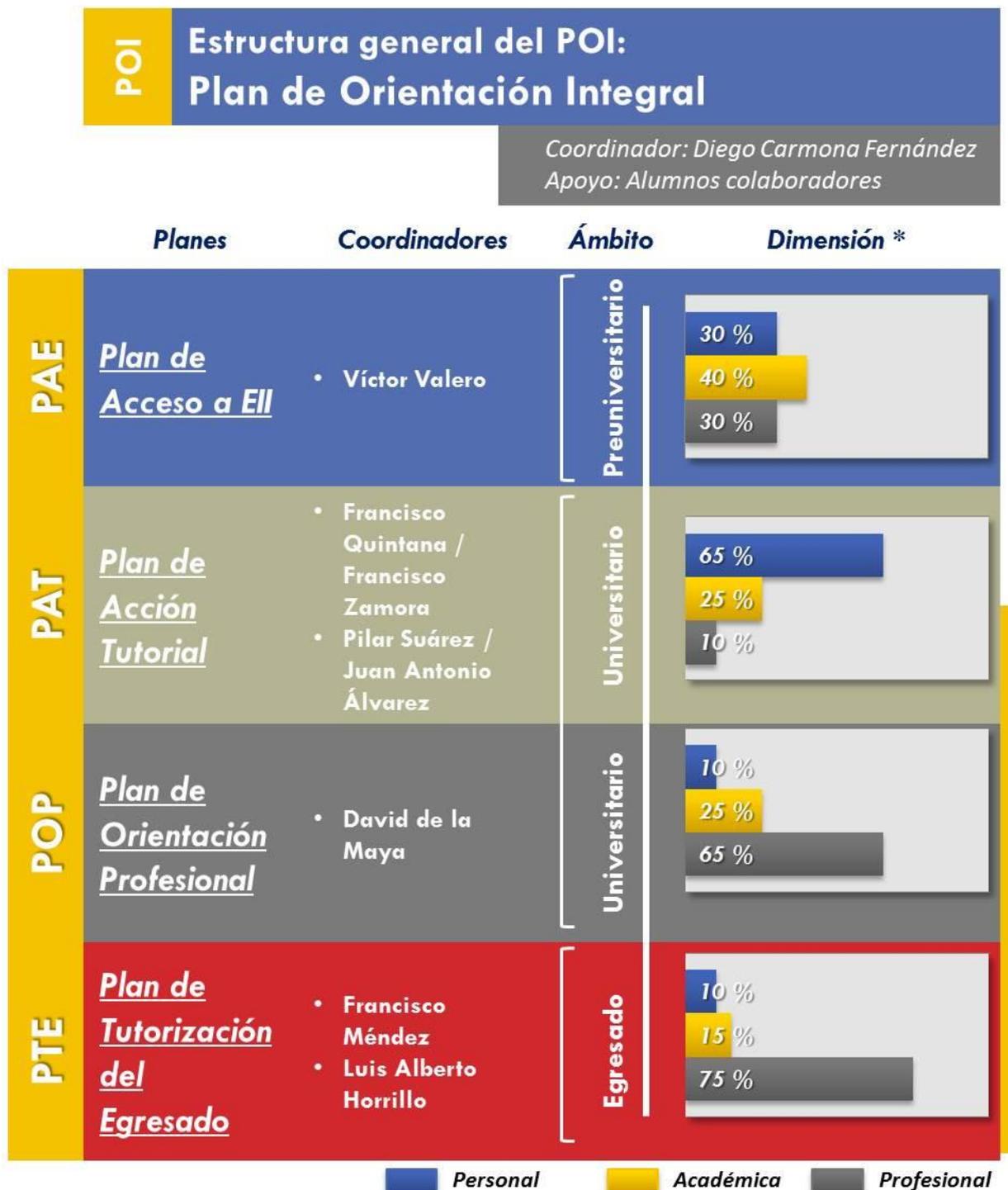
Dimensiones		
Personal	Académica	Profesional

Para conseguir abarcar los diferentes ámbitos y dimensiones que hemos expuesto, el POI se encuentra dividido en cuatro subplanes que detallaremos en el siguiente apartado:

PAE	PAT	POP	PTE
-----	-----	-----	-----

2. Estructura general del POI.

En la figura podemos observar los diferentes subplanes del POI, la dimensión abarcada por cada uno y el grado de atención a cada uno de los tres ámbitos en los que se pretende tutorizar a los alumnos.



* Estos porcentajes varían a medida que el alumno avanza en los cursos, así, por ejemplo, el porcentaje 65-25-10 del PAT sería el adecuado para el primer curso, mientras que en el segundo y tercer curso iría disminuyendo la atención "personal" en detrimento de las dimensiones académica y profesional.

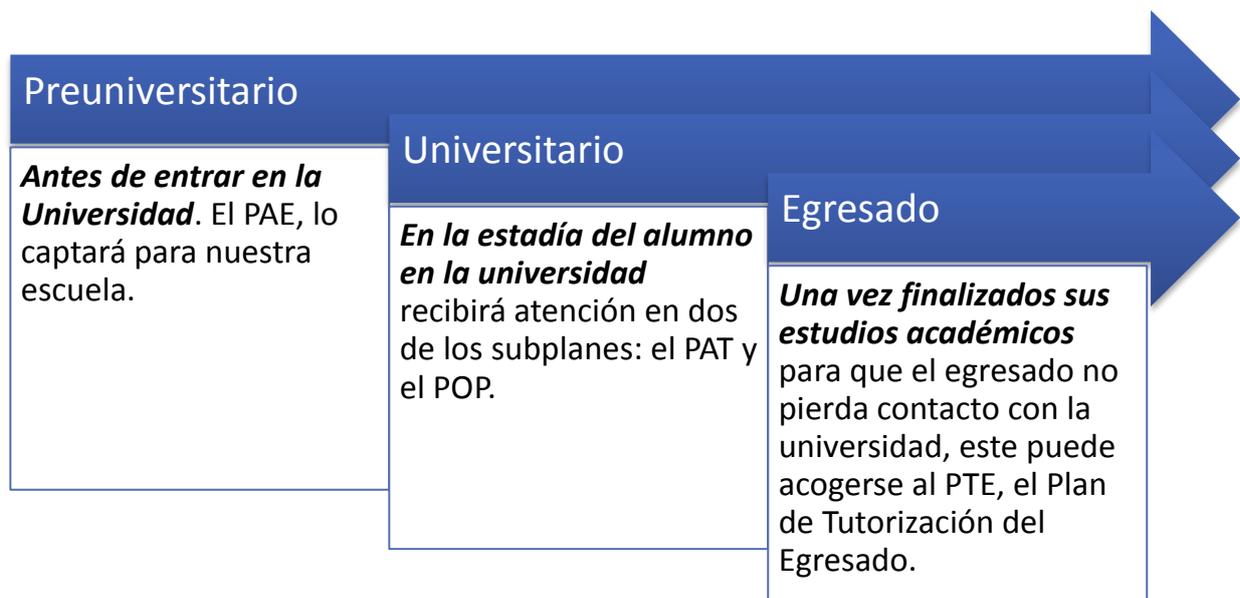
En la siguiente figura podemos observar de un modo más detallado cómo deberían evolucionar los porcentajes correspondientes a los diferentes ámbitos a lo largo de los planes PAT y POP según los estudios realizados el curso pasado.

Distribución de las dimensiones en los planes del POI a lo largo de los cursos académicos

Curso	Semestre	Porcentajes			Plan
		Personal	Académico	Profesional	
<i>Preuniversitario</i>		30	40	30	P AE
1°	1	65	25	10	PAT
	2	55	35	10	
2°	1	50	40	10	
	2	40	45	15	
3°	1	40	40	20	
	2	20	40	40	
4°	1	10	30	60	
	2	10	25	65	
<i>Egresado</i>		10	15	75	PTE

Como vemos, los planes no están concebidos de un modo estático, por el contrario, se pretende que satisfagan las diferentes necesidades que encontrará un alumno a lo largo de su vida preuniversitaria, universitaria y finalmente como egresado. Es evidente que un alumno recién llegado a la Universidad se encuentra menos interesado en la dimensión profesional de su formación, necesitando, por ejemplo, saber más sobre qué servicios le ofrece la universidad, de este modo, en el primer semestre del primer curso la dimensión personal ocupa un 65% de atención en el PAT en detrimento de la profesional que solo es el 10%. A medida que el alumno va avanzando en la carrera, las inquietudes profesionales y académicas de este crecen y el POI se ajusta perfectamente a esta situación como puede observarse en la imagen previa.

Nuestra intención es que cualquier alumno que estudie en la universidad reciba la atención de los cuatro subplanes:



3. Metodología de trabajo.

La metodología de trabajo en los diferentes subplanes es siempre la misma, basada en el ciclo RDAE (Reflexión, Decisión, Acción y Evaluación) que, a su vez, es una variante del ciclo PHVA de mejora continua empresarial.

Ciclo RDAE. Proceso a seguir por dimensión.

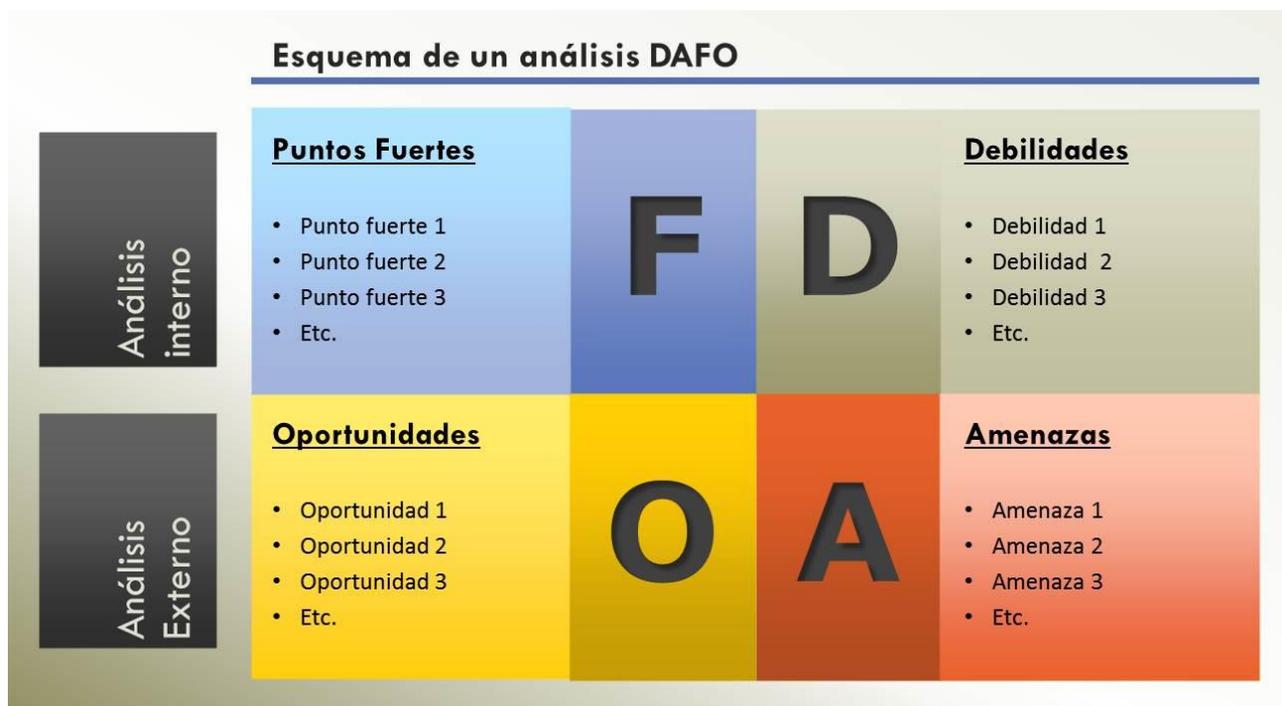
	<u>ETAPAS</u>	<u>PASOS</u>
1	Reflexión	<i>Realización de análisis DAFO</i>
		<i>Propuestas de actuación</i>
2	Decisión	<i>Selección de propuestas</i>
		<i>Definición y temporalización</i>
		<i>Puesta en marcha de las acciones</i>
3	Acción	<i>Análisis de los resultados</i>
		<i>Propuesta de mejoras futuras.</i>
4	Evaluación	

4. El análisis DAFO.

Entendemos el análisis DAFO como una herramienta para facilitar la toma de decisiones y comprender completamente una situación. Es un concepto creado en los años 70 y utilizado principalmente en el mundo empresarial aunque, cada vez más, su utilización se ha extendido a diversos sectores de la sociedad entre los que se encuentra la educación universitaria. DAFO es un acrónimo de **d**ebilidades, **a**menazas, **f**ortalezas (o puntos **f**uertes) y **o**portunidades, proviene del término inglés SWOT (strengths, weaknesses, opportunities y threats), y son precisamente esos cuatro conceptos o ideas sobre los que gravita el análisis.

Realmente, el análisis DAFO solo es una expresión formal de un proceso de toma de decisiones, que muchas veces llevamos a cabo en nuestra cabeza de un modo “automático”, analizando pros y contras de una idea, si se podrá llevar a cabo, etc.

El análisis se realiza a partir de un sistema de coordenadas, en el que asignamos a cada uno de los cuatro cuadrantes una de las ideas del DAFO, como vemos en la siguiente figura.



El siguiente paso es estudiar nuestro proyecto, empresa, etc., desde el punto de vista de cada una de las ideas del análisis DAFO. En primer lugar, realizamos un análisis objetivo de nuestro “concepto/proyecto” propiamente dicho, es decir, un examen interno en el que determinaremos tanto puntos fuertes, como debilidades. No tenemos un número máximo de anotaciones por cuadrante, simplemente incluimos todas las posibilidades que consideremos adecuadas.

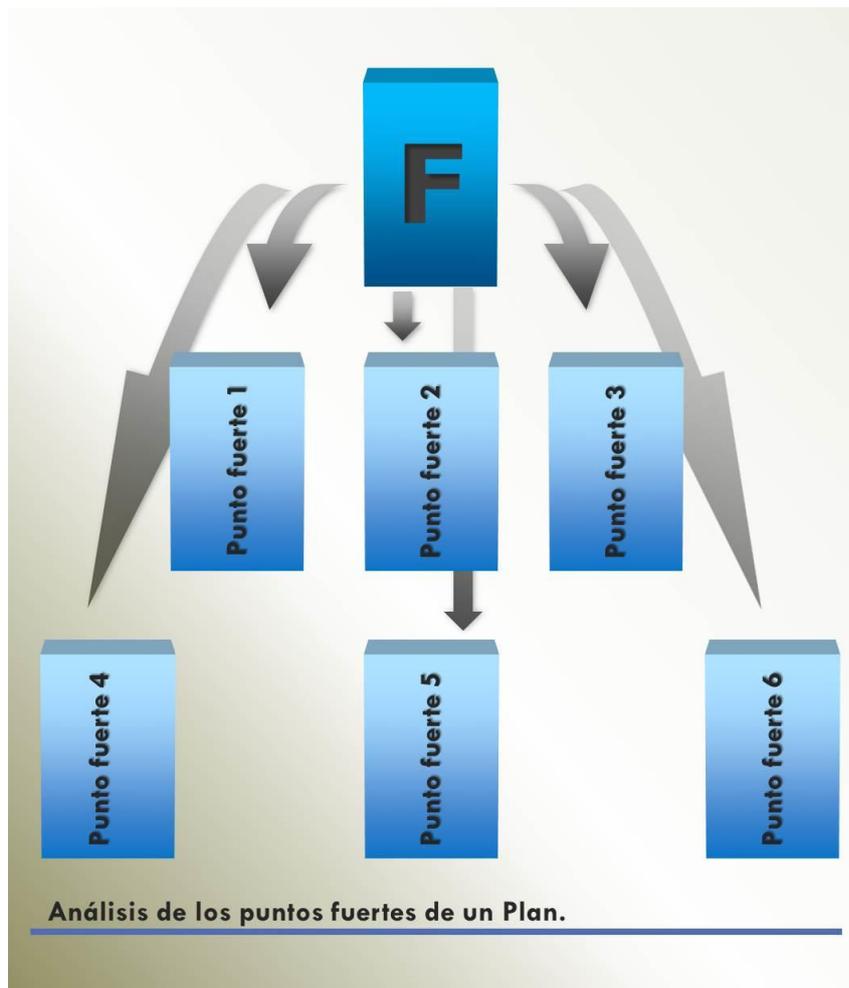
Posteriormente, debemos centrarnos en los factores externos, por un lado, las oportunidades de nuestro proyecto y por otro, las posibles amenazas a las que tendrá que enfrentarse mientras lo llevamos a cabo.

Una vez consideradas todas las posibilidades y catalogadas en cada una de las ideas del análisis DAFO, estamos en condiciones favorables para determinar la viabilidad de nuestro proyecto, anticipando debilidades o reduciendo potenciales amenazas.

Para ejecutar los diferentes planes del POI es necesario realizar análisis DAFO en varias etapas de estos. Para facilitar su realización se ha creado una plantilla para llevar a cabo el análisis.

En la plantilla introduciremos los siguientes datos:

- Introducimos cada uno de los aspectos considerados dentro de los cuatro cuadrantes.



- Asignaremos a cada uno de estos aspectos un peso específico, la suma total de los pesos para cada cuadrante deberá ser 1.
- Por último añadimos la valoración de la importancia en el plan, un valor de 1 a 4.

En las siguientes figuras podemos ver la plantilla del POI del análisis DAFO:

Análisis DAFO							
Análisis Interior				Análisis Exterior			
Puntos fuertes	Grado de influencia en el éxito del proyecto	Puntos fuertes		Oportunidades	Grado de influencia en el éxito del proyecto	Oportunidades	
		Posicionamiento estratégico	Ponderación del factor			Posicionamiento estratégico	Ponderación del factor
Punto fuerte 1	0,2	2	0,4	Oportunidad 1	0,1	2	0,2
Punto fuerte 2	0,2	3	0,6	Oportunidad 2	0,1	2	0,2
Punto fuerte 3	0,2	4	0,8	Oportunidad 3	0,8	4	3,2
Punto fuerte 4	0,3	1	0,3	Oportunidad 4			0
Punto fuerte 5	0,1	1	0,1	Oportunidad 5			0
Punto fuerte 6				Oportunidad 6			0
Punto fuerte 7				Oportunidad 7			0
Punto fuerte 8				Oportunidad 8			0
Punto fuerte 9				Oportunidad 9			0
Punto fuerte 10				Oportunidad 10			0
			2,2				3,6

Debilidades			Amenazas				
Debilidad 1	0,7	4	2,8	Amenaza 1	0,5	3	1,5
Debilidad 2	0,2	3	0,6	Amenaza 2	0,25	2	0,5
Debilidad 3	0,1	4	0,4	Amenaza 3	0,25	4	1
Debilidad 4			0	Amenaza 4			0
Debilidad 5			0	Amenaza 5			0
Debilidad 6			0	Amenaza 6			0
Debilidad 7			0	Amenaza 7			0
Debilidad 8			0	Amenaza 8			0
Debilidad 9			0	Amenaza 9			0
Debilidad 10			0	Amenaza 10			0
			3,8				3



Más información sobre el análisis DAFO:

- <http://es.wikipedia.org/wiki/DAFO>
- <http://inghenia.com/wordpress/tag/dafo/>
- <http://www.educacontic.es/blog/el-analisis-dafo-en-el-diseno-de-proyectos-educativos-una-herramienta-empresarial-al-servicio>

5. Organización documental.

De cara a una organización eficaz y al mismo tiempo eficiente, todos los archivos informáticos utilizados en el POI deberán ser nombrados de acuerdo al código indicado en la siguiente figura:

Codificación de archivos		
Tipo de documento	Código	Ejemplo
Plantillas	<i>PL</i>	<i>Acta, encuesta, etc</i>
Documentos de trabajo	<i>DT</i>	<i>Actas</i>
Documentos de recogida de datos	<i>DR</i>	<i>Encuestas</i>
Otros	<i>OT</i>	<i>Avisos</i>
Codificación	<i>Proceso_Tipodocumento_etapa_Nº(00)</i>	
Ejemplo	<p><i>POP_PL_R_ACTA01.docx</i></p> <p><i>Documento de Microsoft word para el proceso POP, es una plantilla para la etapa "Reflexión", y es el documento Acta 01.</i></p>	

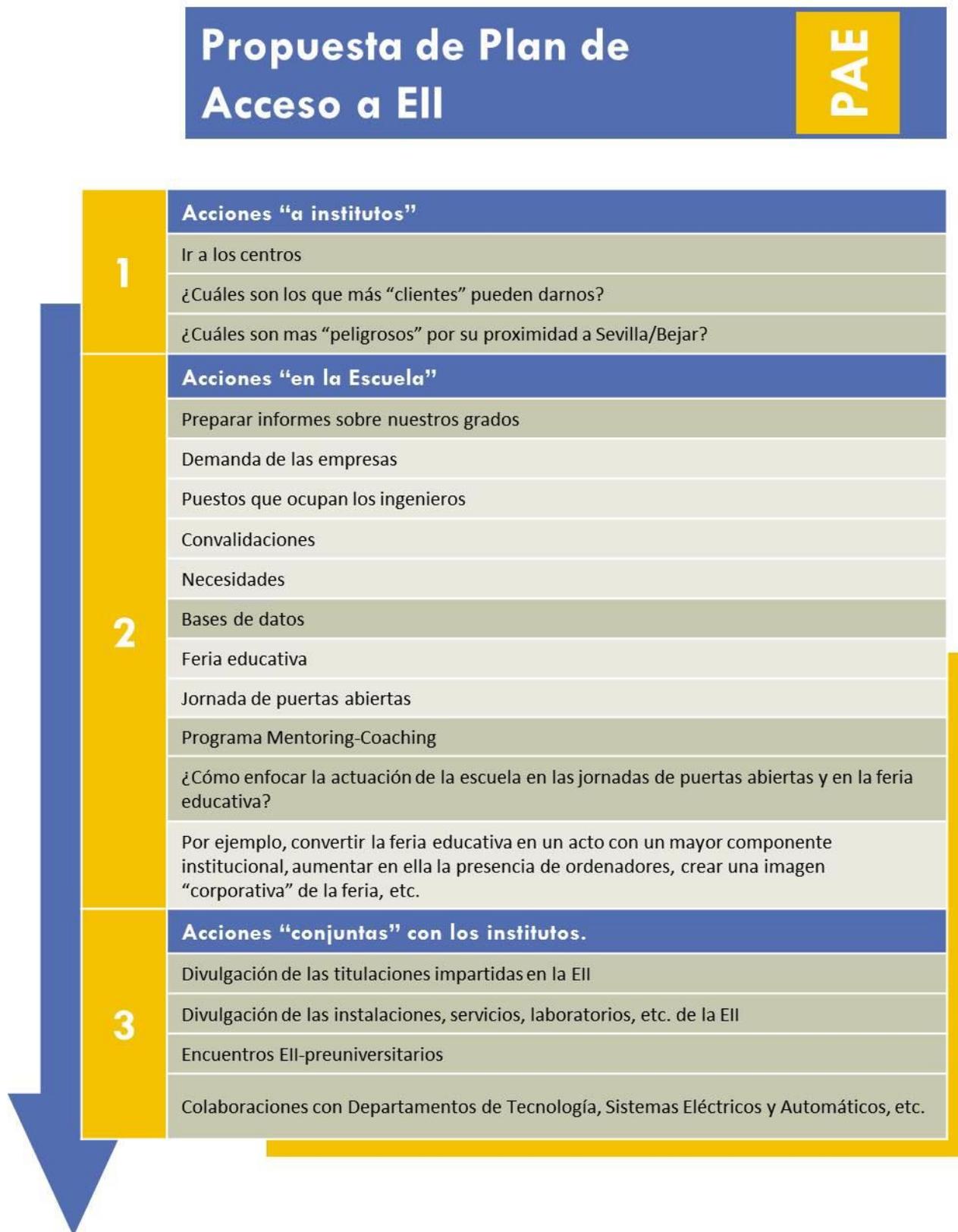
6. Calendario de trabajo.

El plan de trabajo del POI y de cada uno de los subplanes que lo componen se desarrollará siguiendo las directrices expresadas en la siguiente figura. En ella podemos observar, además, como se corresponden los pasos con las diferentes fases del ciclo RDAE explicado en un apartado previo:

POI		Temporalización 2012 - 2013	
0	Convocar Coordinadores + Representantes del consejo de alumnos	26/11/2012	Reflexión
1	Reunión Coordinadores	29/11/2012	Reflexión
	Enseñar/repartir esquemas		
	Explicar actuación		
	Plantillas base, logo, etc.		
2	Reunión Coordinadores- profesorado de cada dimensión-ámbito	14-21/01/2013	Reflexión
3	Divulgación del PLAN alumnos/profesorado	21-28/01/2013	Reflexión
	Sesión de Información		
	Selección del profesorado en función de la dimensión/ámbito		
	Selección del alumnado		
	Análisis DAFO	14-28/01/2013	
4	Reunión Coordinadores	28-31/01/2013	Decisión
	Programa completo de actuaciones en cada ámbito/dimensión		
	Interacción entre dimensiones/ámbitos		
	Temporización de las acciones		
5	Ejecución del PLAN	Febrero/Abril	Acción
	Núcleo de las Actuaciones		
	Recogida de datos		
6	Análisis y mejoras	Mayo/Junio	Evaluación
	Análisis de datos		
	Propuesta de mejora		
	Propuesta de programa, actuaciones y temporización del POI del curso 2013-2014		

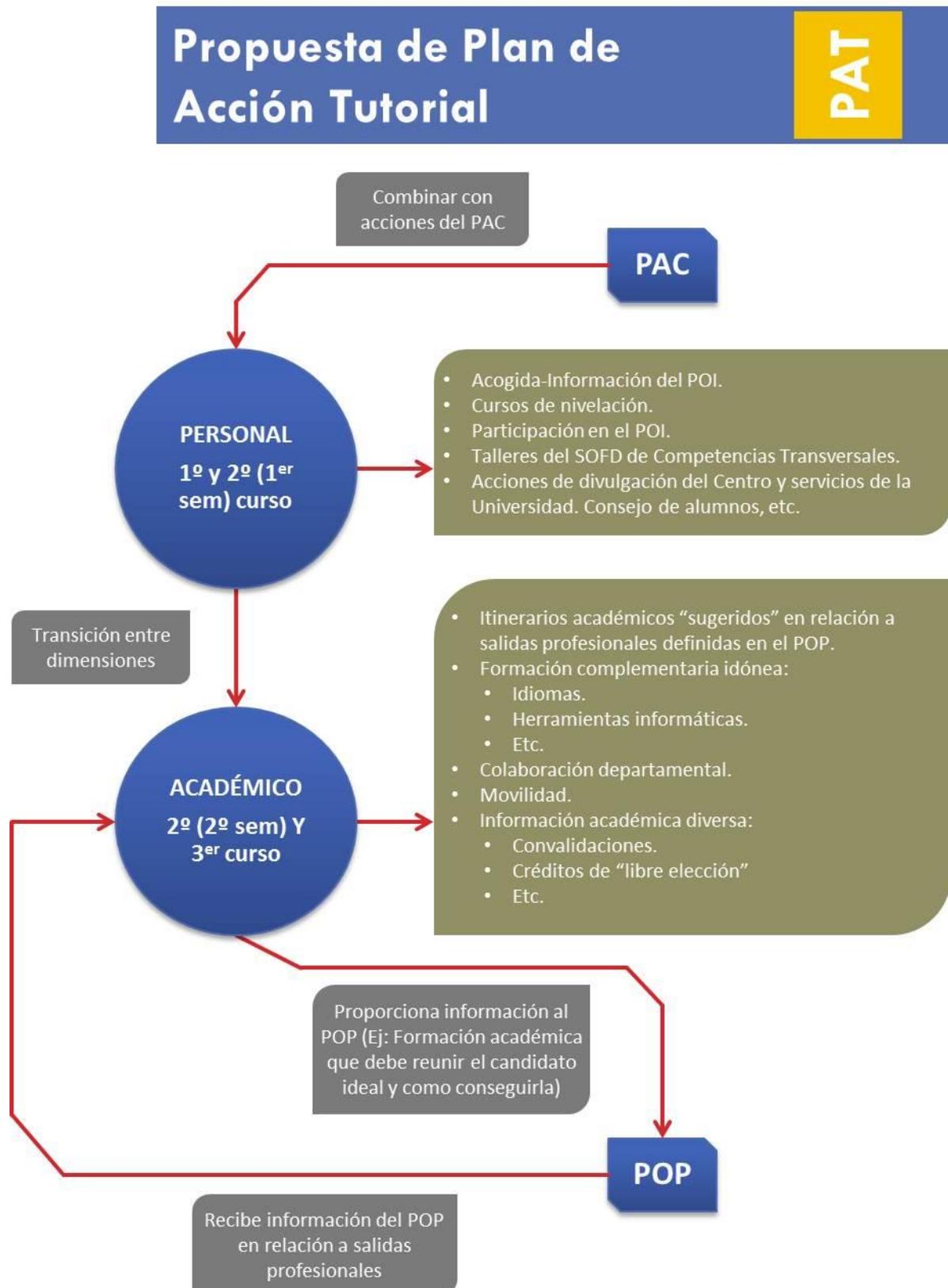
7. Descripción de los subplanes: El PAE.

En la siguiente figura puede observarse una propuesta básica de actuación para el PAE. Lo indicado se corresponde solo con una muestra de las muchas actuaciones que podrían llevarse a cabo.



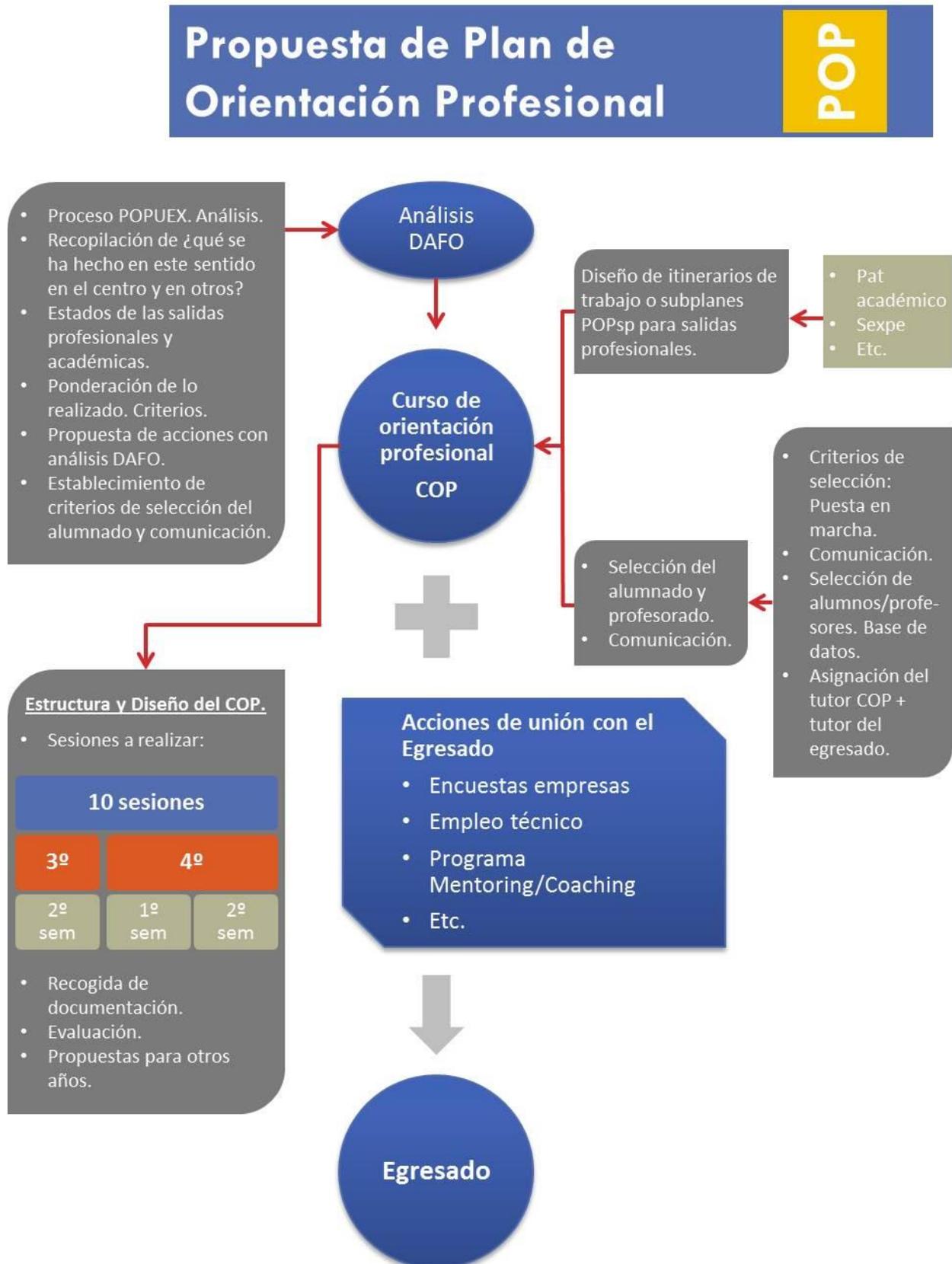
8. Descripción de los subplanes: El PAT.

En la siguiente figura puede observarse una propuesta básica de actuación para el PAT. Lo indicado se corresponde solo con una muestra de las muchas actuaciones que podrían llevarse a cabo.



9. Descripción de los subplanes: El POP.

En la siguiente figura puede observarse una propuesta básica de actuación para el POP. Lo indicado se corresponde solo con una muestra de las muchas actuaciones que podrían llevarse a cabo.

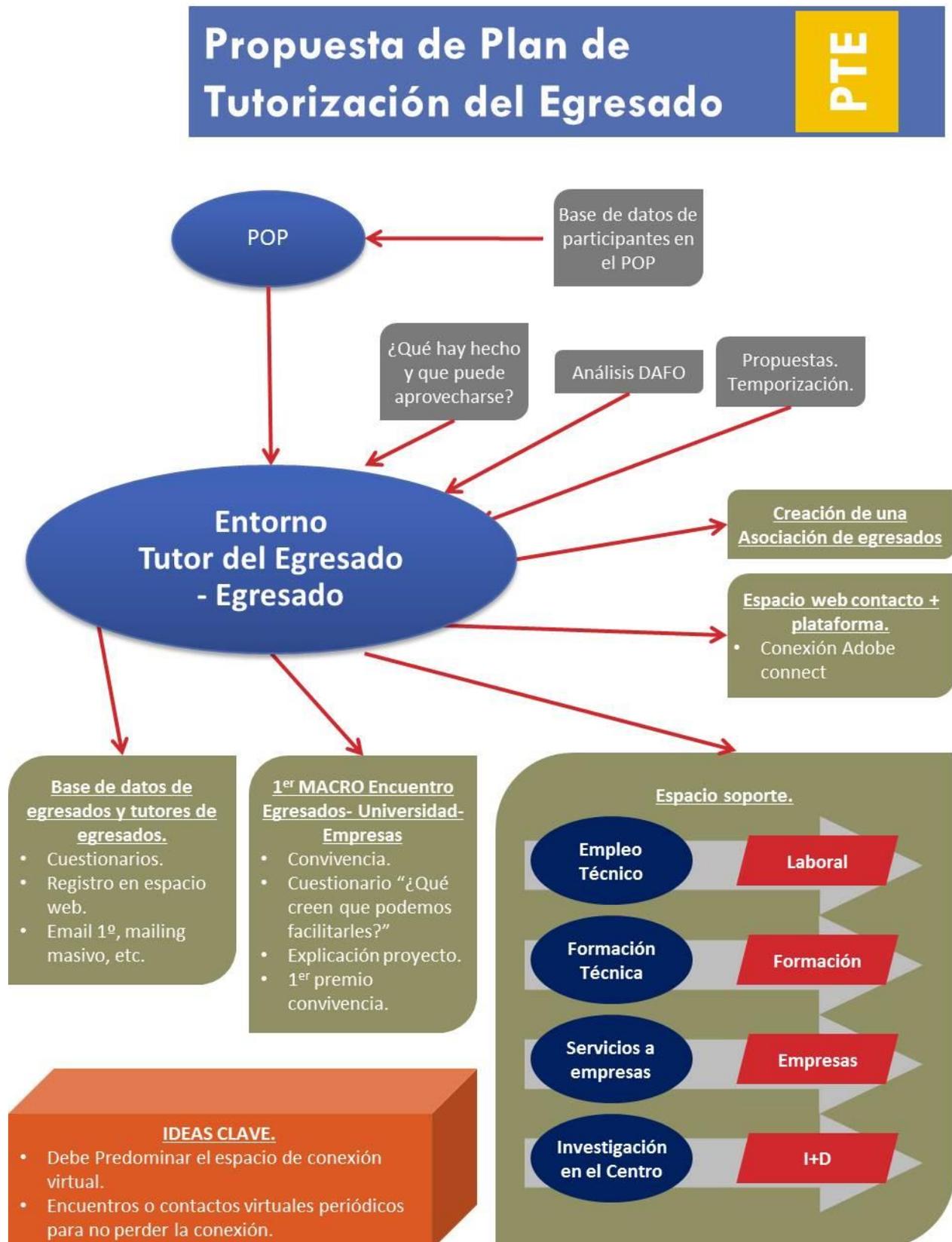


El curso de Orientación profesional se impartirá a los alumnos que se encuentren cursando el segundo trimestre de tercero y los dos trimestres de cuarto curso. Las sesiones previstas se encuentran recogidas en la siguiente figura.

Sesiones previstas en el Curso de Orientación Profesional	
Sesión	Título
COP1	Introducción a la orientación laboral: de las competencias académicas a las competencias profesionales. Itinerarios profesionales.
COP2	Orientándote para la búsqueda de empleo.
COP3	Adquiriendo competencias (I). Herramientas informáticas básicas.
COP4	Salidas profesionales desde la EII: dibujando el camino.
COP5	Entrenamiento en habilidades para la inserción laboral: trabajo en equipo, responsabilidades y roles, función directiva,...
COP6	Aumentando tu empleabilidad: autoconocimiento.
COP7	¿Qué espera la sociedad?: “el candidato ideal”. Cómo y dónde mejorar tus capacidades.
COP8	Hacerte visible: mejora tu “networking”. Itinerarios de inserción profesional.
COP9	Relaciones del ingeniero con la Administración. Acreditación, colegiación, OCAs,...
COP10	En la línea de salida: redes laborales. Empleo técnico.

10. Descripción de los subplanes: El PTE.

En la siguiente figura puede observarse una propuesta básica de actuación para el PTE. Lo indicado se corresponde solo con una muestra de las muchas actuaciones que podrían llevarse a cabo.



11. Ventajas y obligaciones.

Ventajas para el alumnado

1. Preferencia para participar en los siguientes subplanes.
2. Orientación personal en aspectos académicos.
3. Orientación personal en aspectos de movilidad.
4. Orientación profesional.
5. Aumento de la **EMPLEABILIDAD**.
6. Facilidades una vez egresado:
 - contactos
 - orientación
 - ayuda especializada.
7. Etc,...

Ventajas para el profesorado

1. Preferencia para participar en los siguientes subplanes.
2. Posibilidad de incorporarse a grupo GID: reconocimiento complementos docentes, DOCENTIA, ANECA,...
3. Facilidad de acceso a convenios, proyectos conjuntos con empresas, institutos, departamentos,...
4. Red de contactos profesional.
5. Aumento de la posibilidad de participación en acciones formativas y servicios a empresas.
6. Facilidades que otorga la conectividad:
 - red de contactos
 - orientación
 - ayuda especializada.
7. Etc,...

Compromisos para el alumno

1. Asistencia a un porcentaje de las reuniones.
2. Contactos virtuales/presenciales con cierta periodicidad.
3. Realización de informe de opinión y encuesta.

Compromisos para el profesorado

1. Asistencia a un porcentaje de las reuniones con coordinador.
2. Tareas propias de la tutorización de un número de alumnos.
3. Realización de sugerencias, documentos de trabajo, informe de opinión y encuesta.

12. Anexos.

12.1. Plantilla para la Definición de Actuaciones de Orientación Profesional

Definición de las actuaciones de orientación profesional (POI PL R DEF01.docx)

Título de la actividad:	
Justificación:	
Objetivos: <i>(enumerar los objetivos que se quieren alcanzar con la actividad)</i>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5.
Destinatarios: <i>(definir los grupos de interés a los que va dirigida la actividad)</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> – – – – –
Responsables: <i>(determinar los órganos, unidades o personas que se encargarán del desarrollo de la actividad)</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> – – – – –
Lugar de realización:	

Acciones:

(definir las acciones necesarias para el desarrollo de la actividad)

Medios:

(definir los recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para el desarrollo de la actividad)

12.2. Plantilla para la Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional

Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional (POI PL R PLAACT01.docx)

Centro:	
Titulación:	
Curso Académico:	
Descripción Global de las Actuaciones Planificadas:	
Alumnos destinatarios de las actuaciones:	
Profesores responsables de las actuaciones:	
Actividades externas. Salidas del Centro:	
Presupuesto Económico y origen de los recursos a emplear:	
Calendario:	

12.3. Plantilla para la Planificación Específica de Actuaciones concretas de Orientación Profesional

Planificación específica de actuaciones concretas de Orientación Profesional
(POI PL R PLAESP01.docx)

Centro:	
Titulación:	
Curso Académico:	
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Justificación y Objetivos:	
Profesor/es responsables:	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc, indicar y justificar su presencia:	
Lugar de realización de la Actividad:	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	

Horario y Calendario:

(indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)

--

12.4. Plantilla para los documentos informativos de las actuaciones de orientación

(POI PL R DOCINF01.docx)

<i>Logo/símbolo entidad</i>	<i>Entidad o departamento de entidad</i>
TÍTULO DE ACTUACIÓN DE ORIENTACIÓN	
Breve justificación de la actuación	
A) ENTIDAD ORGANIZADORA	
•	
B) DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD.	
•	
C) TIPO DE ACTUACIÓN.	
• Curso, jornadas, mesa redonda, etc.	
D) DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD.	
•	
E) OBJETIVOS PREVISTOS.	
•	
F) PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD. (DISTRIBUCIÓN EN HORAS Y DÍAS)	
•	

Horario del curso (modelo de ejemplo)

Hora	Fecha	Fecha
9:00 a 10:00 horas		
10:00 a 11:00 horas		
11:00 a 12:00 horas		
12:00 a 13:00 horas		
13:00 a 14:00 horas		
<i>Descanso</i>		
16:00 a 17:00 horas		
17:00 a 18:00 horas		
18:00 a 19:00 horas		
19:00 a 20:00 horas		
20:00 a 21:00 horas		

G) FECHAS DE REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN DE ORIENTACIÓN.

-

H) HORARIO.

-

I) NÚMERO DE PLAZAS Y A QUIEN VA DIRIGIDO.

-

J) DATOS DE LOS PROFESORES O PERSONAS QUE LLEVARÁN A CABO LA ACTUACIÓN.

- **Nombre y apellidos, titulación académica, cargo profesional**

K) COSTE DE LA MATRÍCULA.

L) PLAN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

M) METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

N) CRITERIOS DE SELECCIÓN, SI PROCEDE.

-

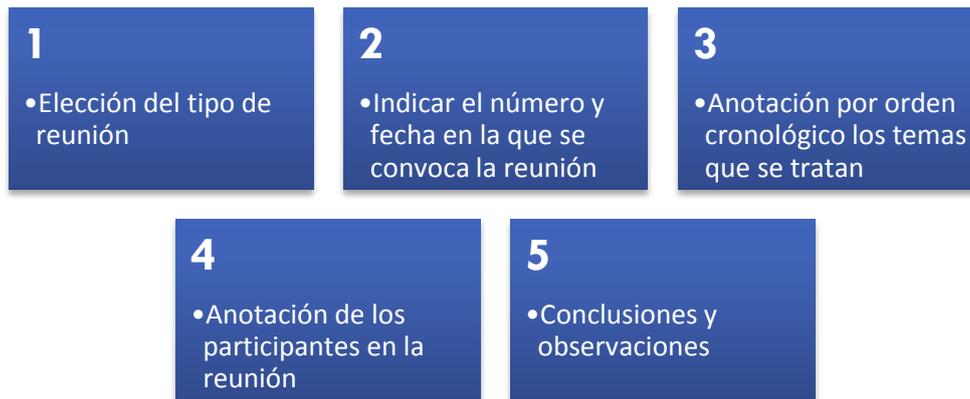
12.5. Plantilla para el seguimiento y evaluación del Proceso

(POI PL R SEGYEV01.docx)

Elementos	Existencia	
	Sí	No
• Mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes		
• Sistemas de recogida y análisis de información relativa al mercado laboral relacionado con la titulación		
• Sistema para la definición de las actuaciones dirigidas a la orientación profesional		
• Sistema para la planificación de las actuaciones de orientación		
• Mecanismos para la preparación del material y difusión de las actividades de orientación profesional		
• Sistema para el desarrollo y evaluación de las actividades de orientación profesional		
• Mecanismos de análisis y medición de la satisfacción de los usuarios en relación a las actuaciones de orientación y del funcionamiento del servicio		
• Mecanismos de revisión, modificación y mejora de las actuaciones de orientación		
• Mecanismos para la publicación de los resultados a los grupos de interés de las actuaciones de orientación		

Elementos	Existencia	
	Sí	No
• Documentos con la definición de las actuaciones dirigidas a la orientación profesional		
• Acta/Documento de aprobación de las actuaciones de orientación		
• Documento con la planificación de las actuaciones dirigidas a la orientación profesional		
• Acta/Documento de aprobación de la planificación de las actuaciones de orientación		
• Documentos informativos de las actuaciones de orientación		
• Documentos de evaluación de las actividades de orientación		
• Documentos de evaluación del funcionamiento del servicio		
• Acta/Documento de revisión de las actuaciones de orientación		
• Memoria/Informe de las actuaciones de orientación		

12.6. Plantilla y explicación del documento “Acta de reuniones”.



12.6.1. Elección del tipo de reunión:

Lo primero que se debe elegir es el tipo de reunión que se a tratar. Hay tres tipos:

1. Profesores – alumnos: Este tipo de reuniones están enfocadas a la tutorización del alumno por parte del profesor.
2. Profesores – Colaboradores: En estas reuniones los miembros del grupo informan a los profesores sobre posibles “quejas” de los alumnos y se comenta cómo va avanzando el plan de tutorización.
3. Alumnos – Colaboradores: En este tipo de reuniones los alumnos expresan su agrado o desagrado con el plan de tutorización. Para ello se les hará unas preguntas por parte de los colaboradores para ver cuáles son sus impresiones sobre las reuniones con los profesores o se les pedirá que cumplimenten encuestas o fichas de evaluación.

12.6.2. Indicar número y fecha en la que se convoca la reunión:

Se anota en la hoja de acta el número de reunión que se va a tratar por cada tipo de reunión y la fecha de celebración de esta.

12.6.3. Anotación por orden cronológico de los temas que se tratan:

Se irán apuntando los temas que se van tratando por el orden que vayan surgiendo, para estudiarlos e intentar solucionarlos o mejorarlos, y por si se considera que alguno tiene especial importancia para el alumno repetirlo.

12.6.4. Anotación de los participantes en la reunión:

Se pide que cada alumno ponga su nombre y apellidos junto a su firma y DNI y para los profesores su nombre y apellidos junto a su firma. Se pide esto como un método de control para los participantes.

12.6.5. Conclusiones y observaciones:

Al finalizar la reunión se anotarán las conclusiones obtenidas en esta reunión así como las posibles observaciones tanto por parte de los profesores como de los alumnos.

12.7. Plantilla del documento de convocatoria de una reunión.

(POI PL R CONVRE.docx)

CONVOCATORIA DE REUNIÓN	
Reunión dirigida a (marcar con una "x") :	
<input type="checkbox"/> Profesores – alumnos <input type="checkbox"/> Profesores – grupo colaborador <input type="checkbox"/> Alumnos – grupo colaborador	
Nº de reunión:	
Fecha:	
Hora:	
Lugar:	

TEMAS A TRATAR
1.
2.
3.
4.
5.

12.8. Plantilla del cuadro de disponibilidad horaria de los tutores

(POI PL R DISPH001.docx)

TUTOR	DISPONIBILIDAD HORARIA		
	LIBRE	OCUPADO	PREFERENCIA
Profesor ejemplo 01	<ul style="list-style-type: none"> •Lunes:10:30h a 13:30h •Martes, miércoles y jueves: 11:30h en adelante 	<ul style="list-style-type: none"> • Resto de la mañana •Tardes 	<ul style="list-style-type: none"> • Mañanas excepto horas indicadas
Profesor ejemplo 02	<ul style="list-style-type: none"> • Mañana del lunes •Mañana del miércoles 	<ul style="list-style-type: none"> •Martes, miércoles y jueves: 9:30h a 10:30h 	<ul style="list-style-type: none"> • Mañanas excepto horas indicadas

12.9. Plantilla de la ficha de datos del alumno tutorizado.



12.9.1. Objetivos de la ficha de datos del alumno:

Con la ficha de datos del alumno se pretende conseguir la información necesaria acerca del mismo que permita obtener un buen resultado de las tutorías individualizadas, gracias a los datos personales y académicos que se recogen en la ficha.

12.9.2. Descripción de los bloques y campos obligatorios:

En el apartado de datos se recoge la información personal del alumno que permitirá identificarlo y tener algún medio de contactar con el mismo en caso de que sea necesario.

El siguiente bloque es el de información académica. En él se recogen tanto los datos académicos del alumno como sus expectativas de futuro profesional, información que servirá para conocer el grado académico del alumno y orientar las tutorías individuales al objetivo que el alumno persigue.

Con el último bloque se pretende que el alumno identifique a los tutores participantes del POI que le imparten clase en el curso actual, así como quién de ellos preferiría que lo tutorizara, a expensas de que el alumno no se encuentre influenciado por dicho motivo y las tutorías individuales sean lo más reales posibles en cuanto a la información y resultados que de ellas se obtengan.

Los campos marcados con asterisco serán obligatorios rellenarlos.

12.9.3. Apartado de anotaciones del tutor:

Este apartado se ha creado con el fin de que el tutor anote durante las tutorías individuales aquellos aspectos del alumno que considere interesantes para el desarrollo del Plan correspondiente dentro del POI.

También se pretende recoger las posibles propuestas de mejora que vayan surgiendo durante el desarrollo del POI, a fin de que este sea cada vez más adecuado a los objetivos que persigue y por tanto más eficiente.

12.9.4. Ficha de alumno.

(POI PL R FICAL01.docx)

FOTO*

DATOS DEL ALUMNO	
Nombre*:	Edad: <input type="text"/>
Apellidos*:	
DNI*:	
Dirección*:	
Teléfono:	
Correo electrónico Unex (...@alumnos.unex.es)*:	
Correo electrónico ordinario (Gmail, Hotmail, ...)	

INFORMACIÓN ACADÉMICA
Titulación*:
Plan:
Optativas cursadas*:
Indica el itinerario profesional que te gustaría seguir*: <i>Ej: Me gustaría dedicarme a realizar proyectos de baja tensión.</i>
Indica que asignaturas te parecen más importantes para alcanzar dicho objetivo:
¿Combina trabajo y estudio?:

DATOS POI	
Indica que profesores te imparten clase este curso*:	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor ejemplo 01 • Profesor ejemplo 02 • Profesor ejemplo 03 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor ejemplo 04 • Profesor ejemplo 05 • Profesor ejemplo 06
Indica que profesor quieres como tutor:	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
Horario de disponibilidad para realizar las tutorías (Tiempo estimado de 45 minutos por tutoría):	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	

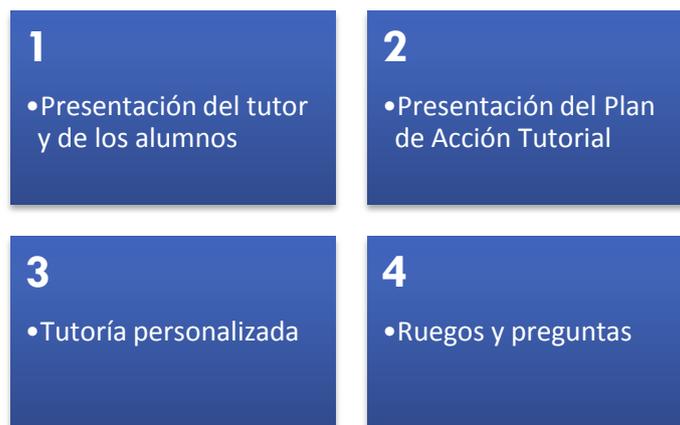
ANOTACIONES DEL TUTOR
Observaciones:
<div style="border: 1px solid black; height: 250px;"></div>
Propuestas de mejora:
<div style="border: 1px solid black; height: 200px;"></div>

12.10. Plantilla del cuadro de ejemplo: “Listado de alumnos”.

(POI PL R LISTAL01.docx)

ALUMNO	CURSO	PROFESORES IMPARTEN	PROFESORES ELEGIDOS	PROFESOR ASIGNADO
Alumno ejemplo 01	3	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor 01 • Profesor 02 • Profesor 04 • Profesor 06 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor 04 	Profesor 01
Alumno ejemplo 02	2	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor 02 • Profesor 04 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor 02 • Profesor 04 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor 04

12.11. Ejemplo de documento: “Orden del día de la primera entrevista”



12.11.1. Presentación del tutor y de los alumnos:

En este primer apartado, se presentarán cada uno de los tutores y se tomará nota de los estudiantes que formarán parte del Plan de Acción Tutorial.

Para ello, se entregará tanto a los alumnos asignados como a aquellos que se presenten voluntarios, el modelo de ficha que se adjunta, con el fin de contar con los datos personales y la información académica de dichos alumnos para un mejor seguimiento de las tutorías.

Dicha ficha incluye un apartado donde el alumno indicará si alguno de los tutores que forman parte del POI le imparte clases en el curso actual, así como quién de ellos preferiría que lo tutorizara, a expensas de que el alumno no se encuentre influenciado por dicho motivo y las tutorías individuales sean lo más reales posibles en cuanto a la información y resultados que de ellas se obtengan.

Una vez completadas las fichas, se podrá asignar a cada alumno su tutor correspondiente atendiendo a criterios de disponibilidad y a los mencionados con anterioridad.

12.11.2. Presentación del POI:

Se trata de una iniciativa de mejora de la calidad ante la implantación de nuevos títulos.

El POI ofrece distintas actividades con el fin de facilitar al estudiante su paso por la Universidad y su salida al entorno laboral, indicándoles herramientas o servicios de la misma que puedan servirle de ayuda para solventar sus necesidades.

Durante las tutorías individuales, se tratará de que el alumno encuentre por sí mismo cuál de las salidas profesionales que ofrece su titulación se adecúa más a sus expectativas de futuro. Una vez que resulte clara la o las salidas profesionales por las que el alumno siente predilección, se tratará de asesorarle acerca de cursos, asignaturas u otros medios que le permitan obtener conocimientos más específicos de las materias con las que se trabaje en dichas salidas.

Se pretende de esta forma, que el alumno enfoque sus estudios durante el paso por la universidad a sus expectativas de futuro laboral, para que una vez finalizados los mismos, el alumno posea una cualificación adecuada para llevar a cabo su trabajo, teniendo en todo momento un tutor asignado en la Universidad que pueda asesorarle, en la medida de lo posible, ante situaciones que pueda encontrarse durante su adecuación al mismo.

12.11.3. Tutorías individualizadas:

El tutor explicará al alumno asignado que durante el curso presente, y en su caso, finalizado el mismo, ejercerá como su profesor tutor, a quien podrá dirigirse ante cualquier duda o consulta.

Se le expondrá en qué consiste el POI y el horario de tutorías establecido para el mismo.

Llegado este punto, y con la información recogida en la ficha del alumno, se estará en condiciones de comenzar el proceso de Plan de Acción Tutorial.

12.11.4. Ruegos y preguntas:

- _____

- _____

- _____
