

2016/2017



PLAN DE ORIENTACIÓN INTEGRAL

Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad
de Extremadura

Índice

1.	Introducción	3
2.	El POI: conceptos básicos	5
3.	Novedades del POI 2016 – 2017	7
4.	Estructura general del POI	16
5.	Metodología de trabajo	19
6.	Herramientas	21
7.	Calendario de trabajo	34
8.	Descripción de los subplanes: El PAE	37
9.	Descripción de los subplanes: El PAT	49
10.	Descripción de los subplanes: El POP	60
11.	Descripción de los subplanes: El PTE	71
12.	Anexos	77

*Si no puedes volar, entonces corre.
Si no puedes correr, entonces camina.
Si no puedes caminar, entonces arrástrate.
Pero sea lo que hagas, sigue moviéndote hacia adelante.*

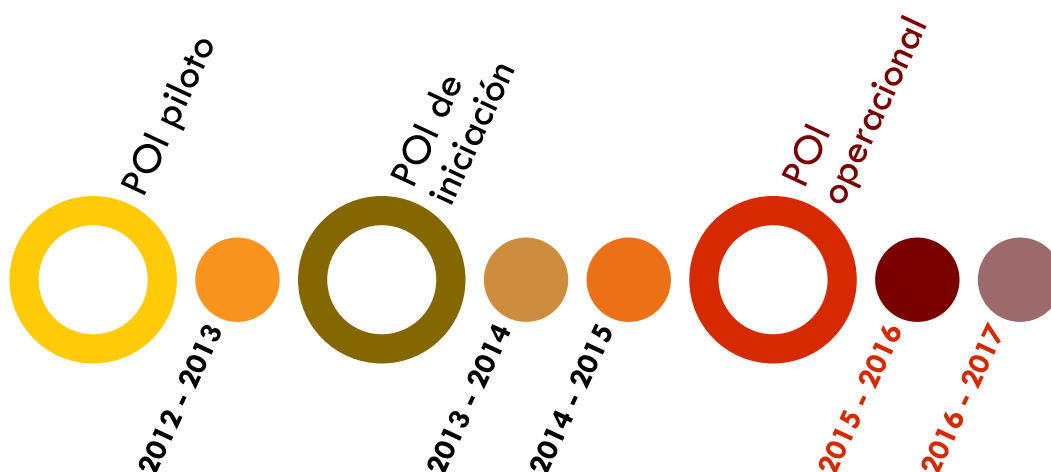
Martin Luther King JR.

1. Introducción

En el curso 2012-2013 se inició un proyecto piloto que pretendía, al amparo de la convocatoria de acciones para la adaptación al EEES, relanzar los planes de acción tutorial que venían desarrollándose anualmente en la Escuela hacia una visión más “integral” de la orientación docente.

Ello, y el apoyo de la Dirección del Centro, motivó el nacimiento del Plan de Orientación Integral al estudiante de la EII, en adelante POI.

En el curso 2013-2014 se puso en práctica la primera edición de este plan, dentro de un primer ciclo de puesta en marcha de dos cursos, donde el objetivo principal era el de construir el esqueleto de “un proyecto de orientación” para configurar lo que, desde el curso 2015-2016, sería la estructura básica de partida de los futuros POI a desarrollar en la Escuela en cursos siguientes.



A lo largo de los dos cursos “de iniciación”, 2013-2014 y 2014-2015, se definió la estructura del proceso, al mismo tiempo que se llevó a cabo un proceso de motivación tanto del alumnado como del profesorado que permitiera contar con los suficientes recursos humanos para el éxito del proyecto. Junto a ello, se inició también, dentro de los objetivos básicos del proyecto, un proceso de profesionalización de la función orientadora por parte del profesorado que así lo quisiese,

basado en los principios de las herramientas de desarrollo personal con base en programas mentoring/coaching y con el apoyo de las convocatorias de innovación docente impulsadas por el SOFD (Servicio de Orientación y Formación Docente) de la UEx.

A lo largo del presente documento se detallan los aspectos previstos 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 2016/2017. Dando continuidad de este modo a lo iniciado en la primera edición completamente operacional del POI que tuvo lugar el curso pasado 2015-2016, definido a partir de lo aprendido en las ediciones piloto y de iniciación mediante un proceso de mejora continua.

Siguiendo con las indicaciones recogidas en el documento PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES (código: P/CL010_EII, edición: 2.1), este informe 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, una vez sea aprobado por la Junta de Escuela, dando pie al evidenciable "Plan de Actividades de Orientación al Estudiante de la EII".

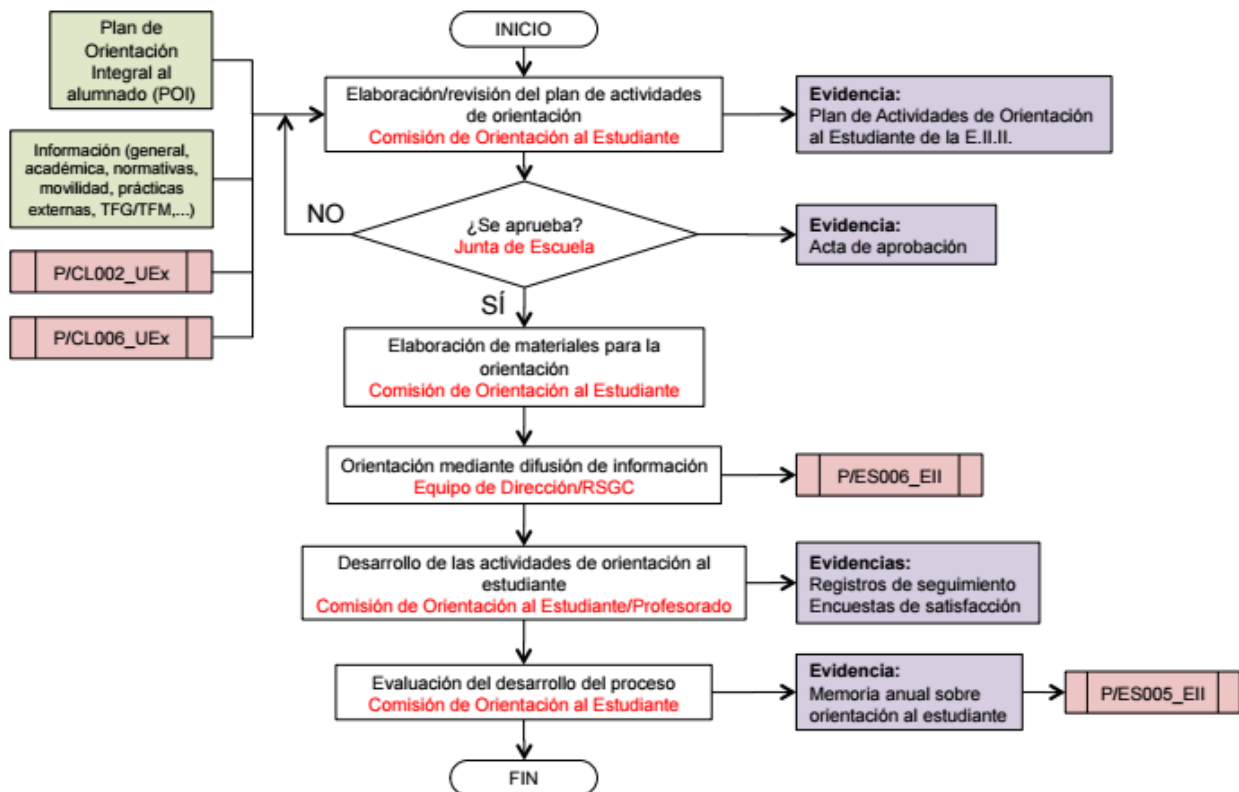


Figura 1. Diagrama de bloques de procedimiento anual seguido en la puesta en marcha del POI



2. El POI: conceptos básicos

Dentro de lo indicado en el Documento POE_EII, “...el proceso completo de orientación al estudiante en la EII se recoge en el POI. El POI busca atender al alumno más allá de sus necesidades académicas básicas, cubriéndose aspectos que tradicionalmente no han sido considerados”.

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:



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:



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:

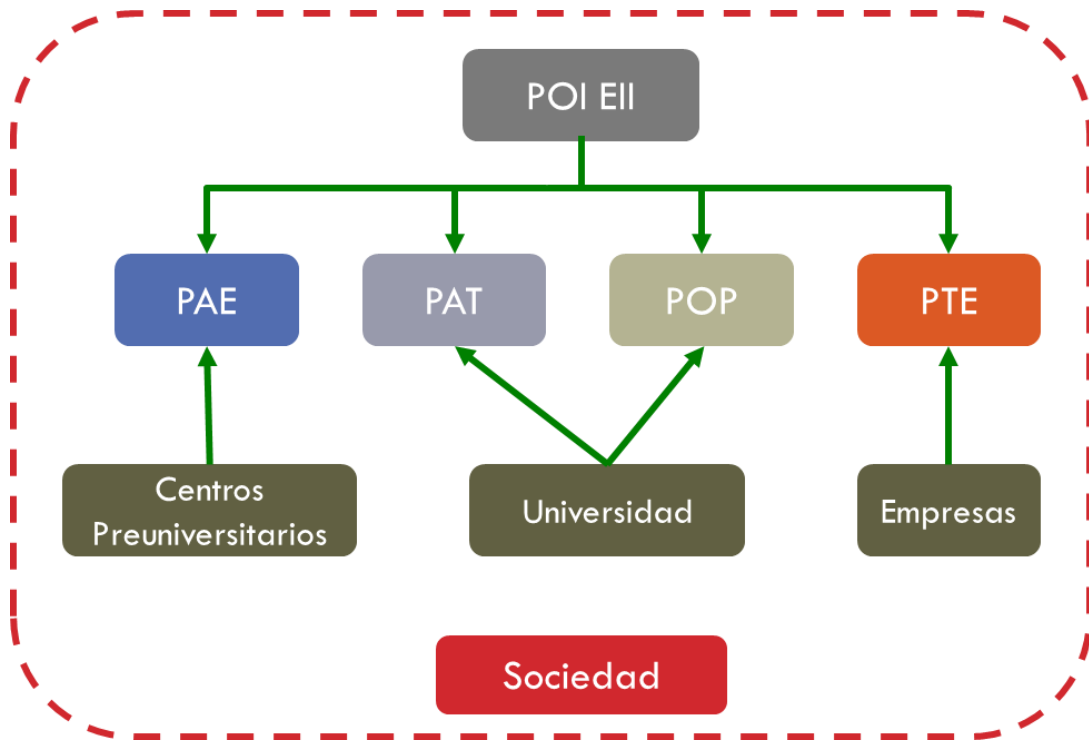


Figura 2. Subplanes del POI

La figura anterior muestra una distribución secuencial de los cuatro subplanes y la forma en que, de forma adaptada, aplicamos el concepto de triple hélice de Etkowitz, Universidad-Sociedad-Empresa, involucrando esta última en los dos últimos subplanes, y al resto de la sociedad, especialmente en lo que a nuestro alumno se refiere, en distintas etapas de los mismos, especialmente en el acceso al Centro a través de las relaciones previas con el alumnado, y en la continuidad del contacto con los egresados, una vez finalicen sus estudios universitarios.



Figura 3. Triple hélice

3. Novedades del POI 2016 – 2017

Analizando los resultados de anteriores ediciones del POI, los problemas registrados, los éxitos, las sugerencias, etc., se extrajeron una serie de conclusiones que nos han permitido priorizar las actuaciones a realizar en la edición del POI del curso 2016-2017, para su mejora. Esto es posible gracias a lo que llamamos lecciones aprendidas del POI anterior. Las lecciones aprendidas han sido incorporadas, en lo que sigue, a la estructura de POI del nuevo curso.

Mayor simplicidad.

Continuando la línea iniciada en el curso 2015-2016, se intentará simplificar el mayor número de aspectos posibles en el POI, desde los procedimientos de tutorización hasta el número de actividades. Partiendo de los datos suministrados por los coordinadores de cada subplan se han podido determinar las actividades que mayor y menor éxito han reportado, junto con aquellas que por falta de recursos no han podido llevarse a cabo.

En estas circunstancias se ha decidido, como es habitual en un proceso de mejora continua, “podar” la estructura, suministrando los recursos y la atención a las actividades ya funcionales o más prometedoras. Lo indicado no significa que determinadas actividades que no aparezcan en este informe hayan sido dadas de lado para siempre, simplemente quedan aparcadas a la espera de su oportunidad.

Lo descrito no es más que la aplicación de un principio de diseño del mundo empresarial, el principio KISS. Se trata de un acrónimo en inglés, *Keep It Simple, Stupid!*, que establece que la mayoría de los sistemas funcionan mejor si se mantienen simples.

En especial se aplicará esta simplificación a: procedimientos y fichas de mentoría y, especialmente, en el curso 2016-2017, a la evaluación y registros de evidencias generadas.

Una de estas acciones será la de mejorar el sistema de seguimiento de las acciones realizadas con la evidencia que lo sustenta y el registro efectuado, iniciado en el curso 2015-2016, que muestra la figura siguiente:

REGISTROS POI 2015-2016				
Día	Acción	Registros	Evidencias	Otras evidencias
01/07/2015	Elaboración Plan POI 15-16	Plan POI 15-16	8. dossier1516	
09/09/2015	Sesión Bienvenida EI	Fotografías	FotosBienve.rar	
25/09/2015	Convocatoria COE	Copia email remitido	Conv 01 1516 290915_email.pdf	Conv 01 1516 290915.pdf
28/09/2015	Reunión COE_01_1516	Acta de la reunión	ACTA 01 1516 280915.pdf	
28/09/2015	Colocar Cartel POI	Cartel elaborado	cartel1.png	Cartel POI 1 1516 - v2.docx
01/10/2015	Sesión Presentación POI			
02/10/2015	Inicio registro alumnos POI	http://1drv.ms/1NQTYQh	RegTelemacoPOI15160710.xlsx	
	Inicio registro mentores POI	http://1drv.ms/1VHOQPR	Listado mentores 15-16	
	Inicio registro Sesión CDC01	http://1drv.ms/1vj80WJ	RegCDCS01 131015.xlsx	
03/10/2015	Preparación campus virtual	Documentacion Espacio virtual	campusvirtual1516_V01	
09/10/2015	Colocar Carteles CDC	Cartel CDC General	cartelCDC_S01_1516.pptx	
		Cartel CDC Sesión 01		
10/10/2015	Envío emails alumnos	Copia del email enviado	email01_alumnos_1516.pdf	
	Envío emails mentores	Copia del email enviado	email01_mentor_1516.pdf	correo01_1516_alumnos.docx
		Parte firmas alumnos	partesfirmas.rar	correo01_1516_profesores.docx
		Encuesta satisfacción	encuestasCDC.rar	PartefirmasCDC1516.docx
14/10/2015	Sesión 1 CDC	Presentación Powerpoint	CDCS01_141015.pptx	Evaluacion CDC 2016.docx

Figura 4. Sistema de registros de evidencias del POI

Se implementará un FAQ con las dudas frecuentes de los alumnos, contando para ello con el Consejo de Alumnos, a fin de que elabore un listado de las preguntas más frecuentes

Digitalización: Entornos Google y One Drive.

Era este uno de los objetivos del POI para el curso 2015-2016 que condujo a una mayor utilización de los medios digitales, en concreto, de Internet. Si bien el POI siempre los ha utilizado (por ejemplo en las matriculaciones que han sido realizadas mediante encuestas online o el aula alojada en el campus virtual de la UEx), en este curso se avanzará en su utilización en la difusión y el control, especialmente creando un nuevo entorno complementario al espacio del Campus Virtual dedicado al POI, consistente en un sistema de trabajo colaborativo mediante Google Drive, que permita la recogida y cumplimentación de fichas de mentoría de forma automática, la realización de encuestas directamente por los participantes en el proceso, etc.

Probablemente el aspecto más importante de esta digitalización es la sustitución de prácticamente todas las fichas y encuestas por equivalentes digitales. Realmente en este apartado confluyen diferentes factores: la mayor simplicidad, mayor control, digitalización, etc. En los procesos desarrollados hasta ahora, algunos documentos eran rellenados por el alumno, que los entregaban al tutor, este a los coordinadores de subplan, este a los del POI y, por último, este a los encargados de procesar la información. Demasiados pasos cuando la tecnología nos permite realizarlos en solo uno y además disponer automáticamente de la información en un formato más “usable”.

En concreto se utilizarán las herramientas de encuestas de Onedrive de Microsoft que nos permite realizar encuestas online y posteriormente almacenarlas en una hoja Excel, facilitando de este modo las tareas de todos los implicados, y el entorno Google Drive para el resto de documentos. Por ejemplo, los alumnos al salir de una tutoría solo tendrán que acceder a un enlace dispuesto en el apartado del POI de la web de la escuela o escanear un código QR para evaluar la calidad/utilidad de la tutoría desde un pc, tablet o Smartphone.

Mayor evaluación y control.

Ya se ha indicado que el POI está diseñado como un proceso de mejora continua (rueda de Deming) en el que los responsables pueden mejorar, corregir o incluso eliminar, los aspectos menos valorados por alumnos y profesores implicados curso a curso.

A lo largo del curso pasado se realizaron importantes esfuerzos en orden de aumentar la cantidad de actividades del POI objeto de evaluación y, si bien, se produjo un incremento con respecto a ediciones previas, finalmente no todas las actividades del POI finalizaron con un proceso de evaluación. Igualmente, el propio POI en conjunto no ha sido evaluado por los participantes, tanto profesores como alumnos, de un modo global y detallado en ninguna de sus anteriores ediciones. No obstante, durante el curso 2015-2016 se mantuvieron reuniones de la Comisión de Orientación al Estudiante donde se realizó una “evaluación parcial” del estado en que evolucionaba el POI a mitad de curso, recabando información de los diferentes representantes de los colectivos presentes en la Comisión. Muchas de las propuestas de dicha revisión del estado del POI han sido incluidas en esta planificación para el curso siguiente.

Por lo expuesto, es objetivo de la presente edición incorporar al proceso los mecanismos pertinentes para realizar esta tarea. Para ello se realizarán dos evaluaciones: una, en las primeras semanas de inicio del POI 2016-2017, en la que se obtenga información de cómo ven el POI los diferentes participantes, y una segunda, en las últimas semanas del curso, para evaluar lo realizado a lo largo del mismo.

Para ello y en relación a lo indicado en el punto anterior se habilitarán una serie de encuestas digitales compartidas mediante enlaces que permitirán que cualquier participante en cuestión de segundos evalúe cualquier actividad. El uso de estas herramientas también facilitará el control de todo el proceso al permitir que la información sea recibida automáticamente, optimizando el aprovechamiento de la recogida de información, su procesado y filtrado y, por lo tanto, el proceso de control.

Comprometer a los stakeholders.

Un paso de gigante para garantizar el éxito de un proyecto es que todos los participantes se encuentren comprometidos en la medida de sus posibilidades con el mismo. A lo largo de las ediciones ya realizadas del POI se ha detectado que es necesario un mayor compromiso para llevar a cabo las iniciativas contempladas en el POI por parte de los diferentes implicados. Se enuncian a continuación algunas de las situaciones y las posibles soluciones que planteamos.

- Se hace necesario un mayor apoyo por parte de las instituciones, tanto económico como de personal. Los participantes del POI se han encontrado limitados a la hora de realizar tareas sencillas como pueden ser el fotocopiado o impresión de documentos al no tener el POI asignado un presupuesto para ello, necesitando la ayuda de personal ajeno a la organización del POI como la propia dirección de la escuela o el personal PAS.

Otros ejemplos pueden ser tareas como la casación de alumnos y tutores o la información y supervisión de los profesores tutores participantes en el POI que han resultado problemáticas por la ausencia de medios humanos en la organización debiendo los ya participantes emplear una cantidad importante de tiempo en ellas.

- Durante el curso 16-17 se continuará con las acciones realizadas en años anteriores, acciones que puedan mejorar y aumentar los reconocimientos académicos/profesionales que el profesor obtenga por su participación, más allá de otras acciones que suponen beneficio para él como las ya previstas para este nuevo curso, algunas de las cuales son participación en publicaciones y guías de mentoría, inscripción en registro nacional de mentores, profesionalización en la función orientadora, acreditación de competencias, participación en organización de jornadas de mentorización, participación en comunicaciones a congresos y artículos en revistas sobre la temática, participación en convocatorias de innovación docente, etc.

En este sentido, se iniciarán acciones para que este desempeño por parte del profesorado sea tenido en cuenta en procesos de evaluación de la docencia, así como en los baremos para convocatorias de innovación docente de la UEx-SOFD, por ejemplo.

- Con respecto al alumnado. La posibilidad de contar con alumnos colaboradores a los que se podría reconocer su trabajo mediante créditos de libre elección se traducirá en este curso en el impulso del proyecto ColeguITI que posteriormente se describe.

Participación. Rol de la Comisión de Orientación al Estudiante

Desde el principio del POI siempre ha existido la posibilidad de realizar sugerencias y aportaciones para contribuir a la mejora del proceso. Este año se pretende aumentar la posibilidad de

participación de todos los implicados al combinar esta idea con la de la digitalización y desde el principio de curso existirá lo que se ha denominado el buzón de sugerencias del POI: Una encuesta online que permitirá a cualquier interesado realizar las sugerencias que crea oportunas, dado que en el curso anterior esta posibilidad no pudo arbitrarse de forma online lo que disminuyó sus posibilidades de éxito.

No obstante, se recabó información acerca de posibles sugerencias de mejora a través de la Comisión de Orientación al Estudiante y de reuniones con representantes del Consejo de Alumnos, realizándose por ejemplo una encuesta para ver cómo y cuándo llevar a cabo las II Jornadas E4W de Empleo para Ingenieros, que pretendemos continuar este año aumentando el número de reuniones y los espacios de participación conjunta.

Otros ejemplos de participación son la petición de sugerencias enviada a todos los profesores de la escuela con mejoras o propuestas de actividades o la posibilidad que se les ofrecerá nuevamente a los alumnos, de forma general primero, y de forma particular para aquellos que asistan al CDC (Curso de desarrollo competencial), después, de proponer sesiones que sean de su interés.

En las reuniones citadas se obtuvieron las siguientes propuestas de mejora que han sido tenidas en cuenta en el diseño del POI para el curso 2016-2017:

1. Que sea un alumno del POI el que informe de él en el acto de bienvenida en el Centro, para familiarizar más al alumno con el plan.
2. Realizar una charla sobre Normativa Básica del Centro: evaluación, participación en el Centro, actividades de Secretaría, etc.
3. Realizar un FAQ con las dudas frecuentes de los alumnos. Se contará con el Consejo de Alumnos para que elabore un listado de las preguntas más frecuentes.
4. Incluir la tutoría y seguimiento de los Másters dentro del POI.
5. Analizar la conveniencia de realizar actividades de difusión específicas para las titulaciones de Máster, similares a las realizadas ya el curso 2015-2016.
6. Plantear un formato de evaluación de la difusión de la Escuela con los alumnos que acaben de ingresar en el Centro.
7. Proponer que el aula 2.1 de la Escuela sea renombrada como "Aula POI", como medida para difundir el concepto del Plan de Orientación.
8. Reflexionar sobre la mejor ubicación temporal de la charla informativa sobre las titulaciones.
9. Dotar de más protagonismo a los alumnos "veteranos" en algunas acciones del PAT, tales como la información sobre servicios y titulaciones, o la resolución de dudas.
10. Involucrar a los alumnos en la concepción, diseño y desarrollo de las II Jornadas E4W.
11. Elaborar una guía resumida o tríptico del POI para entregar al alumno con la matrícula del curso 2017-2018.
12. Impartir una charla en el CDC sobre "Crear una empresa: pasos a dar".

Para corregir uno de los aspectos más decepcionantes que habíamos detectado en los años precedentes a la puesta en marcha del POI: la teórica falta de interés por parte de muchos alumnos en las actividades de los procesos PAT que se llevaban a cabo unida al desconocimiento de la mayoría de ellos de la existencia de este tipo de actividades, continuaremos en la edición del curso 2016-2017 con las acciones ya iniciadas en el anterior, pretendiendo hacer especial hincapié en la difusión a través de los siguientes puntos:

- Se propondrá que el aula 2.1 de la Escuela sea renombrada como “Aula POI”, como medida para difundir el concepto del Plan de Orientación.
- Mayor presencia del POI en las redes sociales. A través de las cuentas ya existentes de la escuela o del consejo de alumnos y dotando de contenidos a los perfiles específicos del POI en Facebook y Twitter. Mediante estas cuentas se podrán difundir las diferentes actuaciones del POI para los alumnos inscritos y familiarizar a los que aún no lo han hecho con todo lo que significa el POI.

Las cuentas serán compartidas entre los diferentes subplanes, de este modo todos los alumnos estarán al día de las novedades: alumnos de instituto del PAE que estén interesados en cursar alguno de los grados de la Escuela, los propios estudiantes y los ya egresados, manteniendo de este modo un nexo con ellos de un modo sencillo.

- Intentar que desde que el alumno ingrese en la Escuela se le informe del POI, es por ello que se pretenden introducir dos novedades a este respecto. Por un lado, se propone diseñar un pequeño tríptico informativo que le describa los principales aspectos del POI para incluirlo en la matrícula del curso siguiente. Por otro lado, en la tradicional sesión de bienvenida se dispondrá de unos minutos para describir qué es el POI y cómo pueden participar los alumnos en él, siendo impartidos por un alumno de la Escuela preferentemente. Finalmente, se planteará un formato de evaluación de la difusión de la Escuela con los alumnos que acaben de ingresar en el Centro como elemento de control del grado de éxito de la difusión.
- Por último, y continuando con la línea empezada en la anterior edición, se están redactando una serie de guías de aplicación informativas de cómo participar en el POI para profesores y alumnos, más resumidas que los documentos utilizados hasta ahora complementándose con los diagramas de proceso ya utilizados, basadas en fichas de competencias, técnicas y evaluación competencial, que serán puestas en práctica en las sesiones del CDC.

Impulsar los proyectos H3lice y ColeguTI.

Se propone impulsar este año las acciones adicionales siguientes: el proyecto H3lice, con el que generar unidades de mentorización en el seno de las empresas con las que trabaja, o puede hacerlo, la Escuela, aprovechando la sinergia de los que fueron antiguos alumnos de la misma, e impulsando actividades dirigidas a la orientación profesional y al emprendimiento; y, especialmente el proyecto ColeguTI, que, dentro del POI, permitirá que los propios alumnos se especialicen en la función de mentoría al mentorizar a otros compañeros, con lo que alumnos de 3º y 4º podrán especializarse en la función mentora, contribuyendo a reducir la carga mentora a profesores del PAT sobre sus alumnos tutorizados cuando el número de estos vaya aumentando con los años y cursos. Al mismo tiempo favorecerá la sinergia de los alumnos de 1º y 2º con el POI al tener menos distancia con otros compañeros que la que cabría esperar, desde un punto de vista

sociológico, con el profesorado, por cuestiones lógicas de edad, intereses, etc.; sintiéndose los alumnos mentores más identificados con el programa, obteniendo beneficios directos como los relacionados con un mayor contacto con empresas, aumento de su networking, introducción al mundo del coaching, práctica de actividades de mentorización, mejora de competencias básicas (trabajo en equipo, liderazgo, etc.). Al mismo tiempo, permitirá que alumnos de 1º y 2º se sumen al curso de desarrollo competencial, al hacerles ver el interés que la adquisición de competencias tiene para ellos en el actual contexto sociolaboral. Este proyecto dio sus primeros pasos bajo el nombre "Compañeros" ya en el curso 2015-2016, pero problemas de agenda y falta de recursos no lo permitieron completar, aunque se iniciaron los contactos con los alumnos que iban a ejercer la función mentora (compañeros) por lo que se cuenta ya con ese trabajo realizado para este próximo curso 2016-2017.

Estas acciones se enmarcan dentro de las actuaciones implementadas en anteriores ediciones donde se dieron los primeros pasos en la creación de diferentes programas, tales como el programa MentorUEx.

- **MentorUEx:**

Este proyecto, en fase de diseño desde hace varios cursos, pretende dar solución a la encrucijada actualmente creada por las exigencias del Parlamento Europeo y del Consejo en relación a las competencias clave para el aprendizaje permanente y el enfoque competencial que representa el concepto de "ProfEEESor" en el marco de Bolonia y el EEES, frente al tradicional y arraigado concepto de "competencia" más relacionado con conocimiento que con habilidades (skills) en la comunidad universitaria.



Mentor UEx

Precisamente, para ayudar a solucionar este conflicto, muchas de las actividades a desarrollar se iniciarán, planificarán, ejecutarán, controlarán y cerrarán bajo las directrices de la Dirección y Gestión integrada de proyectos que propone la UNE-ISO 21500, de gran peso en estándares actuales de evaluación y certificación de competencias en personas en la dirección de proyectos, por ejemplo.

Junto a ello, MentorUEx pretende "entrenar" a los participantes en la transición de conocimiento a competencia (skill), arbitrando para ello herramientas, técnicas, dinámicas de trabajo, workshops, etc., centrados en este objetivo.

En este proyecto se creará, paralelamente, un registro de mentores al que serán añadidos los profesores que participen en el POI, lo que podría ser de suma utilidad en una futura necesidad de "acreditación" de las competencias asociadas a esos procesos.

Se continuará con las acciones ya iniciadas en diferentes Centros Universitarios de la UEx y se organizarán unas jornadas de mentorización con otras universidades, impulsando el registro de mentores para el profesorado.

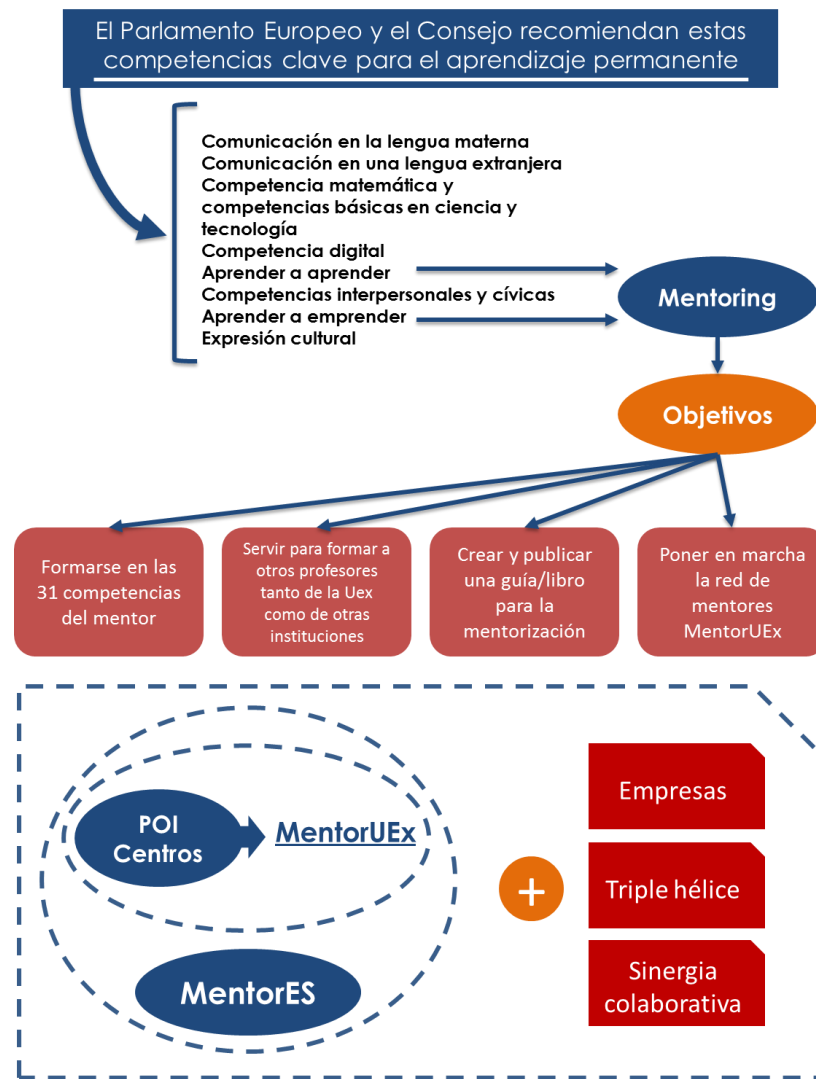


Figura 5. Procesos mentoring/coaching en la adquisición de competencias

Ampliación del CDC.

Una de las principales novedades del curso 2015-2016, en línea con los objetivos del proyecto MentorUEx, fue la aparición del CDC o *Curso de Desarrollo Competencial*.

Este próximo curso, seguirá estando disponible para todos los alumnos de la escuela, de grado o máster y se desarrollará a lo largo de todo el curso académico, aunque sin interferir en ningún momento en periodos de exámenes y vacaciones. Paralelamente se desarrollará también para profesores mentores que deseen realizarlo, con algunas sesiones específicas dirigidas a ellos.

Se encuentran definidas, por la ponderación positiva recibida en el curso anterior, el 80% de las sesiones, dejando libre el resto para temáticas que los alumnos decidan en la fase de encuesta que se llevará a cabo en las primeras sesiones (algunas podrían ser las indicadas en relación a las propuestas de “realizar una charla sobre Normativa Básica del Centro: evaluación, participación en el Centro, actividades de Secretaría, etc.”, o de “impartir una charla en el CDC sobre “Crear una empresa: pasos a dar”). De esta forma, garantizamos una adecuación sistemática del CDC a temas actuales y de interés para el alumnado.



Figura 6. Alumnos en una de las sesiones del CDC

Inscripción en el POI.

En la presente edición del POI la fase principal de inscripción tendrá lugar en las dos primeras semanas de Noviembre, toda vez que se haya cerrado el proceso de matriculación del alumnado de la Escuela y se haya aprobado la planificación que supone este documento. No obstante, y como ya se ha indicado, en las charlas de bienvenida a los nuevos alumnos y en las primeras clases para el resto de alumnos, se ofrecerá información al alumnado por parte de los responsables y otros profesores participantes del POI así como la posibilidad de matricularse en él.

Los alumnos seguirán contando con la posibilidad de inscripción a lo largo de todo el año, a través de los formularios online, no dejando fuera a ningún alumno que esté interesado en participar en el proyecto.

Este curso se realizarán dos casaciones alumnos-mentores, la primera la que supone la obligación de tener que asignar un tutor a cada alumno, la segunda, la que resulta de una manifestación “más voluntaria” por parte del alumno y/o mentor, que tendrá en cuenta las asignaciones de cursos anteriores, las preferencias de alumno y mentor, el número de alumnos por mentor,... y el resto de criterios ya especificados para el curso anterior 2015-2016.

Novedades en el PTE

El Plan de Tutorización del Egresado ha sido el plan del POI menos desarrollado en los últimos años entre otros motivos por falta de medios y personal. En el presente curso se continuará con el objetivo de su puesta en práctica, a la que creemos ayudará el desarrollo del proyecto H3lice. El objetivo final es que este subplan esté totalmente operativo en el curso 2017-2018, año en que tendremos los primeros “egresados” del POI.

Más información en el apartado de actividades del PTE.

Mayor presencia en el POI de la atención a Formación de Postgrado, especialmente Máster y Doctorado

A propuesta de miembros de la Comisión de Orientación al Estudiante (COE) de la Escuela de II, se aprobó impulsar este año aún más en el POI la orientación a alumnos de Máster y Doctorado de la Escuela de II, llevando a cabo acciones de divulgación de los mismos y de su importancia ya en

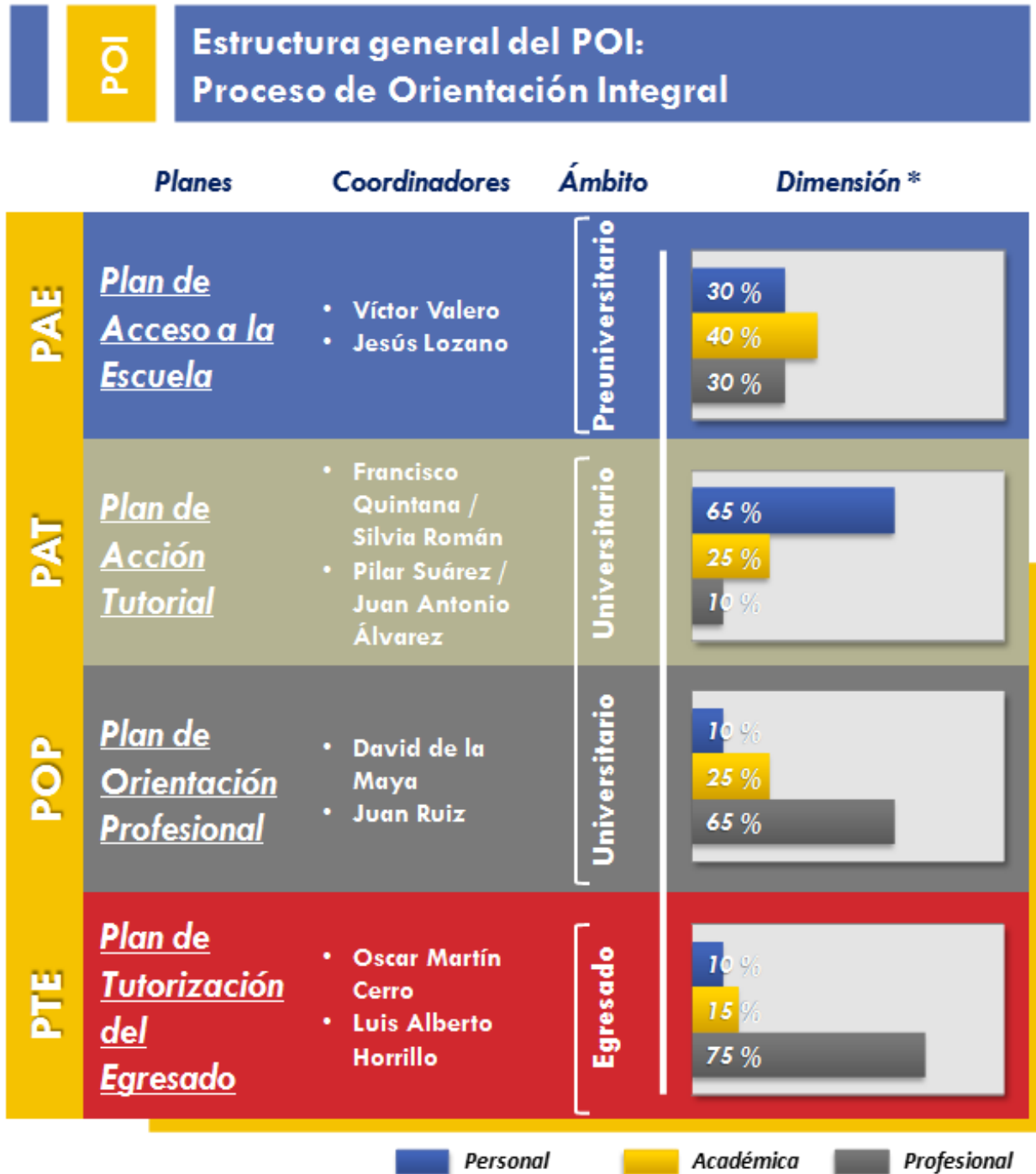
3º-4º de los Grados, así como estudiando la posibilidad de dibujar dos itinerarios dentro del PTE, uno, más académico, relacionado con la continuidad de la formación de los alumnos que obtengan un Grado en la Escuela y deseen realizar un Máster y/o Doctorado y, un segundo, más relacionado con el entorno laboral, para aquellos que, al menos de momento, prefieran anteponer su acceso al mismo frente a la continuidad en su formación académica en estudios de postgrado.

A estos efectos, y durante el curso 2015-2016, se fueron estudiando acciones que pudiesen implantarse tanto, de forma piloto, en el mismo curso 2015-2016, como de forma más permanente en cursos siguientes como el que nos ocupa.

En este sentido se continuará con la charla ya iniciada dentro del POP para los alumnos de la Escuela en relación a los Másteres que se imparten en ella y sus salidas profesionales, y se solicitará que los alumnos de Másteres sean “compañeros mentores” de otros de Grado, con lo que podrán trasladarles de primera mano la información necesaria.

4. 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 considerado en la planificación de actividades, 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".

Figura 7. Estructura del POI

La función de coordinación general del POI durante el curso 2016-2017 recaerá sobre el profesor del centro D. Diego Carmona Fernández.

En la asignación de los profesores mentores a los diferentes alumnos de los distintos subplanes se tendrán en cuenta, además del criterio de intentar mantener la realizada, de existir, para cada alumno en cursos anteriores, los siguientes criterios:

En el PAE y PAT se intentará que figuren aquellos que impartan materias en los primeros cursos (1º y 2º)	En el POP y PTE aquellos otros que lo hagan en los últimos cursos (3º y 4º).	Preferencias por parte del profesorado en relación al subplan o subplanes en que quieran participar.
Preferencias por parte del alumnado en relación al profesorado que prefieran como mentores teniendo en cuenta el curso con mayor número de asignaturas en que el alumno está matriculado.	Reparto equilibrado de profesores por subplanes, ponderado por la carga de trabajo prevista en cada subplan.	Reparto equilibrado de número de alumnos por profesor.

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

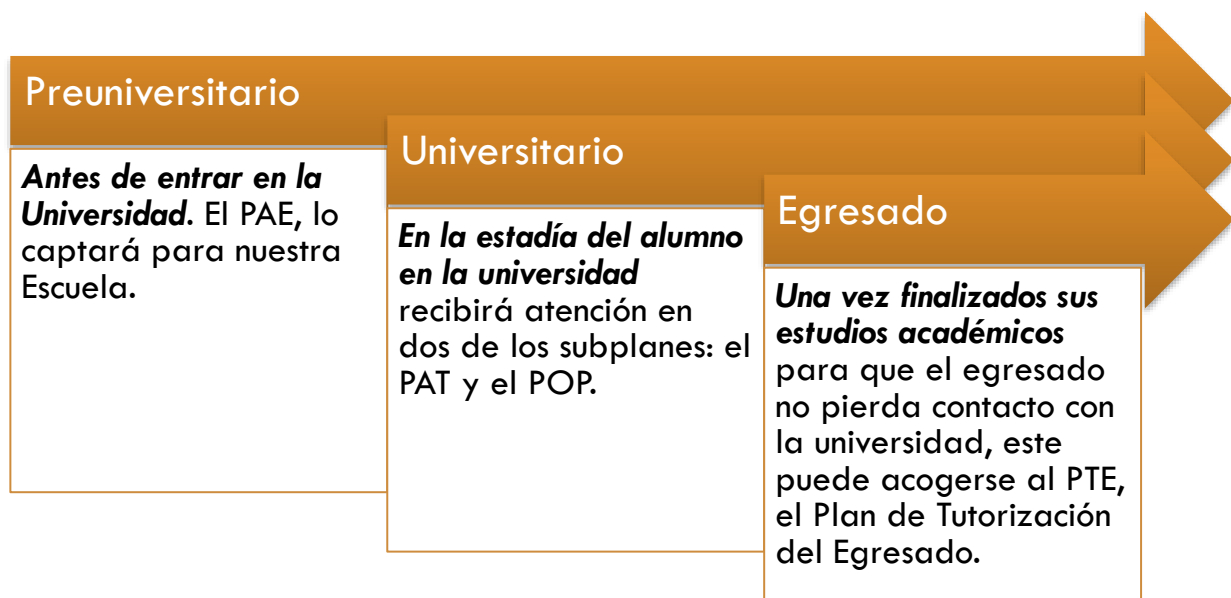
Curso	Semestre	Porcentajes			Plan
		Personal	Académico	Profesional	
Preuniversitario		30	40	30	PAE
1º	1	65	25	10	PAT
	2	55	35	10	
2º	1	50	40	10	
	2	40	45	15	
3º	1	40	40	20	POP
	2	20	40	40	
4º	1	10	30	60	POP
	2	10	25	65	
Egresado		10	15	75	PTE

Figura 8. Distribución para el curso 2015-2016

En la figura 8 podemos observar de un modo más detallado cuál debería ser la evolución prevista para este curso de los porcentajes correspondientes a los diferentes ámbitos a lo largo de los planes PAT y POP, para un alumno tipo que hubiese comenzado el POI durante este curso, manteniéndose la distribución seguida en el curso anterior. Al final del nuevo curso se evaluará si la actual distribución sigue siendo idónea o requiere de alguna corrección.

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 nuestro Centro reciba la atención de los cuatro subplanes:



NOTA.- Puede encontrarse más información de los diferentes subplanes del POI en el siguiente enlace de la página web de la Escuela de Ingenierías Industriales de la UEX:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/eii/informacion-academica/patt>

5. 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.

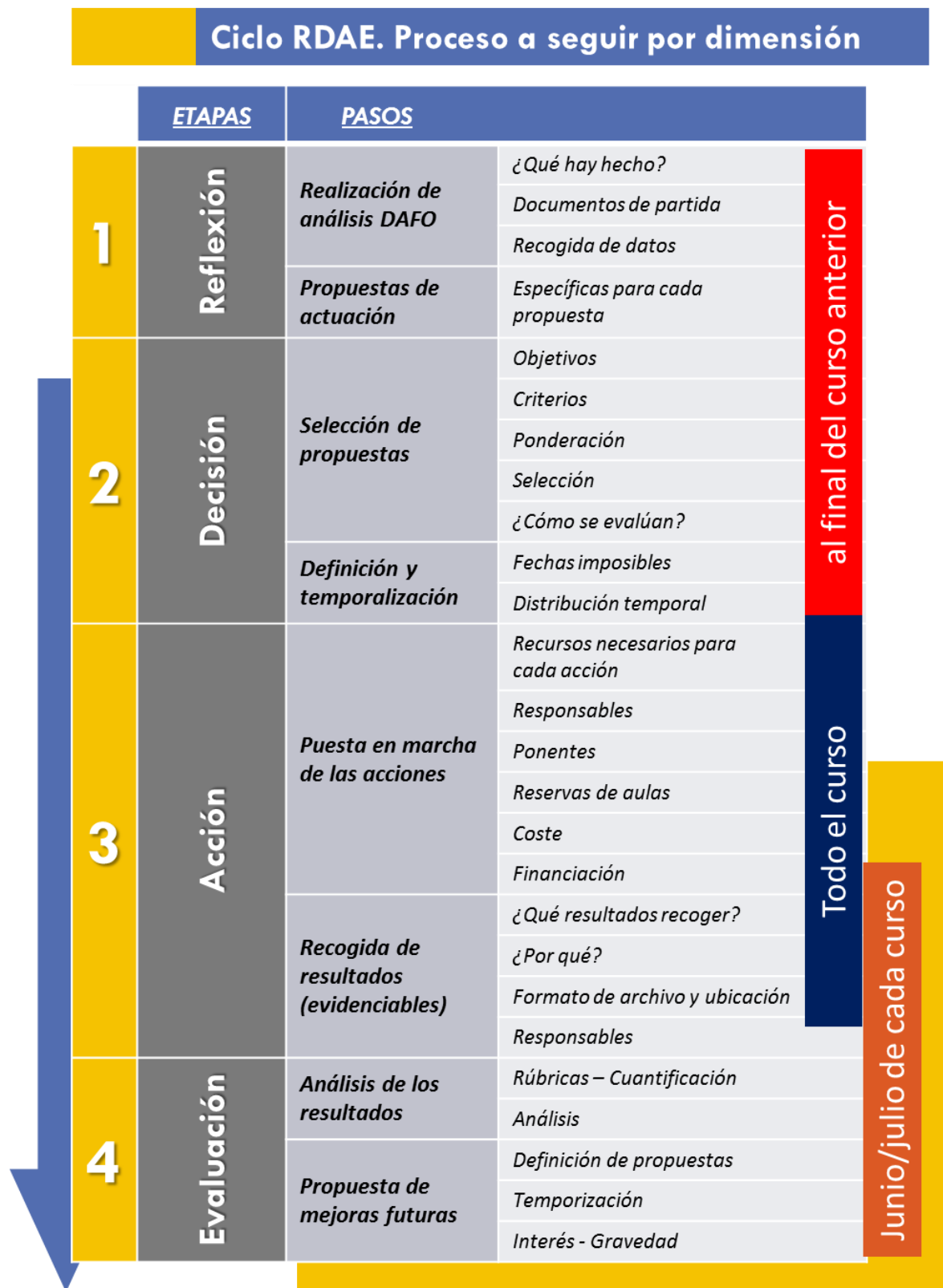


Figura 9. Ciclo RDAE

De este modo se produce un **ciclo** en el que cada propuesta pasa una serie de fases de análisis, ejecución y verificación, de manera que puede medirse su validez, pudiendo mejorarse o incluso desestimarse, potenciándose de este modo que se produzca una mejora continua en cada uno de los aspectos del POI. Si una acción ha sido positiva, se continúa, pero solo después de un análisis exhaustivo para poder optimizarla. Si la acción ha obtenido resultados negativos, se busca la manera de mejorarla y si no es posible, se desecha, pero toda la información del proceso es registrada, de los errores se puede aprender mucho.

Se explican, a continuación, detalladamente las etapas a considerar para el ciclo RDAE, siendo estas en todo momento orientativas, debiendo los equipos de coordinadores de los subplanes adaptar la mecánica del ciclo a las necesidades de su grado o titulación.

Para la etapa de **reflexión** se consideran dos pasos, el primero de ellos es el análisis DAFO. A lo largo de esta etapa se deberán realizar análisis detallados de las propuestas con las que alcanzar los objetivos del plan y para ello, en este paso, se considerará, por ejemplo, qué materiales hay hechos de planes o iniciativas anteriores que se puedan aprovechar para las propuestas a llevar a cabo, qué documentos de partida se necesitan o qué datos se quieren recabar de los alumnos, profesores, etc. El siguiente paso después de realizado el análisis sería elaborar propuestas de actuación para las diferentes líneas planteadas. En esta fase es necesario ser “realistas” respecto a las propuestas exponiendo objetivamente las ventajas e inconvenientes facilitando así la fase posterior de decisión. A partir de este curso, cualquier actividad propuesta por cualquier agente participante deberá llevar, además de las correspondientes fichas de alta (ver Anexo), el DAFO de análisis correspondiente (ver punto siguiente).

En la fase de **decisión**, lógicamente se establecerá la viabilidad de las acciones a llevar a cabo en los planes del POI a lo largo del curso académico. El primer paso será la selección de las propuestas analizadas en la etapa anterior. Se comienza determinando los objetivos a conseguir con ellas, para poder seleccionar entre las diferentes propuestas, o incluso, si líneas de actuación completas se van a llevar a cabo. Se deberán tener claros los criterios de selección, cómo se ponderan los diferentes aspectos de cada una de ellas y, finalmente, decidir las acciones que se realizarán en el POI de la Escuela.

Decididas ya las propuestas, el siguiente paso en la fase de decisión es definir y temporizar claramente cada iniciativa, definiendo el calendario de aplicación, determinando fechas “imposibles” (por ejemplo, no haciendo coincidir iniciativas con fechas de exámenes), etc.

La **acción** es la tercera fase del ciclo RDAE, comenzando con la puesta en marcha de cara al alumnado de las propuestas. Para ello se deberán determinar los recursos necesarios para cada acción, quiénes serán sus responsables, su coste, cómo se financian, si se trata de acciones formativas, además, quiénes serán los ponentes, realizar la reserva de aulas, etc. Es necesario decidir en esta fase qué resultados evidenciables (datos objetivos) se pueden recoger para, en la etapa posterior, permitir evaluar el éxito de las medidas, quién será el responsable de tomar los datos, en qué formato se tomarán y realizar la toma de datos propiamente dicha.

Por último, la etapa de **evaluación**, con dos pasos íntimamente relacionados. El análisis de los resultados, en el que se cuantifica el éxito de las acciones mediante rúbricas, de modo que el proceso sea lo más objetivo posible, y, por último, en función de los resultados de las rúbricas, se realiza una propuesta de mejoras futuras considerando su temporización, interés, gravedad, etc. Este curso se pretende que cualquier actividad a realizar tenga una evaluación/control establecidos, desarrollándose para ello rúbricas de evaluación en todos los ámbitos.

Para la realización de estas acciones se utilizarán las técnicas indicadas además de las que consideren los coordinadores y participantes de los subplanes:

6. Herramientas

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 and 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.

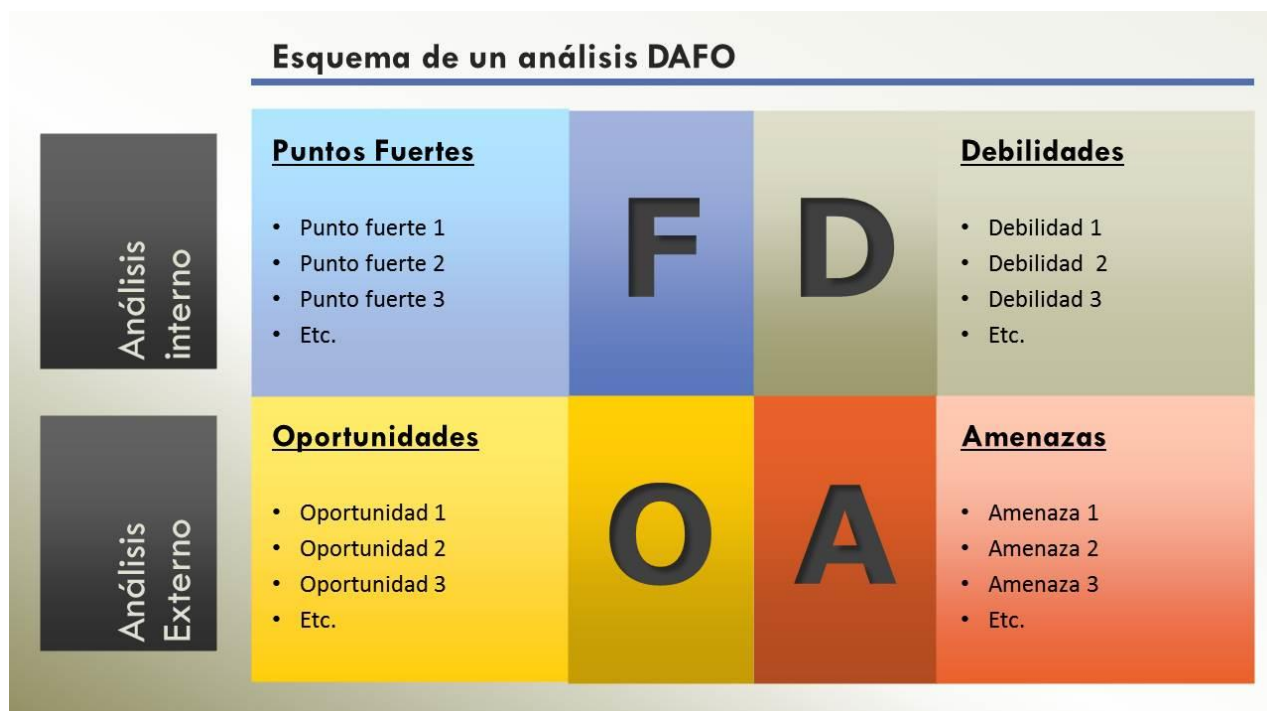


Figura 10. Análisis DAFO

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.

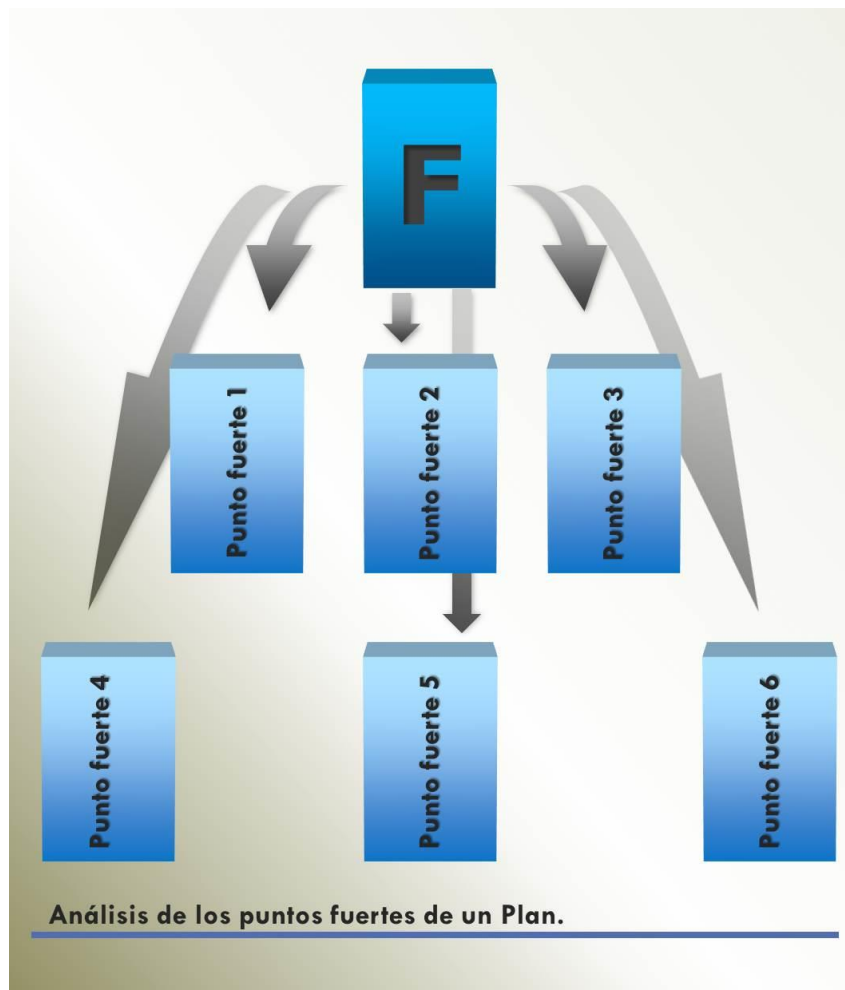


Figura 11. Análisis de fortalezas

- 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	Posicionamiento estratégico	Ponderación del factor	Oportunidades	Grado de influencia en el éxito del proyecto	Posicionamiento estratégico	Ponderación del factor
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			0	Oportunidad 6			0
Punto fuerte 7			0	Oportunidad 7			0
Punto fuerte 8			0	Oportunidad 8			0
Punto fuerte 9			0	Oportunidad 9			0
Punto fuerte 10			0	Oportunidad 10			0
			2,2				3,6

Debilidades	Grado de influencia en el éxito del proyecto	Posicionamiento estratégico	Ponderación del factor	Amenazas	Grado de influencia en el éxito del proyecto	Posicionamiento estratégico	Ponderación del factor
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



Figura 12. Matriz de actuación tras análisis DAFO

Organización documental

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

Codificación de archivos			
Categoría	Código	Tipo de documento	
Plantillas	PL	<i>Acta</i>	ACTAS
		<i>Convocatoria de reunión</i>	CONRE
		<i>Encuestas</i>	ENCUE
		<i>Formulario de realización de actividad</i>	REACT
Documentos de trabajo	DT	<i>Ficha actuación general</i>	FIACG
		<i>Ficha actuación particular</i>	FIACP
		<i>Ficha definición actividad</i>	FIACD
		<i>Documento informativo</i>	DINFO
Documentos de recogida de datos	DR	<i>Evaluación</i>	EVALU
		<i>Cuadros de disponibilidad horaria</i>	DISHO
		<i>Cuestionario</i>	CUEST
		<i>Ficha de alumno</i>	FIALU
		<i>Listado de alumnos</i>	LIALU
		<i>Cuestionario de seguimiento del Proceso</i>	SEGUI
		<i>Control del Proceso</i>	CONTR
Otros	OT	<i>Avisos diversos como cambios de aula,...</i>	

Figura 13. Gestión documental

Estos documentos son referentes para ser utilizados en el sentido de facilitar la gestión documental y la puesta en marcha y desarrollo de acciones dentro del POI en las diferentes fases temporizadas en el apartado siguiente, por parte de los distintos responsables, si bien no son ni exclusivos ni excluyentes, quedando bajo la potestad de estos la decisión final de cómo y en qué medida hacerlo.

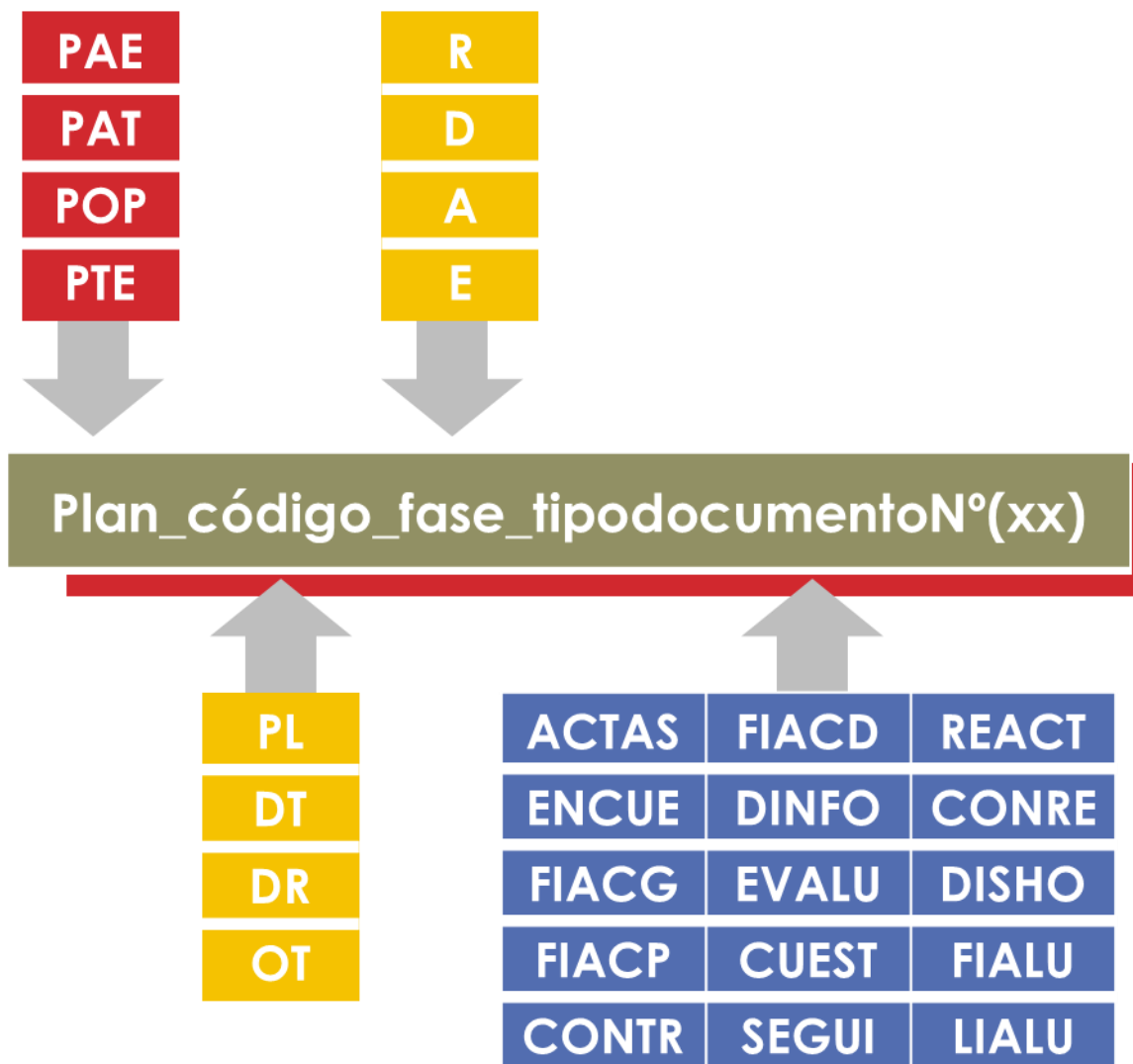


Figura 14. Explicación de la codificación de los archivos de la gestión documental

Por ejemplo, el acta de la quinta reunión del PTE de la fase de reflexión sería:

PTE_DT_R_ACTAS05.docx

Así, podrán utilizar las plantillas (PL) que se adjuntan en el Anexo (u otras) y que a continuación se explican más detalladamente en función del contexto en que pueden ser requeridas.

✓ **Reuniones:**

Para iniciar una reunión se utilizará la plantilla *Convocatoria* (POI_PL_F_CONRExx.docx) que será enviada a todas las partes interesadas, ya sea por el coordinador del POI o por cualquiera de los coordinadores de los subplanes. Tras la reunión se completará, como evidenciable de la misma, un Acta, para lo cual podrá ser empleada la plantilla *Acta de reuniones* explicada en el punto 1.5 del anexo de este documento (POI_PL_F_ACTASxx.docx).

✓ **Actuaciones/Actividades:**

Para la definición y desarrollo de actuaciones/actividades se han establecido una serie de plantillas. Así, existe una primera plantilla (POI_PL_F_FIACGxx.docx) para la *definición general de actuaciones* del POI y/o de cualquiera de los subplanes; posteriormente, para la definición de actuaciones

específicas dentro de un subplan existe el documento plantilla (POI_PL_F_FIACPxx.docx). El documento plantilla (POI_PL_F_FIACDxx.docx) permite finalmente alcanzar un grado de definición mayor, al permitir *definir de forma más precisa la actividad* o actividades a realizar, detallando todos los aspectos significativos de la misma.

Para la *divulgación de las actuaciones de orientación* existe también un documento plantilla (POI_PL_F_DINFOxx.docx) con el que se difundirán entre las partes interesadas las características particulares de la actividad a desarrollar.

Como evidenciable del desarrollo de la actividad puede utilizarse el *formulario de realización de actividad* adjuntado en el anexo de este documento (POI_PL_F_REACTxx.docx).

✓ **Plantillas para el desarrollo de la relación tutor/tutorizado:**

Finalmente han sido creados varios documentos para facilitar la relación e intercambio de información entre tutor y tutorizado, tales como la plantilla de *cuadro de disponibilidad horaria de los tutores* (POI_PL_F_DISHOxx.docx) que el coordinador del POI hará pública entre los alumnos tutorizados; la *ficha del alumno* (POI_PL_F_FIALUxx.docx), documento que permitirá llevar el control por parte del tutor de la relación con el alumno tutorizado; el documento *listado de alumnos* (POI_PL_F_LIALUxx.docx) que permitirá conocer qué alumnos están adscritos al POI; o el *orden del día de las entrevistas* (ejemplo adjuntado en el anexo de este documento), documento que facilitará al tutorizado, a los participantes en las reuniones, etc., conocer el orden de los puntos a tratar en la reunión, encuentro, actividad, etc., a desarrollar.

En particular en el Anexo de este documento se dispone de diferentes plantillas que pueden ser utilizadas en las fases de desarrollo del POI.

Anexo 1.1 – Plantilla POI_PL_F_FIACGxx.docx

Plantilla general de actuaciones de orientación (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo una ficha de actuación general, número xx y se trata de un documento Word.

Esta plantilla servirá para describir de forma general y sin entrar en detalle, el conjunto de actuaciones de orientación planificadas, indicando aspectos globales para las mismas, como titulaciones a las que van destinadas, grupo de profesores responsables, calendario aproximado, etc. Será elaborada por el Coordinador General a raíz de las actuaciones propuestas por los Coordinadores de cada subplan.

Anexo 1.2 – Plantilla POI_PL_F_FIACPxx.docx

Plantilla específica de actuaciones concretas de orientación (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo una ficha de actuación particular, número xx y se trata de un documento Word.

Esta plantilla permitirá describir ya de forma más detallada una actuación planificada, indicando una breve descripción, objetivos, justificación, presupuesto, horario, evidenciables, etc. Será elaborada por los coordinadores de cada subplan, quienes deberán facilitárselas al Coordinador del POI.

Anexo 1.3 – Plantilla POI_PL_F_FIACDxx.docx

Plantilla para la definición de la actividad nº xx de la actuación de orientación nº yy planificada (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo una ficha de definición de actividad, número xx y se trata de un documento Word.

Esta plantilla permitirá definir de forma precisa una actividad de las que conforman una actuación planificada específica dentro de un subplan. En ella se especifican cuestiones como la justificación, los objetivos, los destinatarios, los responsables, el lugar de realización, las acciones y los medios para realizarla.

Anexo 1.4 – Plantilla POI_PL_F_DINFOxx.docx

Plantilla para los documentos informativos de las actuaciones de orientación (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un documento informativo, número xx y se trata de un documento Word.

Esta plantilla permite informar de una actuación/actividad de orientación, será utilizada para el plan de comunicación y difusión de las actuaciones y/o actividades de orientación tanto entre Coordinadores de subplanes como para la comunicación y difusión de actividades a alumnos, profesores, empresas, etc.

Anexo 1.5 – Plantilla POI_PL_F_ACTASxx.docx

Plantilla para el acta de una reunión (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un acta de reunión, número xx y se trata de un documento Word.

En el anexo 1.5 se encuentra disponible una explicación detallada del documento.

Anexo 1.6 – Plantilla POI_PL_F_REACTxx.docx

Plantilla para el formulario de realización de la actividad nº xx dentro de la actuación nº yy (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un formulario de realización de actividad, número xx y se trata de un documento Word.

Mediante el uso de la plantilla se podrán controlar diversos aspectos en relación a una actividad como a quién va dirigida, el programa, los participantes y las conclusiones y observaciones que los responsables crean conveniente indicar.

Anexo 1.7 – Plantilla POI_PL_F_CONRExx.docx

Plantilla para la convocatoria de una reunión (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo una convocatoria de reunión, número xx y se trata de un documento Word.

Mediante el uso de la plantilla se convocarán las reuniones dentro de cada subplan indicando a quién va dirigida, el nº de reunión, la fecha, hora y lugar y los temas a tratar.

Anexo 1.8 – Plantilla POI_PL_F_DISHOxx.docx

Plantilla para la realización de los cuadros de disponibilidad horaria de los tutores (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un cuadro de disponibilidad horaria, número xx y se trata de un documento Word.

Mediante el uso de la plantilla se realizarán los cuadros de disponibilidad horaria de los tutores para que los alumnos conozcan las horas en las que los tutores están libres, ocupados y las horas que prefieren para las tutorías.

Anexo 1.9 – Plantilla POI_PL_F_FIALUxx.docx

Plantilla de la ficha de datos del alumno tutorizado (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo una ficha de alumno, número xx y se trata de un documento Word.

En el anexo 1.9 se encuentra disponible una explicación detallada de la ficha del alumno tutorizado.

Anexo 1.10 – Plantilla POI_PL_F_LIALUxx.docx

Plantilla para realizar el listado de alumnos tutorizados (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un listado de alumnos, número xx y se trata de un documento Word.

Esta plantilla ayuda a determinar los tutores correspondientes a cada alumno. Permite realizar los listados de los alumnos tutorizados en cada subplan así como los datos referidos a los posibles tutores.

Anexo 1.11 – Es un ejemplo de un documento estándar del POI.

Anexo 1.12 – Plantilla POI_PL_F_EVALUxx.docx

Plantilla para la realización de la evaluación de actividades o actuaciones (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un listado de alumnos, número xx y se trata de un documento Word.

Toda actuación o actividad del POI debe evaluarse de forma objetiva a partir de una rúbrica que fije los criterios de éxito de la misma, la plantilla de este apartado servirá como resumen y no sustituye a la rúbrica particular de cada actividad o actuación.

Anexo 1.13 – Plantilla POI_PL_F_SEGUIxx.docx

Plantilla para el cuestionario para el seguimiento del Proceso de Orientación al Estudiante de la Escuela de Ingenierías Industriales (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un cuestionario de seguimiento, número xx y se trata de un documento Word.

Documento a elaborar por el Coordinador General del POI.

Anexo 1.14 – Plantilla POI_PL_F_CONTRxx.docx

Plantilla para el control (seguimiento y evaluación) del Proceso (su uso en uno de los subplanes supondría cambiar POI por el acrónimo del subplan), para la fase F (R – reflexión, D – decisión, A – acción y E – evaluación), siendo un documento de control, número xx y se trata de un documento Word.

Documento a elaborar por el Coordinador General del POI.

Diagramas de procesos y documentos guía

La aplicación de Diagramas de proceso de reuniones/entrevistas tutores-alumnos, agilizan el proceso. Los diagramas se encontrarán complementados por guías explicativas para solucionar las posibles dudas que puedan surgir en la aplicación de estos. Estos procedimientos de trabajo son muy útiles al simplificar la información tanto al profesor como al alumno. Se utilizarán documentos que, bajo las categorías de "ficha 1ª mentoría" y "ficha siguientes mentorías", permiten dejar evidenciados de la acción mentora profesor-alumno en forma de encuestas digitales a rellenar por los participantes. Durante este curso tanto mentor como alumno mentorizado podrán cumplimentar este tipo de documentos directamente mediante formularios online.

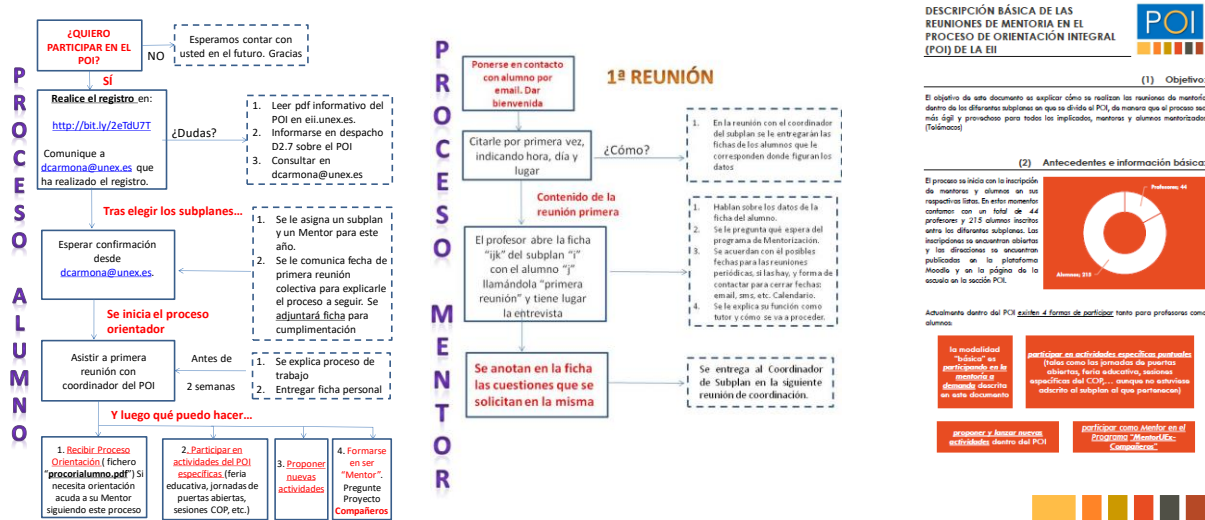


Figura 15. Ejemplos de diagramas de proceso y documentos guía

El campus virtual.

El campus virtual continuará utilizándose como repositorio de documentos y foro de debate.

El campus se actualizará con todas las asignaciones de mentores y telémacos, así como con las nuevas secciones dedicadas a las actividades y acciones incorporadas este curso a principios del curso 2016-2017.

The screenshot displays the Moodle interface for the 'Proceso de orientación integral al estudiante de la Escuela de I.I.I.'. The left sidebar contains navigation and administration menus. The main content area is organized into several sections:

- Generalidades:** Includes 'Novedades'.
- Presentación:** Contains 'Bienvenida', 'Sección Presentación POI 2015-2016', '¿Qué es el POI?', 'Novedades del POI 2015 - 2016', 'Estructura del POI 2015 - 2016', 'Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente', 'Competencias clave para un aprendizaje a lo largo de la vida', and 'Fforo de dudas, comentarios, sugerencias, etc.'.
- Mentoría:** Includes 'Descripción básica de los roles de mentoría en el POI', 'Proceso POI Mentor-Telémaco-Coordenadores', 'Reuniones' (with sub-items for 'Proceso primera reunión Telémaco', 'Proceso primera reunión Mentor', and 'Ficha Alumno'), 'Reuniones de control o "a demanda"', and 'Convocatoria reunión Coordinadores'.
- Neurones:** Includes 'Guía de ayuda a la mentorización'.
- De ayuda:** Includes 'Proceso de orientación: Plan de acción tutorial y curso de orientación profesional', 'Planes de acción tutorial en la universidad. Descripción de una propuesta desde la universidad de León', 'Empresabilidad y acción tutorial. ¿Qué pide la sociedad?', 'Capacidades propias. De lo que se pide al ¿qué puedo yo?', 'Capacidades adaptables. De lo que se pide al ¿cómo adaptarlo lo que me falta? I. Orientación en la dimensión académica', 'Capacidades adaptables. De lo que se pide al ¿cómo adaptarlo lo que me falta? II. Orientación en la dimensión personal', 'Capacidades adaptables. De lo que se pide al ¿cómo adaptarlo lo que me falta? III. Orientación en la dimensión profesional', 'Relación con el sistema. De lo adaptado al ¿cómo lo maestro? I. El sistema y yo', 'Relación con el sistema. De lo adaptado al ¿cómo lo maestro? II. Yo y el sistema', 'PROCESO DE ORIENTACIÓN INTEGRAL (POI). I. Definición de la estrategia de actuación', and 'CURSO DE ORIENTACIÓN INTEGRAL (COI). II. Diseño de un COI. Experiencia piloto de la ULE de León'.
- De profundización:** Includes 'Lee competencias que deben leer los futuros líderes', 'El mentoring como herramienta de motivación y selección del talento', and 'Revista de mentoring & coaching'.

At the bottom, there is a section for 'PAE - Plan de Acceso a EII' with a corresponding graphic.

Figura 16. Contenido del espacio moodle en Campus Virtual para seguimiento del POI

The screenshot displays the Moodle interface for the POI tracking page. It is organized into four main vertical sections:

- PAE - Plan de Acceso a la Educación Superior:** Lists activities such as 'Examen General PAE', 'Guía Académica', and 'Feria Educativa'. It includes instructions for uploading 'Fichas Alumnos' and 'Fichas Mentorias' with specific file naming conventions.
- PAT - Plan de Acción Tutorial:** Lists activities like 'Examen General PAT', 'Guía Académica', and 'Acto de bienvenida'. It includes instructions for uploading 'Fichas Alumnos' and 'Fichas Mentorias'.
- POP - Plan de Orientación Profesional:** Lists activities such as 'Examen general POP', 'CUC: Curso de Desarrollo Competencial', and 'Grupos de trabajo programación informática'. It includes instructions for uploading 'Fichas Alumnos' and 'Fichas Mentorias'.
- PTE - Plan de Tutorización del Egresado:** Lists activities like 'Examen general PTE' and 'Edición de la Guía Académica'. It includes instructions for uploading 'Fichas Alumnos' and 'Fichas Mentorias'.

Each section contains detailed instructions on how to upload files, including file naming rules (e.g., 'Fichas1.NombreApellido') and specific dates for submissions. At the bottom right, there is a 'KEEP CALM' meme and the POI logo.

Figura 17. Contenido del espacio moodle en Campus Virtual para seguimiento del POI (continuación)

Herramientas de difusión

Como se ha indicado en el apartado de novedades de este documento en el curso 2016-2017 se continuará dando un mayor protagonismo a herramientas de comunicación 2.0 (ya utilizadas en la anterior edición), como son las redes sociales, incluso utilizando el lenguaje propio de ellas por ejemplo el microblogging o la utilización de memes.



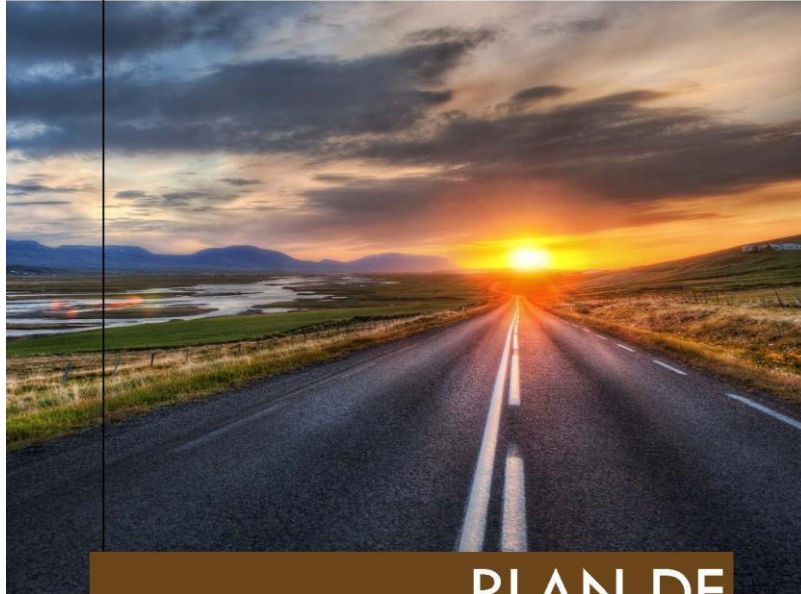
Figura 18. Cartelería basada en el uso de memes de Internet.

No obstante, se continuarán utilizando carteles y dosieres informativos como en ediciones anteriores, con la finalidad de aumentar la difusión del POI.



Figura 19. Cartel anunciador del POI curso 2016/2017

2016/2017



PLAN DE ORIENTACIÓN INTEGRAL

Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad
de Extremadura

Figura 20. Dossier explicativo del POI curso 2016/2017

7. 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	
0	Convocar coordinadores + Representantes del Consejo de Alumnos. Nuevas propuestas para el próximo curso.	Julio-Septiembre 2016	Reflexión
1	Reunión Coordinadores. Elaboración del Plan Anual y envío a Junta de Centro para su aprobación. Comisión COE	Septiembre-Octubre 2016	Reflexión
2	Reunión coordinadores-profesorado de cada dimensión-ámbito	Noviembre 2016	Reflexión
3	Programación. Reunión coordinadores de subplanes	Noviembre 2016	Decisión
4	Divulgación del PLAN	Noviembre 2016	Acción
5	Ejecución del PLAN	Noviembre 2016 Mayo 2017	Acción
6	Análisis y mejoras	Julio-Septiembre 2017	Evaluación
7	Plan curso 2017 - 2018	Septiembre 2017	

Figura 21. Temporalización general del POI curso 2016-2017

En las siguientes figuras se pueden observar de un modo más detallado las acciones a llevar a cabo:

0	Convocar coordinadores + Representantes del Consejo de Alumnos		Julio-Septiembre 2016	Reflexión	
	1	Reunión Coordinadores	Septiembre 2016	Reflexión	
Proponer actividades a realizar dentro del subplan con temporización y entregables a tener en cuenta (Antes del 05/09)					
2	Reunión coordinadores-profesorado de cada dimensión-ámbito		Noviembre 2016	Reflexión	
	PAE				
	PAT				
	POP				
	PTE				
3	Programación. Reunión coordinadores de subplanes		Noviembre 2016	Decisión	
	Programa completo de actuaciones en cada ámbito/dimensión. Explicación				
	Interacción entre dimensiones/ámbitos				
	Temporización de las acciones. Asignación de funciones				
4	Divulgación del PLAN		Noviembre 2016	Reflexión	
	Profesores	Comunicar al profesorado de la escuela y al alumnado el inicio del POI			
		Sesión informativa al profesorado			
		Recogida de solicitudes de participación del profesorado			
		Asignación de profesores a subplanes			
	PAT y POP, Alumnos	Sesión de información alumnos			
		Recogida de solicitudes de participación del alumnado			
		Designación de alumnos-profesores PAT			
		Designación de alumnos-profesores POP			
	PAE alumnos	Comunicación PAE a centros			
		Sesión de información a centros			
		Recogida de solicitudes			
		Distribución de profesores-centros PAE			
	PTE alumnos	Comunicación PTE a egresados			
		Sesión de información a egresados			
		Recogida de solicitudes			
			Reflexión		

Figura 22. Distribución general de acciones del POI curso 2016-2017

5	Ejecución del PLAN		Noviembre 2016 Mayo 2017	Acción
	Sesiones informativas :			
	• Para el profesorado			
	• Para el alumnado			
	Publicación web EI			
	Sesiones formativas:			
	• Para el profesorado			
	• Para el alumnado			
	Núcleo de las actuaciones			
	Recogida de datos			
6	Análisis y mejoras		Julio- Septiembre 2017	Evaluación
	Análisis de datos			
	Propuesta de mejora			
	Propuesta de programa, actuaciones y temporización del POI para el curso siguiente			

Figura 23. Distribución general de acciones del POI curso 2016-2017 (continuación)

8. Descripción de los subplanes: El PAE

En el Plan de Acceso a la Escuela de Ingenierías Industriales se consideran tres grupos de acciones:

- Comenzamos con las acciones que se realizarán en la Escuela, tales como la preparación de informes sobre los grados que se imparten en el centro, sobre cuáles son las demandas de las empresas a los titulados de estos grados, acerca de las salidas profesionales que pueden encontrar una vez egresados, los reconocimientos de créditos a los que pueden acogerse, las necesidades, etc. Algunas de estas acciones pueden ser:

Realización de bases de datos (de asistentes a las jornadas de puertas abiertas, feria educativa,...).

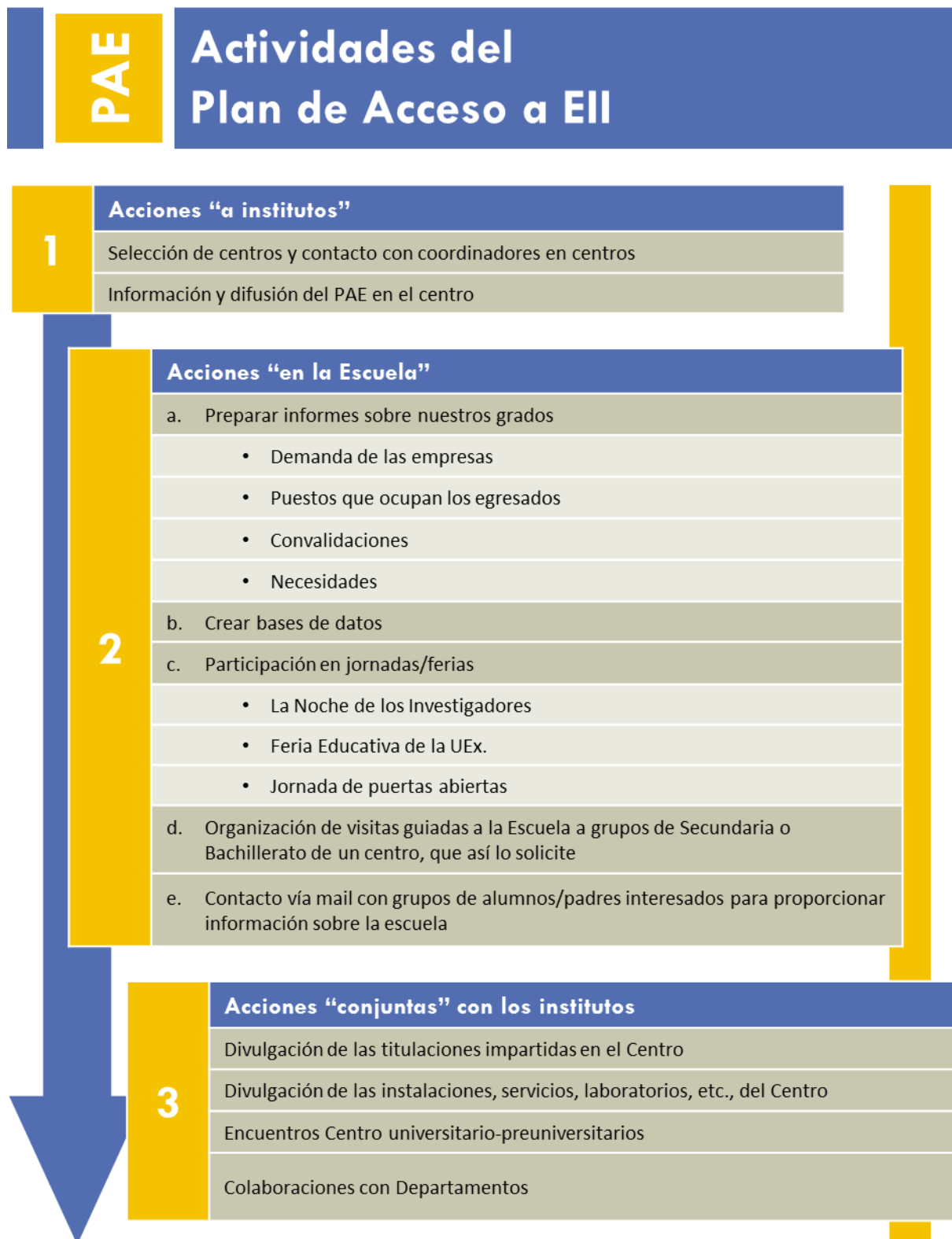
Informar a los futuros alumnos de las diferentes iniciativas que se realizan en la Escuela como, por ejemplo, el programa Mentoring-Coaching.

Buscar formas de “promoción” entre los alumnos potenciales de la Escuela, como montar jornadas de puertas abiertas o ferias educativas y convertirlas en un acto con un mayor componente institucional, aumentar en ellas la presencia de interactividad, crear una imagen “corporativa” del centro en la feria, etc.

- Continuaremos con una serie de iniciativas que se realizarán en “los institutos”. En ellos, una vez determinados cuáles son los que más afinidad pueden guardar con nuestra Escuela, llevaremos a cabo diversas iniciativas para promocionar nuestros grados.
- Por último encontramos acciones “conjuntas” con los institutos. Estas pueden ser: la divulgación de las titulaciones impartidas en la Escuela, la divulgación de las instalaciones, servicios, laboratorios, etc., o la realización de encuentros Escuela-centros preuniversitarios, colaboraciones con Departamentos, etc.

Actividades del PAE

En la siguiente figura puede observarse una visión general de las actividades básicas de actuación planificadas para el PAE en el curso académico 2015/2016.



Fichas de actividades propuestas en el PAE

Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional (PAE_DT_R_FIACG01.docx)

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción Global de las Actuaciones Planificadas:	
<p>Las actuaciones planificadas permitirán a los alumnos potenciales de la Escuela conocer sus titulaciones, sus instalaciones, sus servicios,... de modo que una vez que el alumno ingrese en la Escuela ya parta de una base de conocimiento que le permita centrarse en los aspectos académicos de las titulaciones.</p> <p>Con lo expuesto, se realizarán las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edición de una Guía Académica. • Participación de la Escuela de Ingenierías Industriales en la VIII Feria Educativa de la UEx, en las XV Jornadas de Puertas Abiertas de la UEx y en la <i>Noche de los Investigadores</i>. • Organización de visitas guiadas a la EII. 	
Alumnos destinatarios de las actuaciones:	
Alumnos de Bachillerato, secundaria y FP.	
Profesores responsables de las actuaciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Víctor Valero • Jesús Lozano 	
Actividades externas. Salidas del Centro:	
Véanse las fichas detalladas de las actividades adjuntadas a continuación	
Presupuesto Económico y origen de los recursos a emplear:	
Véanse las fichas detalladas de las actividades adjuntadas a continuación	
Calendario:	
Véanse las fichas detalladas de las actividades adjuntadas a continuación	

PAE_DT_R_FIACP01.docx

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Edición de la Guía Académica. Elaboración de una guía de carácter electrónico que será puesta a disposición de los estudiantes en la página web.	
Justificación y Objetivos:	
<p>En ocasiones la información referente a las distintas titulaciones se encuentra dispersa, con esta guía se pretende recopilar información relevante para el estudiante de la Escuela de Ingenierías Industriales.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información de orden académico de la Escuela de Ingenierías Industriales. 	
Profesor/es responsables:	
Responsable del Sistema de Garantía de Calidad.	
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: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Antes del inicio del curso académico.	
Evidencias	
- Guía en formato electrónico.	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Participación de la Escuela de Ingenierías Industriales en la VII Feria Educativa de la UEx	
Justificación y Objetivos:	
<p>Actividad coordinada y dirigida por el SIAA, la Feria Educativa de la UEx cumple su VIII Edición con la intención de proporcionar información a padres, orientadores y alumnos de Bachillerato sobre los distintos Centros y Titulaciones que la UEx oferta.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acercar la Universidad a aquellos alumnos que se encuentran en el proceso de decisión de elegir sus estudios universitarios para el próximo año académico, así como a posibles descriptores que contribuyan en la toma de dicha decisión (padres y orientadores de instituto). - Proporcionar información relevante e influyente sobre la Escuela de Ingenierías Industriales, así como de las titulaciones que oferta, con especial énfasis en las titulaciones de acceso. - Servir como primera toma de contacto entre futuros alumnos y el Centro. - Responder a todas las dudas o inquietudes que los futuros alumnos puedan mostrar respecto a la ingeniería industrial, el acceso a la Escuela, planes de estudio, etc. - Contribuir en la elección de los alumnos en cuanto a qué Centro visitar en la siguiente Jornada de Puertas Abiertas. 	
Profesor/es responsables:	
<p>Responsable de Difusión de la Escuela. Profesores difusores de la Escuela para el Curso 2016/2017.</p>	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
<p>La Feria Educativa se realiza en Cáceres y Badajoz, en las fechas y ubicaciones indicadas por el SIAA. En cada una de estas ubicaciones, la Escuela de Ingenierías Industriales dispone de un <i>stand</i> propio para difundir la información sobre el Centro y sus titulaciones. De la difusión se encargan los distintos profesores difusores que, según la agenda que se componga, atenderán en dicho espacio a los visitantes de la Feria.</p>	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc., indicar y justificar su presencia:	
No procede.	

Lugar de realización de la Actividad:

- **Badajoz: Edificio Badajoz Siglo XXI de Badajoz.**
- **Cáceres: Palacio de Congresos de Cáceres.**

Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:

Los materiales que se utilizarán para la difusión deben ser diseñados y realizados por cuenta del Centro. El SIAA solo aporta recursos materiales sobre la Universidad en general. Como materiales típicos que la Escuela aporta a la Feria Educativa podemos citar:

- **Roll Up** institucional de la Escuela.
- **Tríptico** informativo sobre el Centro y sus titulaciones.
- **Guías académicas.**
- **Materiales sobre Títulos Master y otros títulos propios que se imparten en la Escuela.**
- **Materiales sobre la ingeniería industrial, perspectivas profesionales y laborales.**

En gran medida, se cuenta con este material de ediciones anteriores, con lo que no se plantea un presupuesto propio para dar cometido a esta actividad.

Horario y Calendario:

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

- **Pendiente de determinar.**

Evidencias

- **Listado de profesores difusores participantes.**
- **Agenda de participación, calendario de participación de profesores en el *stand* de la Escuela.**
- **Hojas de chequeo por sesión, donde se registran datos de personas atendidas y sus datos de contacto.**

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Participación de la Escuela de Ingenierías Industriales en las XV Jornadas de Puertas Abiertas de la UEx.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Actividad coordinada y dirigida por el SIAA, la Jornada de Puertas Abiertas de la UEx plantea la organización de una jornada en la que alumnos de segundo de Bachillerato de la Región acuden a la UEx para visitar sus instalaciones, conocer algunos de sus Centros y obtener información que sea útil para ayudarles en su decisión sobre qué carrera universitaria, y en qué centro, cursar.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrir la Universidad a aquellos alumnos que se encuentran en el proceso de elegir sus estudios universitarios para el próximo año académico. - Mostrar de manera activa una visión de las instalaciones con las que cuenta la Universidad y sus Centros. - Facilitar un intercambio de experiencias entre alumnos actuales universitarios y futuros alumnos. - Acercar a los futuros alumnos a aquellos Centros o titulaciones por los que muestran mayor interés. 	
Profesor/es responsables:	
<p>Responsable de Difusión de la Escuela. Profesores difusores de la Escuela para el Curso 2016/2017.</p>	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
No hay actividades externas.	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc, indicar y justificar su presencia:	
No procede.	

Lugar de realización de la Actividad:

La actividad se desarrolla en la Escuela de Ingenierías Industriales, utilizando para ello sus propias dependencias, especialmente:

- Salón de Actos de la Escuela.
- Laboratorios de la Escuela.

Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:

Los materiales que se utilizarán para la difusión deben ser diseñados y realizados por cuenta del Centro. Como materiales típicos que la Escuela suele utilizar podemos destacar:

- *Roll Up* institucional de la Escuela.
- Tríptico informativo sobre el Centro y sus titulaciones.
- Guías académicas.

En gran medida, se cuenta con este material de ediciones anteriores, con lo que no se plantea un presupuesto propio para dar cometido a esta actividad.

Horario y Calendario:

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

Pendiente de determinar.

Evidencias

- Listado de profesores difusores participantes.
- Agenda de participación, calendario de las Jornadas, rutas de laboratorios a visitar.
- Hojas de chequeo donde se registran datos de personas que nos visitan por cada jornada, así como personal de difusión que atendió a cada grupo en cada estancia.

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Participación de la Escuela de Ingenierías Industriales en la <i>Noche de los Investigadores</i>.	
Justificación y Objetivos:	
<p>La Noche de los Investigadores es un proyecto financiado dentro de las acciones Horizonte 2020 de la Unión Europea, en el que cada año investigadores de más de trescientas ciudades europeas dedican, al unísono, una noche a la divulgación de la Ciencia. Con esta iniciativa, Europa pretende potenciar los recursos humanos en investigación.</p> <p>El proyecto de la UEx, impulsado desde el Vicerrectorado de Investigación, está dentro de un consorcio nacional compuesto por otras trece instituciones españolas. Forman parte de este proyecto conjunto presentado a la UE, entidades investigadoras de Girona, Murcia, Burgos, Las Palmas, Islas Baleares, Oviedo, Castilla y León, Mallorca, Barcelona, Lleida, Santander y Valladolid.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poner en valor ante la sociedad extremeña la investigación que se realiza desde la UEx. - Fomentar la vocación científica entre los jóvenes. - Contribuir en la captación de talento para el sistema de innovación extremeño. - Promover en la UEx una cultura de divulgación científica. 	
Profesor/es responsables:	
Profesores colaboradores de la Escuela con el Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación.	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
No hay actividades externas.	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc., indicar y justificar su presencia:	
No procede.	
Lugar de realización de la Actividad:	
<p>La actividad se desarrolla en distintos Centros de la UEx, entre ellos la Escuela de Ingenierías Industriales, utilizando para ello sus propias dependencias, especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hall de entrada principal. - Pasillo principal en planta baja. 	

Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:

Los materiales y equipos que se muestran son propiedad del Centro o de Grupos de Investigación pertenecientes al Centro. No se plantea un presupuesto propio para dar cometido a esta actividad.

Horario y Calendario:

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

Evidencias

- **Material fotográfico.**

PAE

Actividades del Plan de Acceso a EI

Información y difusión del PAE en los institutos

Participación en jornadas/ferias

- La Noche de los Investigadores
- Feria Educativa de la UEx
- Jornada de puertas abiertas
- Organización de visitas guiadas a la Escuela a grupos de Institutos

Contacto vía mail con grupos de alumnos/padres interesados para proporcionar información sobre la escuela

Divulgación de las titulaciones impartidas en la Escuela (Demanda de las empresas, puestos que ocupan los egresados, convalidaciones, etc.)

Encuentros Centro universitario-preuniversitarios

Divulgación de las instalaciones, servicios, laboratorios, etc., de la escuela



Colaboraciones con Departamentos



Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Visitas guiadas a la Escuela de Ingenierías Industriales.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Actividad concertada con algunos Centros de Enseñanza Secundaria que muestran su interés específico por conocer la Escuela, así como las titulaciones que ofrece, como herramienta de orientación con sus alumnos. De este modo, responsables de estos Centros contactan con la Escuela para solicitar una visita guiada al Centro para algunos de sus alumnos, aquellos especialmente dirigidos o motivados para el campo experimental, en general, y la ingeniería en particular.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responder a demandas específicas y concretas de Centros de Enseñanza interesados en la Escuela de Ingenierías Industriales. - Mostrar de manera activa una visión de las instalaciones con las que cuenta la Escuela. - Facilitar un intercambio de experiencias entre alumnos de secundaria y personal de la Escuela. - Difundir la fortaleza de la Escuela para estudios del campo científico-técnico. 	
Profesor/es responsables:	
<p>Responsable de Difusión de la Escuela. Profesores y responsables de laboratorios colaboradores.</p>	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
No hay actividades externas.	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc, indicar y justificar su presencia:	
No procede.	

Lugar de realización de la Actividad:

La actividad se desarrolla en la Escuela de Ingenierías Industriales, utilizando para ello sus propias dependencias, especialmente:

- Salón de Actos de la Escuela.
- Laboratorios y otras dependencias de la Escuela.

Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:

Los materiales que se utilizan en estas visitas son generados por el Centro. Como materiales típicos que la Escuela suele utilizar para las visitas podemos destacar:

- Tríptico informativo sobre el Centro y sus titulaciones.
- Guías académicas.

No se plantea un presupuesto propio para dar cometido a esta actividad, ya que tampoco existe una planificación de la misma, en la medida en que se desarrolla a demanda de las peticiones que Centros de Enseñanza cursan a la Escuela

Horario y Calendario:

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

No existe un calendario específico. Cuando un Centro de Secundaria contacta con la Escuela para solicitar una visita, se concierta una fecha conveniente para ambas partes y se propone una agenda de acuerdo a las necesidades y disponibilidades específicas del grupo que visita el Centro. Las visitas suelen durar, por término medio, dos horas. A lo largo de las mismas, se les realiza un paseo guiado por el Centro y se les invita a conocer algunos laboratorios de la Escuela, donde se les muestra el trabajo que en ellos se lleva a cabo y se les propone alguna experimentación básica de contenido didáctico

Evidencias

- Material fotográfico de la visita.

9. Descripción de los subplanes: El PAT

El primer paso que se debe dar en el Plan de Acción Tutorial es combinar acciones con las de los Planes de Acceso a la Escuela. Debemos considerar que la principal necesidad de un alumno en sus primeras etapas de estancia en la Escuela es de carácter personal. El alumno necesita conocer los servicios del Centro, ¿dónde está la reprografía?, ¿puedo apuntarme a equipos deportivos?, ¿existen acciones culturales como exposiciones, conferencias, etc.?, ¿clubes de debate?, o incluso, debido al estrés de encontrarse en una situación diferente en un mundo “nuevo”, puede necesitar apoyo como el que ofrece la Unidad de Atención al Estudiante. Vemos qué parte de esta información puede ofrecérsele al alumno ya dentro del PAE, de modo que él ya sepa gran parte de los servicios que le ofrece la Universidad antes incluso de ingresar en ella.

Del mismo modo, en fases posteriores, el PAT se relaciona con el Plan de Orientación Profesional proporcionándole información como, por ejemplo, el tipo de formación académica que debe reunir el candidato ideal y cómo conseguirla para un determinado puesto, y al mismo tiempo el PAT recibe información del POP en relación a salidas profesionales y otros asuntos relacionados con la dimensión profesional.

Entrando ya de lleno en el PAT vemos que principalmente se realizan iniciativas para las dimensiones de acción tutorial personal y académica. Desde la óptica de la dimensión personal en los últimos cursos se han realizado actividades encaminadas a:

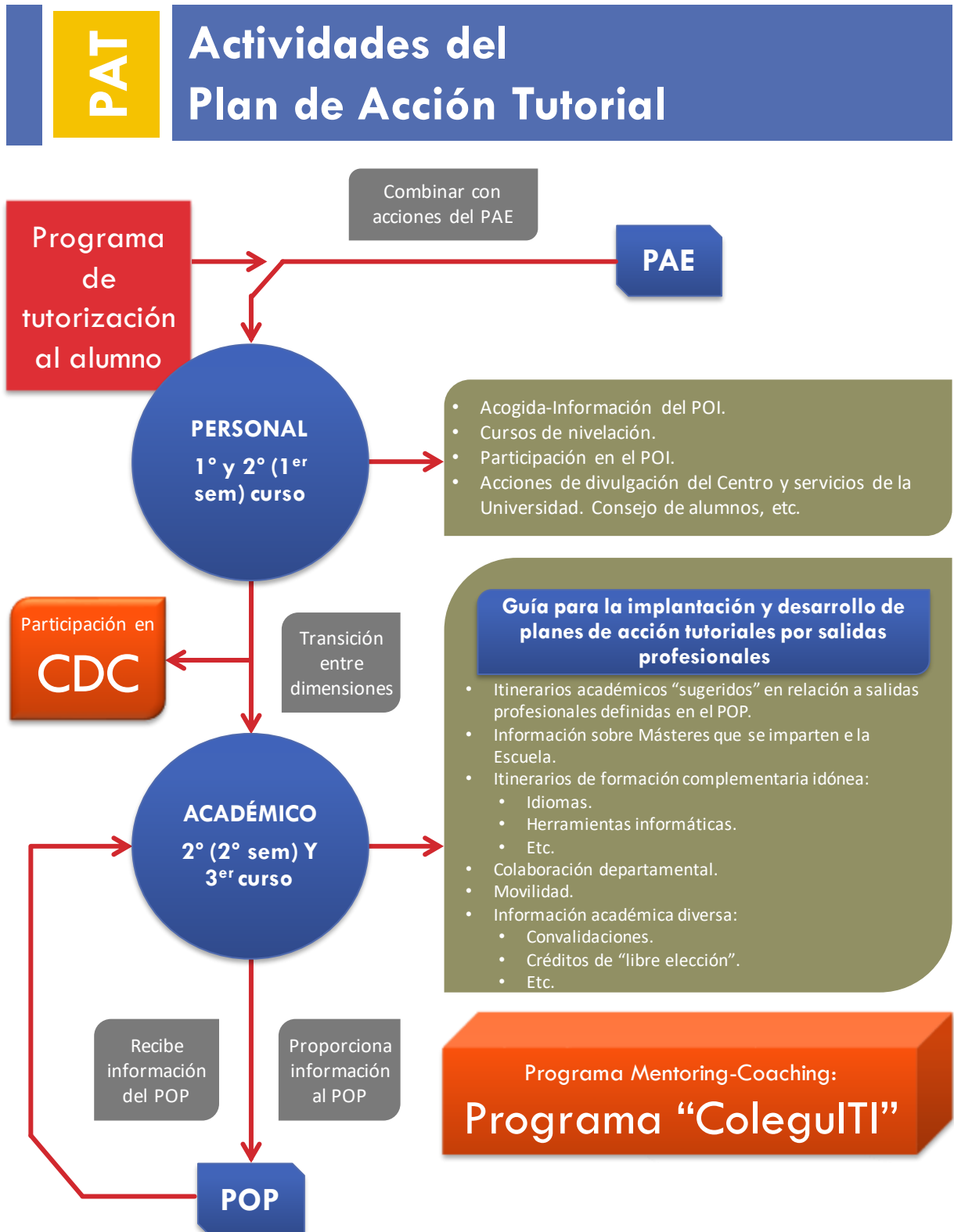
- Sesiones de acogida e información del POI.
- Realización de cursos de nivelación.
- Talleres del SOFD de competencias transversales.
- Acciones de divulgación del Centro y servicios de la Universidad. Consejo de alumnos, Campus virtual, Portal de servicios, becas, etc.

En la dimensión académica encontramos:

- Sugerencias de itinerarios académicos en relación a salidas profesionales definidas en el POP.
- Realización de actividades complementarias para aumentar la empleabilidad:
 - Idiomas.
 - Herramientas informáticas.
 - Etc.
- Colaboración departamental.
- Movilidad.
- Jornadas de información académica diversa:
 - Estructura del plan de estudios.
 - Reconocimiento de créditos.
 - Normativa de evaluación.
 - Realización de Trabajos Fin de Grado...
- Definición de niveles en itinerarios profesionales. Asesoramiento en la configuración del currículo.

Actividades del PAT

En el siguiente mapa mental puede observarse una visión general de las actividades básicas de actuación planificadas para el PAT en el curso académico 2016/2017.



* Participación como Telémaco

Fichas de actividades propuestas en el PAT

Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional (PAT_DT_R_FIACG01.docx)

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción Global de las Actuaciones Planificadas:	
<p>Las actuaciones se engloban dentro del objetivo de favorecer la integración del alumno en la Escuela partiendo de un acto de bienvenida al alumno para después, a lo largo del curso, informarlo acerca de los diferentes servicios ofrecidos por la Escuela, como la biblioteca, incluyendo reuniones informativas y otras actividades para mostrarle las diferentes opciones que podrá desarrollar a lo largo de su vida académica (Becas internacionales, itinerarios formativos,...). Del mismo modo y para conocer de un modo más preciso las necesidades del alumnado se realizarán reuniones con los delegados (representantes de los alumnos de la escuela) para conocer sus necesidades en materia de orientación.</p> <p>Algunas de las actividades que se desarrollarán a lo largo del curso dentro del PAT son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edición de la Guía Académica. • Acto y email de bienvenida. • Conferencia informativa sobre planes de estudio y másteres que se cursan en la Escuela. • Conferencia sobre los servicios de la universidad. Las bibliotecas universitarias. • Reunión con los representantes de los estudiantes. • Conferencia sobre las becas y programas de movilidad. • Difundir el curso CDC de Desarrollo Competencial. 	
Alumnos destinatarios de las actuaciones:	
Alumnos de 1º y 2º curso de la Escuela, y alumnos de Máster procedentes de otros Centros.	
Profesores responsables de las actuaciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Francisco Quintana • Silvia Román • Pilar Suárez • Juan Antonio Álvarez 	
Actividades externas. Salidas del Centro:	
Presupuesto Económico y origen de los recursos a emplear:	
Calendario:	
Véanse las fichas detalladas de las actividades adjuntadas a continuación	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Edición de la Guía Académica. Elaboración de una guía de carácter electrónico que será puesta a disposición de los estudiantes en la página web.	
Justificación y Objetivos:	
<p>En ocasiones la información referente a las distintas titulaciones se encuentra dispersa, con esta guía se pretende recopilar información relevante para el estudiante de la Escuela de Ingenierías Industriales.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información de orden académico de la Escuela de Ingenierías Industriales. 	
Profesor/es responsables:	
Responsable del Sistema de Garantía de Calidad.	
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: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Antes del inicio del curso académico.	
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> - Guía en formato electrónico. 	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Envío de un correo electrónico por parte del Equipo Directivo de la Escuela de Ingenierías Industriales dando la bienvenida al centro y proporcionando información relevante al estudiante.	
Justificación y Objetivos:	
<p>La realización por parte de los estudiantes de la matrícula de forma telemática hace inviable una primera entrevista tras la formalización de la matrícula. Es por ello por lo que desde la dirección de la Escuela se pretende enviar un correo electrónico dando la bienvenida al centro y proporcionando información básica a los estudiantes.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar la bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso de las titulaciones de los grados. - Proporcionar información sobre cuestiones básicas en el inicio del curso académico: PINWEB, IDUEX, etc. 	
Profesor/es responsables:	
Director del Centro.	
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: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Tras la matrícula	
Evidencias	
- Copia del correo electrónico enviado.	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
<p>Acto de bienvenida por parte del Equipo Directivo del Centro a la Escuela de Ingenierías Industriales mediante una exposición en la que se desarrollarán las cuestiones fundamentales para el correcto inicio del curso.</p>	
Justificación y Objetivos:	
<p>La experiencia demuestra que resulta conveniente que se informe a los alumnos acerca de la distribución de las dependencias en el seno de la Escuela, la estructura general de los horarios, así como de cuestiones informáticas tales como la página web de la Escuela, la existencia del portal de Campus Virtual AVUEX, del portal de servicios y del correo corporativo.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar la bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso de las titulaciones de los grados en su primer día de clases. - Proporcionar información sobre cuestiones básicas en el inicio del curso académico. 	
Profesor/es responsables:	
<p>Director del Centro y Subdirector de Ordenación Académica. Coordinador del POI. Representante de la Biblioteca del Centro.</p>	
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:	
Salón de Actos	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Primer día de clase del curso 2016 – 2017.	
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> - Fotografías del acto. - Presentación elaborada para el desarrollo del acto. 	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Conferencia acerca de los planes de estudio (memoria VERIFICA) y normativa más relevante desde el punto de vista del estudiante.	
Justificación y Objetivos:	
En esta actividad se pretende dar información de carácter académico a los estudiantes de nuevo ingreso.	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Informar acerca del plan de estudios. - Exponer la normativa de evaluación, de permanencia y de reconocimiento y transferencia. 	
Profesor/es responsables:	
Silvia Román Suero.	
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:	
Salón de Actos	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Durante el primer semestre del curso.	
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de asistentes. - Presentación elaborada para el desarrollo de la conferencia. 	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Conferencia acerca de los distintos servicios con los que cuenta la Universidad de Extremadura, así como funcionamiento básico del Servicio de Bibliotecas.	
Justificación y Objetivos:	
En esta actividad se pretende dar información de los principales servicios con los que cuenta la UEx, en muchos casos desconocidos así como del funcionamiento del servicio de biblioteca.	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Informar acerca de los distintos Servicios de la Universidad de Extremadura. - Informar acerca de los servicios que puede proporcionar la Biblioteca. 	
Profesor/es responsables:	
Silvia Román Suero (coord.)	
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:	
Esta actividad será desarrollada por personal del Servicio de Información y Atención Administrativa y por personal de la Biblioteca de la Escuela de Ingenierías Industriales	
Lugar de realización de la Actividad:	
Salón de Actos	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Primera quincena del segundo semestre.	
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de asistentes. - Presentación elaborada para el desarrollo de la conferencia. 	

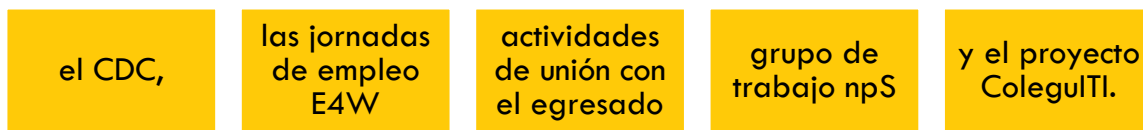
Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Reunión con los representantes de los estudiantes para detectar posibles necesidades en el ámbito de la orientación.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Para la detección de posibles necesidades por parte de los estudiantes se planteará una reunión con los delegados de estudiantes de los grados para determinar posibles necesidades.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detectar posibles necesidades en el ámbito de la orientación. 	
Profesor/es responsables:	
Silvia Román Suero (coord.)	
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:	
Sala de Juntas	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Tras las elecciones a delegado	
Evidencias	
- Acta de la reunión	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Reunión con los alumnos para dar a conocer las becas y programas de movilidad.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Orientada a informar a los alumnos acerca del baremo para solicitar las ayudas de movilidad, así como de las diferentes universidades que mantienen convenio con la Escuela y sus especificaciones en este ámbito</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre programas <ul style="list-style-type: none"> ○ ERASMUS ○ SICUE ○ AMERICAMPUS ○ BANCO SANTANDER para IBEROAMÉRICA - Informar sobre el triple título UMANE 	
Profesor/es responsables:	
Manuel Reino Flores (Subdirector de Relaciones Institucionales e Internacionales)	
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:	
Salón de Actos	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Primera quincena de febrero de 2017	
Evidencias	
Documentación de la reunión (presentación .ppt o similar) Reportaje fotográfico.	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Difusión del Curso de Desarrollo Competencial incluido en el POI.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Se pretende informar acerca del Curso de Desarrollo Competencial (CDC) para el Desarrollo de las Competencias Transversales que, desde el POI de la Escuela, se implementa desde el curso 2015-2016.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difundir el Programa CDC en relación a las competencias transversales que los alumnos pueden ir desarrollando. 	
Profesor/es responsables:	
Dirección del Centro	
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:	
Virtualmente	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Noviembre 2016	
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de estudiantes de la Escuela de Ingenierías Industriales matriculados. - Copia de correos, mensajes, enviados a los estudiantes. 	

10. Descripción de los subplanes: El POP

El POP, durante el curso 2016-2017, estará principalmente formado por:



El CDC o *Curso de desarrollo competencial* es una actividad que se inició en el curso 2015-2016 en el POP. Este curso es heredero directo del COP, o Curso de Orientación Profesional que alcanzó tres ediciones en POIs anteriores. Si bien, el CDC se encuadra dentro de las actividades del POP, esto es solo una cuestión relativa, encontrándose cualquier alumno de los grados o másteres de la Escuela en disposición de matricularse en el curso.

La nueva concepción del curso implica, como se ha indicado, asumir los contenidos ya impartidos en el COP, como son el desarrollo de competencias tales como las relacionadas con técnicas para hablar en público, competencias digitales, técnicas de resolución de problemas, etc. Además, del mismo modo, el CDC asume parte del contenido de los cursos de desarrollo de competencias transversales del SOFD (no impartidos por la Universidad en los últimos cursos académicos). Por último el curso encuentra acomodo para informar de las actividades de los diferentes grupos de investigación de la escuela o de incluir información referente a otros aspectos, por ejemplo, la realización de los proyectos de fin de grado y sus rubricas de evaluación.

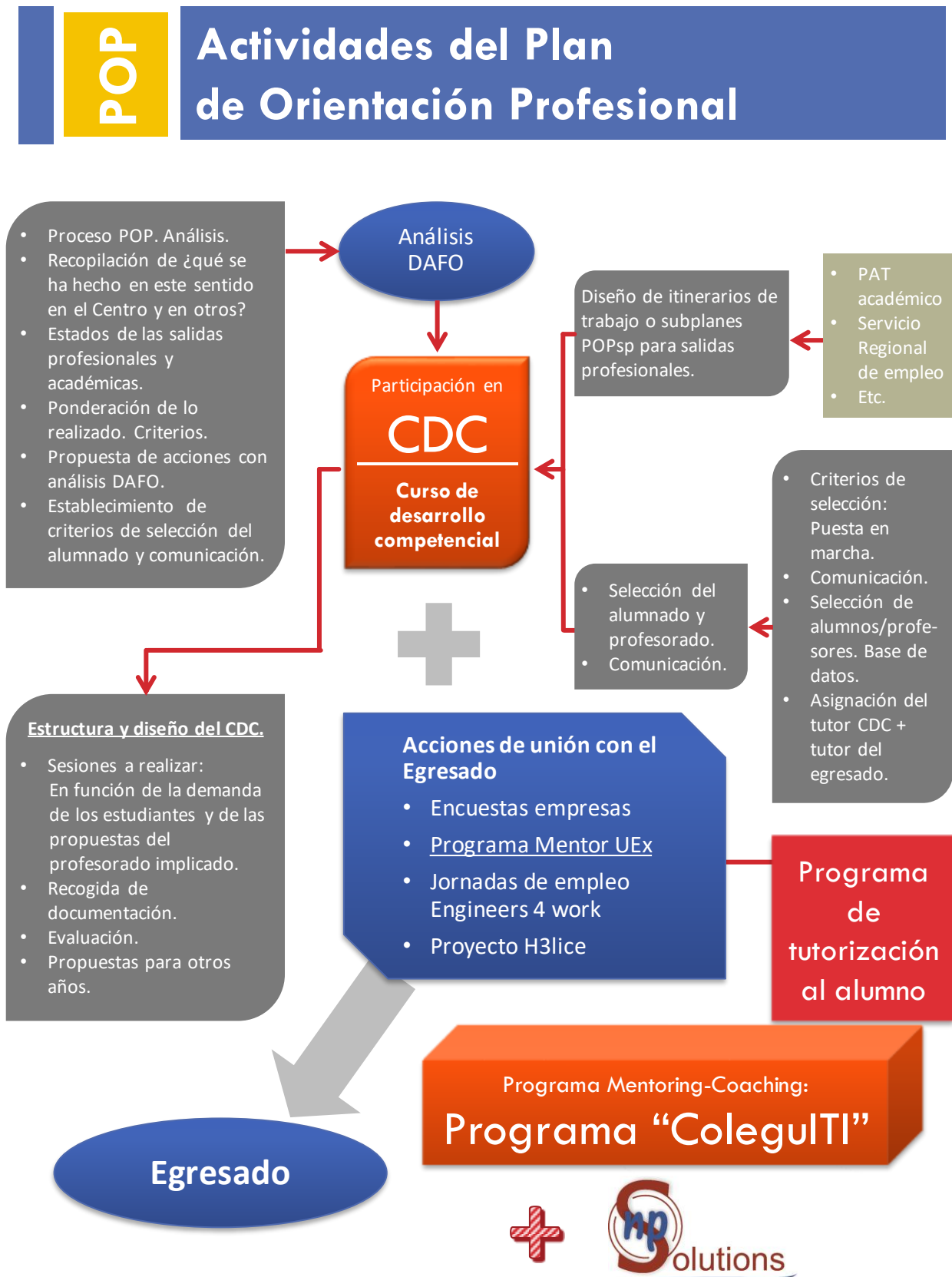
Dentro de las posibilidades de participación que ofrece el POI, cualquier profesor de la Escuela puede proponer sesiones para el CDC y del mismo modo, los alumnos inscritos pueden solicitar un tema acerca en el que quieran formarse.

El objetivo fundamental del CDC es complementar la formación en competencias del alumno de la escuela formándole y ayudándole a descubrir su brecha competencial, preparándole de este modo para un futuro en el que los mercados laborales, las relaciones sociales y diferentes aspectos de su vida se encontrarán marcados por un uso adecuado de dichas competencias.

Además del CDC, en el Plan de Orientación Profesional existen otras iniciativas, muchas de ellas se encuentran relacionadas con el fomento de una relación más estrecha entre la Universidad y sus egresados. Algunas de estas medidas son, el grupo de programación informática, el Programa MentorUEx, las II Jornadas de Empleo E4W, realización de encuestas a empresas, el proyecto H3lice, etc.

Actividades del POP

En el siguiente mapa mental puede observarse una visión general de las actividades básicas de actuación planificadas para el POP en el curso académico 2016/2017.



* Participación como mentor

Fichas de actividades propuestas en el POP

Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional (POP_DT_R_FIACG01.docx)

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción Global de las Actuaciones Planificadas:	
<p>Partiendo del objetivo del plan, de aumentar la empleabilidad de los alumnos de la Escuela mediante su formación en competencias no suficientemente atendidas en los planes de estudio, pero sí demandadas por el mercado laboral y la sociedad actual, se organizará la segunda edición del Curso de Desarrollo Competencial CDC, evolución del anterior Curso de Orientación Profesional.</p> <p>Grupo de programación informática.</p> <p>Grupo de trabajo npS.</p> <p>Organización de las jornadas de empleo E4W.</p> <p>Proyecto ColegUTI</p>	
Alumnos destinatarios de las actuaciones:	
<p>Alumnos de 3º y 4º curso de la escuela. Excepto en el caso del CDC donde la mayoría de las sesiones irán dirigidas tanto a alumnos de los Grados como a alumnos de los Másteres y Doctorados.</p>	
Profesores responsables de las actuaciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • David de la Maya • Juan Ruiz 	
Actividades externas. Salidas del Centro:	
<p></p>	
Presupuesto Económico y origen de los recursos a emplear:	
<p>Por determinar</p>	
Calendario:	
<p>Periodo comprendido entre noviembre de 2016 y mayo de 2017.</p>	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Realización del CDC: Curso de Desarrollo Competencial.	
Justificación y Objetivos:	
El objetivo fundamental del CDC es complementar la formación en competencias del alumno de la escuela formándole y ayudándole a descubrir su brecha competencial, preparándole de este modo para un futuro en el que los mercados laborales, las relaciones sociales y diferentes aspectos de su vida se encontrarán marcados por un uso adecuado de dichas competencias.	
Profesor/es responsables:	
Diego Carmona Fernández.	
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:	
Para la realización del CDC, se contará con diversos profesionales expertos concedores de las temáticas a impartir a los alumnos, procedentes de la Oficina de Orientación Laboral de la UEx, GOBEX, colegios profesionales, profesores de la UEx y otras empresas colaboradoras.	
Lugar de realización de la Actividad:	
Aulas de la EII.	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Por determinar.	

Horario y Calendario:

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

Las sesiones se impartirán, preferentemente, los miércoles tarde. Las fechas estimadas serán acordadas en función de la disponibilidad del profesorado participante, en el periodo comprendido entre noviembre de 2016 y mayo de 2017. Serán un total de 10 sesiones, repartidas 4 en el primer semestre del curso académico 2016-2017, y 6 en el segundo. De ellas, 3 van dirigidas a alumnos del PAT y 7 a alumnos del POP y PTE. 8 están ya fijadas, las otras 2 se consensuarán con los alumnos y sus representantes en función de sus intereses y dentro de las posibilidades de actuación que tenemos. Están previstas 5 posibles para seleccionar entre ellas si fuese necesario.

Evidencias

- Partes de asistencia de los alumnos a las sesiones.
- Fotografías.
- Apuntes y materiales docentes entregados por los ponentes.
- Cuestionario y rúbricas finales de satisfacción del alumnado.

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
<p>Esta actividad propone la creación de un grupo de trabajo en el que los alumnos de la Escuela de Ingenierías Industriales puedan adquirir un conocimiento más profundo sobre la programación informática. La actividad no sólo está planificada para un único curso universitario, sino que se pretende ofrecer esta actividad durante los siguientes cursos, con el objetivo de que los alumnos interesados puedan participar a lo largo de su periodo universitario. En este sentido, el primer año consistirá en una formación avanzada de técnicas de programación, mientras que los años posteriores el alumno se centrará en especializarse en una tecnología específica, formándose de una manera autónoma y siempre con ayuda del director de la actividad. Además, a partir del segundo año, el alumno podrá ayudar en tareas de formación de los alumnos de nuevo ingreso.</p> <p>Las actividades que desarrollarán los alumnos a lo largo de esta actividad serán tanto clases teóricas, como desarrollo de prácticas y exposición de contenidos. Además, se potenciarán las capacidades de trabajo en grupo, exposición oral de los alumnos y liderazgo en la dirección de proyectos.</p>	
Justificación y Objetivos:	
<p>Los alumnos matriculados en los diferentes grados de la Escuela de industriales reciben una formación muy básica en programación informática, y han sido los propios alumnos los que han demandado una actividad adicional para adquirir estos conocimientos y así poder especializarse más en esta rama del conocimiento. Es por este motivo por el que se ha considerado ofrecer esta actividad.</p> <p>El objetivo principal de esta actividad es la especialización de los alumnos de la Escuela de Industriales en la programación de ordenadores y ampliar sus capacidades de trabajo en grupo, expresión oral y liderazgo. Además, se plantea como objetivo adicional el desarrollo de trabajos fin de grado orientados a la programación informática en el mundo de la Ingeniería.</p>	
Profesor/es responsables:	
José Luis Herrero Agustín	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
No	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc, indicar y justificar su presencia:	
No	

Lugar de realización de la Actividad:

Aula COPITIBA de la Escuela de Ingenierías Industriales

Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:

0 €

Horario y Calendario:

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

El horario de esta actividad se consensuará con los alumnos interesados en realizarla.

Evidencias:

Parte de asistencia.

Fotografías.

Cuestionario evaluación final.

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
<p>Esta actividad propone la creación de un grupo de trabajo en el que los alumnos de la Escuela de Ingenierías Industriales puedan trabajar las competencias clave en dirección de proyectos bajo la metodología npS (No Problems...Solutions).</p> <p>Las actividades que desarrollarán los alumnos a lo largo de esta actividad serán eminentemente prácticas a través de diferentes workshops de trabajo colaborativo. Además, se potenciarán las capacidades de trabajo en grupo, exposición oral de los alumnos y liderazgo en la dirección de proyectos.</p>	
Justificación y Objetivos:	
<p>Los alumnos matriculados en los diferentes grados y másteres de la Escuela de industriales reciben una formación muy básica en las que se consideran por IPMA como las 40 principales competencias para un Director de Proyectos o Project Manager. Es por este motivo por el que se ha considerado ofrecer esta actividad.</p> <p>El objetivo principal de esta actividad es fomentar que los alumnos de la Escuela de Industriales practiquen y mejoren sus capacidades de trabajo en grupo, expresión oral y liderazgo. Además, se plantea como objetivo adicional el desarrollo de actividades paralelas de puesta en práctica de esta metodología.</p>	
Profesor/es responsables:	
Diego Carmona Fernández	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
No	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc., indicar y justificar su presencia:	
<p>D. Jesús Martínez Almela, Vicepresidente de IPMA. Su amplio currículum como Director de Proyectos certificado nivel A por IPMA, y su puesto de responsable de formación para el desempeño competencial acreditan que su presencia pueda resultar enriquecedora para los alumnos del POI.</p>	
Lugar de realización de la Actividad:	
Aula POI (2.1) de la Escuela de Ingenierías Industriales	

Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:

0 €

Horario y Calendario:

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

El horario de esta actividad se consensuará con los alumnos interesados en realizarla.

Evidencias:

Parte de asistencia.

Fotografías.

Cuestionario evaluación final.

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Grados en Ingeniería Mecánica (rama industrial), Ingeniería Eléctrica (rama industrial), Ingeniería Electrónica y Automática (rama industrial), Grado en Ingeniería de Materiales, y Másteres</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
<p>II JORNADAS DE EMPLEO E4W: Engineers for work Jornadas informativas para los alumnos de la EII sobre la empleabilidad, competencias, el mercado laboral y las diferentes salidas profesionales de la ingeniería.</p>	
Justificación y Objetivos:	
<p>Partiendo del objetivo de establecer un punto de encuentro anual entre ingenieros, empresas e instituciones, con la finalidad de que los primeros conozcan qué esperan y necesitan de ellos, para contribuir al aumento de la competitividad de las mismas a través de los puestos de empleo que los ingenieros pueden desempeñar, nacieron en el curso 2014-2015 las primeras jornadas (E4W) Engineers for Work de la Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de Extremadura.</p> <p>Del mismo modo, entre los objetivos de estas II jornadas también figura el dar respuesta a interrogantes como qué pueden hacer los ingenieros para mejorar las competencias profesionales más valoradas por la sociedad y con ello, su empleabilidad, en el actual mercado laboral, relacionando directamente las mismas con el curso CDC.</p>	
Profesor/es responsables:	
Diego Carmona Fernández.	
Si se incluyen actividades externas o salidas del Centro: Describir y justificar.	
No	
Si se incluye la participación de personas invitadas, empresas, organismos, instituciones, etc, indicar y justificar su presencia:	
<p>Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo de la UEx. Profesorado de la Escuela. Grupos de investigación de la Escuela. Egresados de la Escuela. Personal de la UEx. Servicio de orientación laboral. Representantes de empresas. Representantes del Gobex.</p>	
Lugar de realización de la Actividad:	
Salón de actos de la primera planta.	

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.)

Se establecerá en consenso con el Consejo de Estudiantes de la Escuela de II

Evidencias:

Memoria de las Jornadas.

Ponencias.

Fotografías.

Partes de asistencia.

Encuestas de evaluación.

11. Descripción de los subplanes: El PTE

Partiendo de los alumnos inscritos en el POP, que finalicen sus grados y que estén dispuestos a realizar el Plan de Tutorización del Egresado o PTE, así como los antiguos alumnos de años anteriores que se inscriban, mediante un formulario online, se continuará con la creación de una base de datos que servirá como soporte de las acciones a realizar.

Debemos considerar que el número de alumnos tutorizados puede ser muy elevado, considerando que el objetivo del PTE no es solo interactuar con los “nuevos” egresados sino servir como plataforma para que antiguos alumnos, que finalizaron sus estudios hace años o incluso décadas, puedan “volver” a la Universidad y enriquecer la sinergia Universidad-empresa que se pretende desarrollar. Podemos encontrarnos con miles de egresados tutorizados en la Escuela, es necesario por tanto, que existan bases de datos con los alumnos y los profesores correctamente organizadas, de este modo se facilitarán tareas habituales como el envío de mailing masivo para informar de novedades, actos, la posibilidad de enviar cuestionarios para recabar la opinión de los egresados sobre un tema concreto, etc.

Debemos considerar que el PTE es el Plan menos desarrollado de los cuatro que componen el POI y, como ya se ha indicado al principio de este dossier, se han replanteado muchas de las acciones propuestas, con el objetivo de realizar un plan más viable con los medios disponibles.

Algunas de las líneas de actuación planteadas son:

- La realización de jornadas o encuentros, en los que interactúen las empresas, la Universidad y los egresados.
- Creación de una sección en la página de la escuela dedicada a los egresados.
- Elaboración de la Guía Académica del Postgrado.
- Estudiar la posibilidad de desdoblar el PTE en dos itinerarios: uno más académico, relacionado con la formación de postgrado que se imparte en la Escuela y, un segundo, más relacionado con el acceso y permanencia en el mercado laboral.
- Proyecto H3lice.

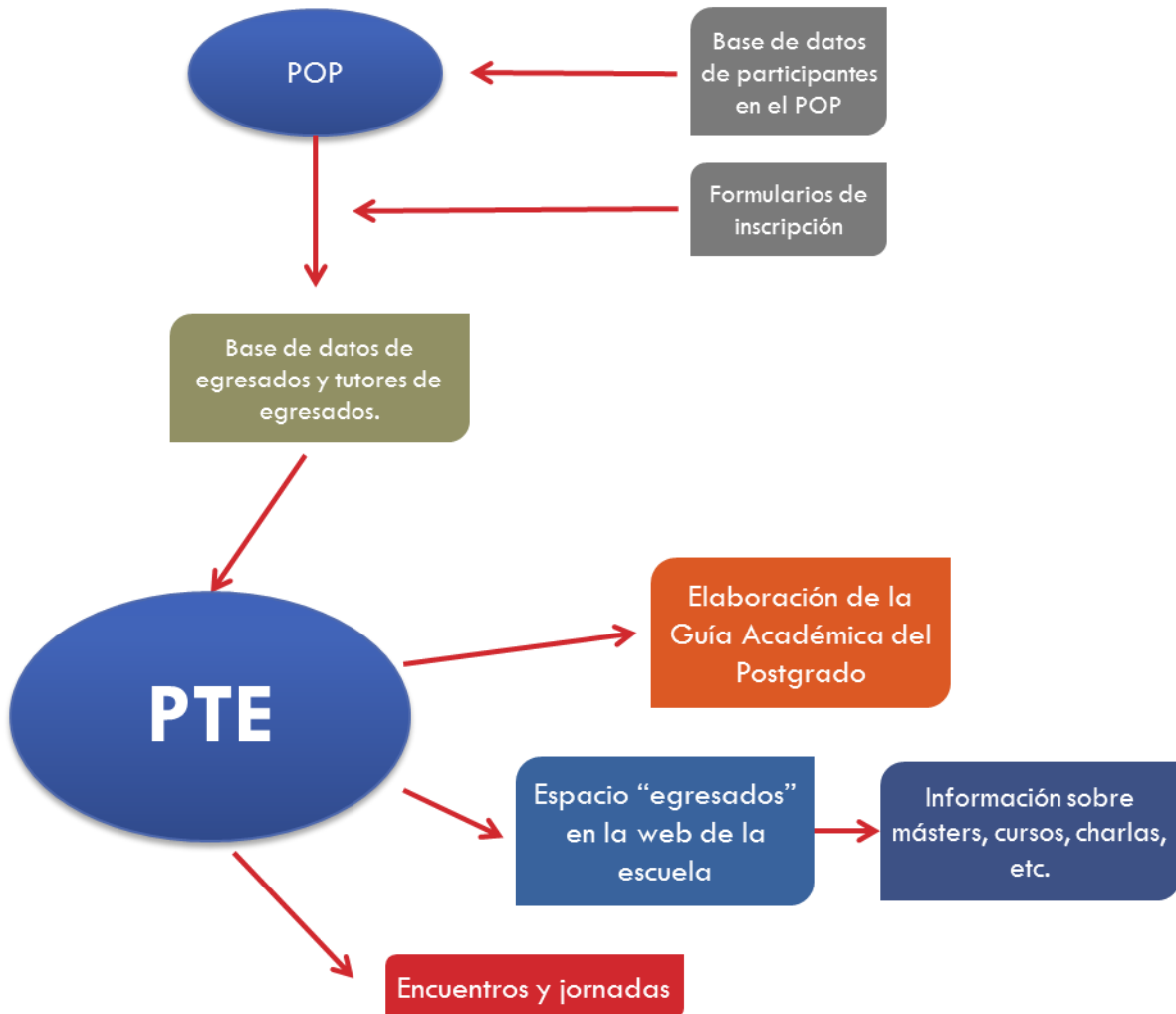
En resumen las dos IDEAS CLAVE que se persiguen con el PTE son:

<i>Ideas clave</i>	
Fomentar el uso de los espacios de conexión virtual como canales de intercambio de información.	La realización de encuentros o contactos virtuales periódicos para mantener y fortalecer los vínculos entre los egresados y la universidad, al mismo tiempo que se crea networking.

Actividades del PTE

En el siguiente mapa mental puede observarse una visión general de las actividades básicas de actuación planificadas para el PTE en el curso académico 2016/2017.

PTE **Actividades del Plan de Tutorización del Egresado**



Fichas de actividades propuestas en el PTE

Planificación General de Actuaciones de Orientación Profesional (PTE_DT_R_FIACG01.docx)

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Egresados</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción Global de las Actuaciones Planificadas:	
<p>Las actuaciones informarán a los egresados de las opciones formativas de postgrado que ofrece la Escuela (realización de reunión informativa y elaboración de guía académica de postgrado) al mismo tiempo que se crea un espacio en la web de la escuela para los egresados y una base de datos de egresados. Se impulsarán las primeras acciones del proyecto H3lice, definiéndolo y estructurándolo para que en el curso 2017-2018 esté totalmente operativo.</p>	
Alumnos destinatarios de las actuaciones:	
Egresados	
Profesores responsables de las actuaciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Oscar Martin Cerro • Luis Alberto Horrillo 	
Actividades externas. Salidas del Centro:	
Presupuesto Económico y origen de los recursos a emplear:	
Calendario:	
Véanse las fichas detalladas de las actividades adjuntadas a continuación	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Egresados</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Edición de la Guía Académica de cursos y estudios de postgrado ofrecidos en la EII. Elaboración de una guía de carácter electrónico que será puesta a disposición de los egresados en la página web.	
Justificación y Objetivos:	
<p>En ocasiones la información referente a los distintos postgrados se encuentra dispersa, con esta guía se pretende recopilar información relevante para el egresado de la Escuela de Ingenierías Industriales y de otras escuelas, tanto españolas como internacionales.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información de orden académico de los postgrados de la Escuela de Ingenierías Industriales. 	
Profesor/es responsables:	
Oscar Martin Cerro. Luis Alberto Horrillo Horrillo.	
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:	
Escuela de Ingenierías Industriales	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Durante el curso académico 2016-2017	
Evidencias	
Guía en formato electrónico.	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Egresados</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Jornada informativa por parte de los coordinadores del POI y del PTE en la que se informará a los egresados del PTE y de las diferentes iniciativas que lo componen.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Muchos alumnos una vez terminada su formación en la escuela “desconectan” de ella y no están informados de la formación de postgrado, los servicios ofrecidos que ofrecen la Escuela o los colegios profesionales, etc. Además se invitará a asistir a los alumnos de 4º curso de los grados de la Escuela.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar de la diversa y amplia formación de postgrado como Másteres, cursos de especialización, programas de doctorado,..., así como otras iniciativas en las que puedan participar una vez obtenido el Grado correspondiente. 	
Profesor/es responsables:	
Oscar Martin Cerro.	
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:	
Salón de Actos y virtual	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Marzo/abril de 2017	
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> - Fotografías del acto. - Presentación elaborada para el desarrollo del acto. - Cuestionario a cumplimentar por los asistentes. - Información-divulgación a través de webs. 	

Centro:	<i>Escuela de Ingenierías Industriales</i>
Titulación:	<i>Egresados</i>
Curso Académico:	<i>2016-2017</i>
Descripción detallada de la actuación planificada:	
Creación de la base de datos el PTE.	
Justificación y Objetivos:	
<p>Se pretende iniciar la recogida de datos de los alumnos egresados que deseen participar del PTE y la creación de la base de datos que dé cabida a los registros de los mismos.</p> <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciar la base de datos que servirá al PTE en la difusión de actividades a desarrollar para egresados. 	
Profesor/es responsables:	
Luis Alberto Horrillo Horrillo.	
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:	
Escuela de II.	
Presupuesto económico y origen de los recursos a emplear:	
Horario y Calendario: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Noviembre 2016 a Junio 2017	
Evidencias	
- Base de datos en formato electrónico.	

12. Anexos

1.1. Plantilla para la Planificación General de Actuaciones de Orientación

Planificación General de Actuaciones de Orientación (POI PL F FIACG01.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:	

1.2. Plantilla para la Planificación Específica de Actuaciones concretas de Orientación

Planificación específica de actuaciones concretas de Orientación (POI PL F FIACP01.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: <i>(Indíquese la coordinación con otras actividades docentes coincidentes si las hubiera: sustitución de clases, prácticas, etc.)</i>	
Evidencias:	

1.3. Plantilla para la Definición de Actuaciones de Orientación

Definición de las actuaciones de orientación (POI PL F FIACD01.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.
Destinatarios: <i>(definir los grupos de interés a los que va dirigida la actividad)</i>	
	<p>–</p> <p>–</p>
Responsables: <i>(determinar los órganos, unidades o personas que se encargarán del desarrollo de la actividad)</i>	
	<p>–</p> <p>–</p>
Lugar de realización:	
Acciones: <i>(definir las acciones necesarias para el desarrollo de la actividad)</i>	
Medios: <i>(definir los recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para el desarrollo de la actividad)</i>	
Evidencias:	

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

(POI PL F DINFO01.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		
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

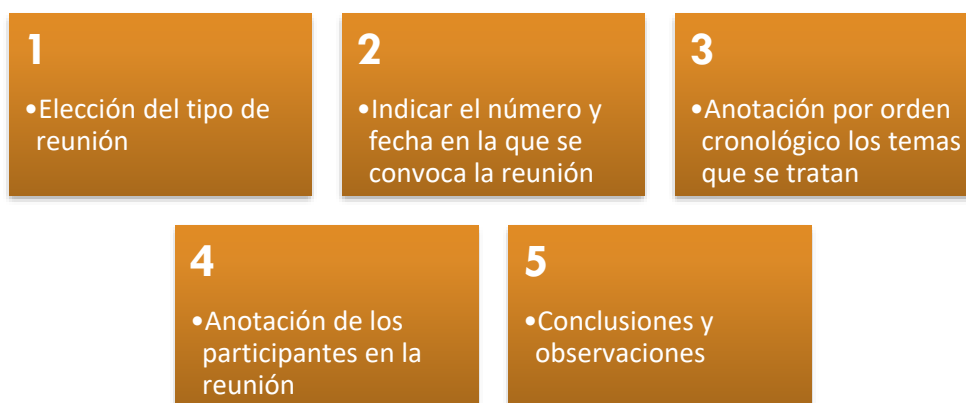
K) COSTE DE LA MATRÍCULA.

L) PLAN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

M) METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

N) CRITERIOS DE SELECCIÓN, SI PROCEDE.

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



1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. 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.

1.5.4. 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.

1.5.5. 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.

1.5.6. Formulario del acta de la reunión

(POI PL F ACTAS01.docx)

ACTA DE LA REUNIÓN		
Reunión dirigida a (marcar con una "x") :		
<input type="checkbox"/>	Profesores – alumnos	
<input type="checkbox"/>	Profesores – Colaboradores	
<input type="checkbox"/>	Alumnos – Colaboradores	
Nº de reunión:	<input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>
Temas a tratar:		
1.	<input type="text"/>	
2.	<input type="text"/>	
3.	<input type="text"/>	
4.	<input type="text"/>	
5.	<input type="text"/>	
6.	<input type="text"/>	

Profesores participantes (Nombre)	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alumnos participantes (Nombre)	Firma	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conclusiones:

Observaciones:

1.6. Plantilla para el formulario de realización de la actividad nº xx dentro de la actuación nº yy.

(POI PL F REACT01.docx)

REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD	
Actividad dirigida a (marcar con una "x") :	
<input type="checkbox"/> Coordinadores <input type="checkbox"/> Profesores <input type="checkbox"/> Alumnos	<input type="checkbox"/> Colaboradores <input type="checkbox"/> Otros
Código: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Fecha: <input style="width: 100px;" type="text"/>
Programa:	
1. 2. 3. 4. 5. 6.	

Participantes	Profesor = P Alumno= A Colaborador = C	Firma	DNI

Conclusiones:

Observaciones:

1.7. Plantilla del documento de convocatoria de una reunión

(POI PL F CONRE01.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.

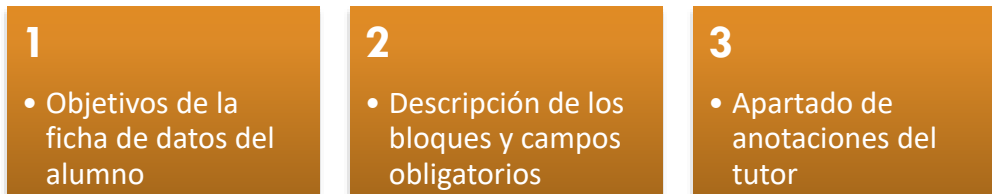
1.8. Plantilla del cuadro de disponibilidad horaria de los tutores

(POI PL F DISHO01.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

1.9. Plantilla de la ficha de datos del alumno tutorizado

Aunque en la presente edición del POI la ficha de alumno se sustituye por un formulario online, la plantilla se mantiene para los implicados que no pudieran acceder a internet.



1.9.1. 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.

1.9.2. 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.

1.9.3. 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.

1.9.4. Ficha de alumno

(POI PL F FIALU01.docx)

FOTO*

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

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

DATOS POI

Indica que profesores te imparten clase este curso*:

- Profesor ejemplo 01
- Profesor ejemplo 02
- Profesor ejemplo 03
- Profesor ejemplo 04
- Profesor ejemplo 05
- Profesor ejemplo 06

Indica que profesor quieres como tutor:

Horario de disponibilidad para realizar las tutorías
(Tiempo estimado de 45 minutos por tutoría):

ANOTACIONES DEL TUTOR

Observaciones:

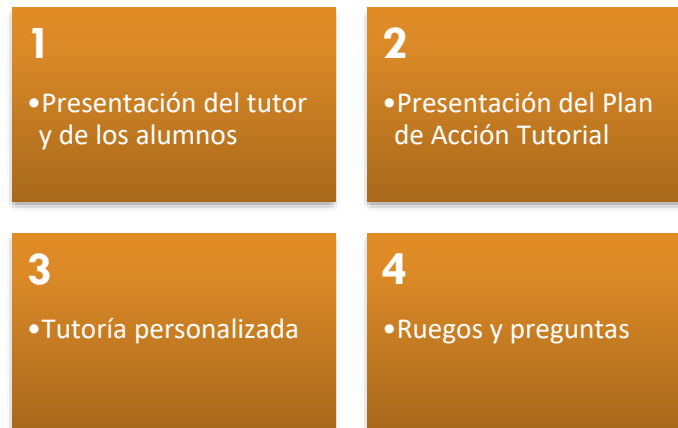
Propuestas de mejora:

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

(POI PL F LIALU01.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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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



1.11.1. 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.

1.11.2. 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.

1.11.3. 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.

1.11.4. Ruegos y preguntas

- _____

- _____

- _____

1.12. Plantilla de evaluación de actividades o actuaciones***(POI PL F EVALU01.docx)***

	Sí	No	Observaciones
• ¿Se ha cumplido el programa de la actividad o actuación?			
• ¿Se ha realizado un seguimiento del proceso de la actividad o actuación?			
• ¿Se ha realizado una rúbrica basada en criterios objetivos que permita la evaluación del éxito de la actividad?			
• ¿Se han cumplido los objetivos previstos en la actividad o actuación?			
• ¿Se han realizado propuestas de mejora?			

1.13. Cuestionario para el seguimiento del Proceso de Orientación al Estudiante de la Escuela de Ingenierías Industriales

(POI PL F SEGUI01.docx)

Curso / año / periodo de referencia:	
Titulación / Plan de estudios:	
Fecha de revisión:	

Acción	Existencia		Observaciones
	Sí	No	
• La Comisión de Orientación al Estudiante ha elaborado / revisado el plan de actividades de orientación.			
• La Junta de Escuela ha aprobado el plan de actividades de orientación.			
• Se han elaborado los materiales que se indica el plan de actividades de orientación.			
• Se ha realizado la difusión de la información prevista.			
• Se han desarrollado las actividades de orientación y se ha realizado el correspondiente seguimiento.			
• Se han evaluado los resultados logrados y se han realizado propuestas de mejora.			

1.14. Plantilla para el control (seguimiento y evaluación) del Proceso

(POI PL F CONTR01.docx)

Elementos	Existencia	
	Sí	No
• Mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación de los estudiantes dentro del Plan (insertar nombre del Plan)		
• 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		
• Sistema para la planificación de las actuaciones de orientación		
• Mecanismos para la preparación del material y difusión de las actividades de orientación		
• Sistema para el desarrollo y evaluación de las actividades de orientación		
• 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		
• Acta/Documento de aprobación de las actuaciones de orientación		
• Documento con la planificación de las actuaciones dirigidas a la orientación		
• 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		
• Cuestionario para el seguimiento del Proceso de Orientación al Estudiante de la Escuela de Ingenierías Industriales (POI_PL_R_CUPOE01.docx)		

**La perfección es
una pulida
corrección de
errores.**

Mario Benedetti.

**CONTEMPLA NUEVOS
HORIZONTES EN TU FUTURO**



Plan de Orientación
Integral al Estudiante

