



**Escuela Politécnica
Superior - Huesca**
Universidad Zaragoza



PLAN DE **O**RIENTACIÓN **U**NIVERSITARIA

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

(POU-EPS)

FASE I – INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD

**FASE II – APOYO Y ORIENTACIÓN LABORAL Y ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES
DE SEGUNDO CURSO Y SIGUIENTES**

OCTUBRE 2017



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Plan de Orientación Universitaria de la Universidad de Zaragoza (POUZ) | 3 |
| 2.1 Objetivos generales..... | 3 |
| 2.2 Objetivos específicos de la Fase I | 4 |
| 2.3 Objetivos específicos de la Fase II | 5 |
| 3. Plan de Orientación Universitaria de la Escuela Politécnica Superior, POU EPS..... | 5 |
| 3.1 Designación y funciones del coordinador del POU de la EPS..... | 6 |
| 3.2 Ámbito de actuación del POU EPS..... | 6 |
| 3.3 Actividades del POU EPS..... | 7 |
| 3.3.1 Fase I del POU de la EPS: Integración de los estudiantes en la Universidad | 7 |
| 3.3.1.1 Actividades generales de orientación e integración..... | 7 |
| 3.3.1.2 Programa Tutor-Mentor | 9 |
| 3.3.2 Fase II del POU de la EPS: Apoyo y orientación laboral y académica para los estudiantes de segundo curso y siguientes..... | 23 |
| 3.3.2.1 Compromisos, selección y reconocimiento de los tutores | 23 |
| 3.3.2.2 Plan de trabajo | 24 |
| 3.3.2.3 Objetivos y temas a tratar en las reuniones tutor-estudiantes..... | 24 |
| 3.3.3 Otras actividades | 25 |
| 4. Evaluación del POU EPS | 26 |
| ANEXO I. Servicios y actividades de orientación para los estudiantes..... | 27 |
| ANEXO II. Informe sesión de tutoría..... | 40 |
| ANEXO III. Informe final Tutor-Mentor..... | 41 |
| ANEXO IV. Díptico: Qué hacer cuándo...? | 42 |
| ANEXO V. Tabla A: Preparación asignaturas: dificultades y dedicación..... | 44 |
| ANEXO VI. Tabla B: Análisis de resultados (semestre)..... | 45 |
| ANEXO VII. Tabla C: Dificultades, causas éxito-fracaso (semestre) | 46 |
| ANEXO VIII. Informe final del Plan de Orientación Universitaria - EPS..... | 47 |



1. INTRODUCCIÓN

En este documento se presentan las líneas generales de actuación de las Fases I y II del Plan de Orientación Universitaria de la Escuela Politécnica Superior de Huesca de la Universidad de Zaragoza (POU-EPS), relacionadas con la integración de los estudiantes en la Universidad y la tutorización y acompañamiento de los estudiantes de todos los cursos de las titulaciones de Grado, enmarcándolas dentro del Plan de Orientación de la Universidad de Zaragoza, POUZ.

2. PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (POUZ)

2.1 OBJETIVOS GENERALES

El POUZ tiene como objetivo general favorecer la integración, educación y desarrollo de los estudiantes en la Universidad, así como, la inserción en el mundo laboral. Integra todos los servicios y actividades de apoyo y orientación que pone la Universidad a disposición de los estudiantes, como por ejemplo las asesorías de estudios, psicológica o jurídica. De forma más personalizada, a través del POU del centro se ofrece apoyo en pequeños grupos, como por ejemplo, con el Programa Tutor-Mentor, y de forma individualizada mediante la tutoría de orientación personalizada.

Así pues, todos los estudiantes de la Universidad de Zaragoza forman parte del POUZ y, por tanto, tienen derecho a participar y beneficiarse de los diferentes servicios y actividades de apoyo y orientación que la Universidad pone a su disposición, *Anexo I*.

El desarrollo e implementación del POUZ se realiza en tres fases. En la primera fase se establecen las líneas generales de actuación del POUZ, haciendo especial hincapié en la integración de los estudiantes en la Universidad. Se comenzó a implementar en el curso 2015-2016 y la segunda fase se desarrolló entre octubre de 2015 y abril de 2016 y está implantado desde el curso 2016/17. En ella, se desarrollan acciones de apoyo y orientación para los estudiantes de los cursos 2º y 3º, y las correspondientes de “Orientación Laboral y Académica” para los estudiantes del último curso del Grado o incluso en el segundo semestre del penúltimo. La tercera fase está pendiente de aprobación por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo y, en cuanto estén definidas las líneas de actuación, la EPS movilizará sus recursos para su implementación. En ella, se desarrollarán las acciones de apoyo y orientación a estudiantes egresados. No obstante, a nivel de Centro, se han emprendido determinadas acciones en relación con esta fase (encuestas a egresados, redes sociales, etc.)



2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FASE I

La Fase I del POUZ se ocupa, fundamentalmente, de la integración de los estudiantes en la universidad, que empieza en los niveles anteriores a la universidad y no termina hasta pasado el primer curso, con especial atención a las primeras semanas del primer semestre. En el primer curso debe conseguirse que los estudiantes se sientan capaces de llevar a cabo los estudios con éxito, dotándoles de las herramientas necesarias para lograr la consecución de los resultados de aprendizaje de las diferentes materias. Se deben conocer y satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades personales y sociales de los estudiantes de primer curso, relacionadas con el ámbito universitario.

La labor de apoyo y orientación que se realiza en el primer curso con los estudiantes es muy relevante, dado que en el primer año de estancia de los estudiantes en la universidad es cuando se produce el mayor número de abandonos.

La adaptación e integración de los estudiantes que acceden a la Universidad se realiza desde tres áreas principales:

- 1- *Académica*. Adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y Universitario en general.
- 2- *Personal y social*. La adaptación personal y social es un tema fundamental para los adolescentes. Una mala adaptación personal y/o social puede llevar a situaciones personales desagradables y al abandono de los estudios. Este aspecto deberá cuidarse especialmente con una orientación adecuada que le ayude en la integración y autonomía personal y social.
- 3- *Geográfica y administrativa*. Los estudiantes que vienen de otros lugares de Aragón, España e incluso de otros países tienen que adaptarse a otros lugares geográficos, viviendas, personas, etc., que dificulta o puede dificultar la integración en el entorno y en la Universidad. Derivara los alumnos a los servicios de apoyo al estudiante que tiene la Universidad en estos temas será de gran ayuda.

Los objetivos específicos de la Fase I son los siguientes:

- 1- Integrar en el POUZ los diferentes servicios y actividades de apoyo y orientación que ofrece la Universidad a los estudiantes.
- 2- Desarrollar e implementar las líneas generales de actuación del POUZ relacionadas con la integración de los estudiantes en la Universidad.



- 3- Implementar el Programa Tutor-Mentor en todos los Grados de la Universidad.

La coordinación general del POUZ se lleva a cabo desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo y el Programa de apoyo a los estudiantes del Instituto de Ciencias de la Educación (ICE).

2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FASE II

- 1- Integrar a todos los estudiantes de grado en el POUZ.
- 2- Asegurar que todos los estudiantes de grado tienen un tutor de referencia que les guíe y oriente en su desarrollo académico, profesional y personal.
- 3- Desarrollar e implementar las líneas generales del POUZ relacionadas con la orientación y apoyo a estudiantes de segundo curso de grado y siguientes.

3. PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, POU EPS

En el marco general que establece el POUZ, en sus fases I y II, la Escuela Politécnica Superior, EPS, organiza su propio POU que recoge todos los servicios y actividades de apoyo y orientación que se ofrecen a todos los estudiantes de la Universidad, así como, los específicos que ofrece el centro tanto a sus potenciales estudiantes como a los que finalmente se matriculan en sus titulaciones.

Los objetivos específicos del POU de la EPS se concretan en:

- Integrar al estudiante en la EPS, mejorando sustancialmente su nivel de participación en la vida del centro.
- Integrar a los alumnos de nuevo ingreso en el curso académico y en la titulación.
 - Detectar las necesidades de formación de los estudiantes.
 - Asesorar al estudiante en técnicas de trabajo intelectual apropiadas para cada asignatura.
 - Analizar con los estudiantes las consecuencias generadas por el abandono de asignaturas de primer curso.
 - Asegurar el contacto con alumnos de cursos superiores (MENTORES).
- Orientar e informar a todos los estudiantes de las titulaciones de grado en la EPS en relación con los siguientes temas:



- Conocimiento del perfil profesional y de sus salidas laborales.
 - Conocimiento de sus necesidades de formación.
 - Cuestiones académicas
 - Desarrollo de competencias
 - Movilidad
 - Prácticas en empresas
 - Empleabilidad
 - Etc.
- Fomentar la organización y realización de actividades culturales y de ocio complementarias a las estrictamente académicas.

En los siguientes apartados se explicitan todos los aspectos fundamentales que definen el compromiso del centro en relación con estas dos fases del POU.

3.1 DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL POU DE LA EPS

De acuerdo con las directrices generales del POUZ, la Coordinadora del POU de la Escuela Politécnica Superior de Huesca, en las tres fases descritas, es la Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la misma.

Las funciones del coordinador del POU del centro vienen comprendidas en las tres siguientes:

- 1- Elaboración-actualización del POU del centro.
- 2- Implementación y coordinación del POU del centro durante el curso.
- 3- Realización de la memoria del POU del curso correspondiente.

3.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL POU EPS

En cuanto al ámbito de actuación del POU, en las fases I y II, participan todos los estudiantes de los Grados de la EPS: Ciencias Ambientales e Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural. No obstante, cabe señalar que las acciones que ya se están llevando a cabo actualmente, en relación con la orientación e integración laboral, tienen como destinatarios los estudiantes de todas las titulaciones de la EPS, entre las que se incluye el Máster en Ingeniería Agronómica.



3.3 ACTIVIDADES DEL POU EPS

3.3.1 FASE I DEL POU DE LA EPS: INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD

Atendiendo a los momentos clave para la integración de los estudiantes que señala el POUZ, la EPS lleva a cabo actuaciones en todos ellos, pudiendo distinguir claramente las que se realizan al amparo del denominado inicialmente Programa Tutor, complementado posteriormente por el Programa Mentor y que, finalmente, se ha dado en denominar Programa Tutor-Mentor (PTM), de las demás, que son organizadas directamente desde la Dirección del Centro. Nos referiremos a continuación a estas últimas y, a continuación, desarrollaremos el PTM.

3.3.1.1 ACTIVIDADES GENERALES DE ORIENTACIÓN E INTEGRACIÓN

✓ **Visitas a Centros de Educación Secundaria**

Anualmente, para dar a conocer a los estudiantes de los *centros de Secundaria de Aragón* la oferta de estudios de la EPS, se les ofrece, mediante correo electrónico a todos ellos, la posibilidad de recibir en sus instalaciones un miembro del equipo de dirección para que realice la presentación de la EPS y sus Titulaciones. Si la respuesta es afirmativa, se concierta fecha y hora. De este modo se vienen realizando presentaciones en un número variable de centros de la comunidad autónoma que oscila entre 10 y 15.

✓ **Jornadas de orientación**

Con este mismo fin, la Escuela colabora anualmente con la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial de Huesca del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, en las *Jornadas Provinciales de Orientación Académica y Profesional* para los alumnos de segundo de Bachillerato y segundo curso de Ciclos Formativos de Grado Superior de la provincia de Huesca que se celebran en el mes de diciembre de cada año en el IES Pirámide y la EPS. Se realizan mesas redondas donde se da información de las titulaciones que se imparten en la Escuela y se realizan experiencias de cátedra en diferentes laboratorios.

✓ **Jornada de Puertas Abiertas**

Además, para dar a conocer a los estudiantes de Secundaria y familiares el Centro y su oferta formativa, se organiza anualmente la *Jornada de Puertas Abiertas* en marzo o abril, dependiendo del calendario académico.



✓ **Otras presentaciones**

Se vienen atendiendo las solicitudes de aquellas familias, cuyos hijos están interesados en nuestras titulaciones, y desean realizar una visita a las instalaciones de forma individualizada.

✓ **Actividades previas al inicio de curso para estudiantes de nuevo ingreso**

Se venían ofertando, desde la implantación de los títulos de grado, cursos presenciales de puesta a punto en Matemáticas y Física para los estudiantes de nuevo ingreso en la EPS, que tenían lugar en la primera quincena de septiembre, antes del comienzo del curso académico. Desde el curso 2014/2015, se ha modificado la oferta, tanto por el número como por la modalidad. Se continúa con los cursos 0 de Física y Matemáticas en los dos grados y, en el caso Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural, se oferta además un curso 0 de Expresión Gráfica. En cuanto a la modalidad, se ha pasado de presencial a virtual, en las plataformas Moodle y Open CourseWare.

✓ **Actividades que se realizan al inicio de curso (primera-segunda semana) para estudiantes de nuevo ingreso**

- **Jornada de Bienvenida**

Para potenciar y facilitar la integración de los estudiantes que se matriculan por primera vez en el Centro se lleva a cabo el día del comienzo de curso una **Jornada de Bienvenida**, en la que participan los propios estudiantes junto con el Equipo de Dirección y las responsables de Administración y Biblioteca, profesores tutores y estudiantes mentores, miembros del Consejo de Estudiantes, etc. Además de explicarles a grandes rasgos el funcionamiento de la universidad y del centro, en particular, se revisan los programas formativos y se realiza una visita por las instalaciones.

- **Curso de conocimientos y destrezas básicas para el estudiante de nuevo ingreso en la EPS**

En la franja horaria de los miércoles de 12 a 14 h, en la que no hay programadas actividades regladas y en las dos primeras semanas de curso, se ofrecen sesiones de formación en “Protección y Seguridad en los laboratorios” y un taller de “Recursos informáticos”.

Una vez superado el periodo inicial señalado, las actividades que se realizan en el resto de momentos clave (siguientes semanas, antes y después de la primera evaluación, inicio del



segundo semestre, etc.) están englobadas en el PTM, al que se dedican los siguientes apartados.

3.3.1.2 PROGRAMA TUTOR-MENTOR

En este centro ya se habían integrado, al menos desde el curso 2012-13, el Proyecto Tutor y el Programa Mentor en uno solo, denominándose PTM. Se establece así, el binomio Tutor-Mentor como fundamento y pieza clave para la atención, guía, orientación y apoyo del estudiante, especialmente durante el primer año en el periodo de integración en la Universidad. De esta forma, el PTM es uno de los elementos fundamentales de la primera fase del POUZ. En este programa están implicados tanto el profesorado como los estudiantes de la EPS. La participación del primer colectivo se concreta en las figuras del tutor y del coordinador y, por parte de los estudiantes, los mentores y los estudiantes de nuevo ingreso de los grados.

3.3.1.2.1 COORDINACIÓN DEL PTM: DESIGNACIÓN Y FUNCIONES

Según acuerdo de la Dirección del centro y nuevamente contemplando las directrices generales, la Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la EPS cuenta con la colaboración de un profesor, que a su vez es tutor de primer curso, en las actividades y tareas propias de la coordinación del Programa Tutor-Mentor (coordinador del Programa Tutor-Mentor, en adelante CPTM).

El CPTM, siempre de acuerdo con el coordinador del POU de la Escuela, deberá colaborar en:

- La coordinación de todas las actividades y actuaciones enmarcadas en el PTM, pieza clave de la fase I del POUZ.
- La difusión del PTM.
- La elaboración y actualización del POU del centro.
- Informar-consultar convenientemente a los Coordinadores de las titulaciones, a la Dirección de la Escuela, etc. según proceda en caso de que surja algún problema o cuestión concreta.
- El análisis de los datos de los informes presentados por los tutores y mentores.
- Promover actuaciones de mejora, en vista del análisis de los informes y reuniones correspondientes.



- Recabar información sobre el desarrollo del PTM y velar por el buen funcionamiento del mismo, durante el curso y al final de cada etapa para proponer mejoras inmediatas y de cara al nuevo curso, respectivamente.
- La elaboración del Informe final del POU.

3.3.1.2.2 COMPROMISOS, SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS TUTORES Y MENTORES

Dada la experiencia de años anteriores y la proximidad con las condiciones establecidas en el POUZ en relación con los compromisos, selección y reconocimiento de tutores y mentores, en la EPS se adoptan los criterios mínimos establecidos de manera general en aquel, suficientemente desarrollados en los apartados 3.3 a 3.9 del [POUZ](#).

Como compromiso adicional, los informes elaborados por tutores y mentores se cumplimentarán online en la plataforma del POUZ, procurando no excederse del plazo de dos semanas desde la fecha de la realización de cada reunión grupal de tutoría-mentoría (*Anexo II*). Además, deberán elaborar un informe final (*Anexo III*).

Asimismo, tanto tutores como mentores podrán organizar otras actividades y reuniones adicionales al calendario mínimo, encaminadas a la consecución de los objetivos marcados, manteniendo informada a la Coordinadora. Todo ello de manera coordinada para el buen funcionamiento del binomio tutor-mentor y la mejor actuación complementaria de ambos sobre el grupo de estudiantes que se les ha asignado y velando siempre por preservar la intimidad de sus tutorados, actuando con discreción en todo momento.

Se desglosan a continuación las funciones que vienen desarrollando los tutores de la EPS que servirán de orientación para los nuevos y de recordatorio para los actuales:

- Coordinarse con el mentor para el buen funcionamiento del binomio tutor-mentor y la mejor actuación complementaria de ambos sobre el grupo de estudiantes que se les ha asignado.
- Recordar en qué consiste el PTM a sus tutorados y el plan de trabajo, el calendario de reuniones previsto, informar de la posibilidad de realizar tutorías personalizadas, etc., así como explorar la percepción de los estudiantes sobre el sentido y utilidad del PTM.
- Analizar las posibles dificultades encontradas o previstas en general, al inicio del curso y plantear posibles soluciones.
- Orientar y/o asesorar las acciones y/o decisiones de los estudiantes.



- Orientar, facilitar y motivar los aprendizajes.
- Facilitar la integración de sus tutorados en el mundo universitario y en la EPS.
- Explorar la vía de ingreso (bachiller, módulos superiores, otra titulación, etc.) de los estudiantes y su adecuación al perfil de ingreso de la titulación.
- Explorar las motivaciones y expectativas de los estudiantes con respecto a la titulación elegida.
- Impulsar el estudio autónomo.
- Favorecer el desarrollo de los potenciales del estudiante.
- Favorecer la configuración del proyecto académico, profesional y personal de cada estudiante.
- Poner todos los medios a su alcance para la consecución con éxito de dicho proyecto.
- Trabajar la formación del estudiante en un sentido global e interdisciplinar.
- Insistir en la importancia de una lectura atenta de las guías docentes de las distintas asignaturas, prestando especial atención en los criterios de evaluación.
- Comentar el Plan de estudios de la titulación elegida por los estudiantes y especialmente, las asignaturas del primer curso.
- Dar pautas y criterios para que el estudiante comprenda el sentido de cada asignatura, la relación entre ellas dentro de la titulación y su significación para el ejercicio profesional.
- Preparar con los estudiantes las asignaturas del primer curso y analizar con ellos las posibles dificultades encontradas o previstas de las mismas y plantear posibles soluciones.
- Llevar a cabo el seguimiento académico individualizado de los estudiantes (a demanda de estos).
- Orientar sobre métodos de trabajo y resolución de problemas.
- Proporcionar recursos y estrategias para el aprendizaje.
- Insistir en la importancia de aprovechar las tutorías con los profesores correspondientes.
- Insistir en la conveniencia de la consulta de la bibliografía recomendada.
- Ayudar a la construcción de un itinerario formativo propio.
- Dar pautas sobre la elaboración de un plan personal de trabajo.
- Desarrollar la capacidad de regulación y organización del propio trabajo.



- Orientar sobre opciones y oportunidades de elección del estudiante.
- Proponer acciones de formación específicas para grupos de alumnos que lo requieran.
- Informar sobre los posibles ejercicios profesionales de la titulación.
- Informar sobre recursos de estudio, fuentes y tecnologías disponibles.
- Informar sobre recursos y servicios del Centro y de la Universidad.
- Derivar a los servicios adecuados aquellos casos que requieren especial atención.
- Informar sobre la existencia de las Normas de permanencia de la UZ.
- Informar sobre los diferentes órganos y comisiones de la Escuela y de la UZ y sobre la representación de los estudiantes en los mismos. Animar a la participación (Delegados de curso, representantes en Comisiones de garantía de calidad, representantes en Junta de Escuela, etc.).
- Informar sobre los cauces mediante los cuales sus opiniones llegan al CPTM y al Coordinador de la titulación.
- Informar sobre la necesidad del aprendizaje de idiomas, especialmente inglés.
- Animar a la participación en las actividades extra-académicas propias de la Escuela, la Universidad, y extra-universitarias (deporte, teatro, coro, etc.).
- Animar a la participación en programas de movilidad.
- Mediar ante posibles problemas de tipo académico que surjan.
- Analizar con los estudiantes los resultados obtenidos tras los exámenes y hacer con ellos una valoración crítica de sus actuaciones para detectar posibles causas de éxito y fracaso.
- Velar por la intimidad de sus tutorados, actuando con discreción en todo momento.
- Obtener información sobre el proceso educativo en su conjunto.
- Obtener información de valoración y/o evaluación del Programa Tutor-Mentor.
- Plantear propuestas que, en general, sirvan para mejorar la titulación, el centro, el POU, el PTM, etc.

Del mismo modo, se describen a continuación labores propias de los mentores que complementan los compromisos generales establecidos en el POUZ:

- Ayudar a los mentorizados a planificar y abordar el estudio de las diferentes materias y las pruebas de evaluación.



- Facilitar recomendaciones sobre estrategias de aprendizaje de cada asignatura, y orientación a los estudiantes mentorizados sobre distintos aspectos de la vida universitaria, habida cuenta de que el mentor no es un profesor particular.
- Orientar a los mentorizados ante dudas de carácter organizativo o administrativo que estos le planteen.
- Coordinarse con el tutor para el buen funcionamiento del binomio tutor-mentor y la mejor actuación complementaria de ambos sobre el grupo de estudiantes que se les ha asignado.
- Colaborar con la coordinación del Programa en las actividades que sea preciso. Entre otras, en las Jornadas de Bienvenida a los nuevos estudiantes de su centro y las reuniones establecidas en el calendario de actividades.
- Velar por la intimidad de sus mentorizados, actuando con discreción en todo momento.

3.3.1.2.3 PLAN DE TRABAJO DEL PTM

En la [página web de la EPS](#), se muestra una información completa del plan de trabajo del PTM y todas las actividades que conlleva se difunden a través del [boletín electrónico semanal de la EPS, iEPS](#), junto con el resto de actividad del Centro.

Las características del alumnado de la EPS son tales que el proceso de matrícula se dilata en el tiempo de manera acusada y, por experiencia, se sabe que la incorporación de estudiantes es gradual pudiéndose considerar prácticamente finalizada en la primera decena del mes de octubre. Sin embargo, en las Jornadas de acogida se hará mención del Programa, convocando a la primera reunión a la totalidad de los asistentes. No obstante, se reiterará la convocatoria por los medios más adecuados, enviando por ejemplo, un correo electrónico a cada estudiante.

Los grupos serán de unos 30 estudiantes por cada par Tutor-Mentor y la distribución de los mismos se hará de forma aleatoria. Para facilitar la comunicación entre tutores, mentores y estudiantes, la coordinadora solicitará un curso en la plataforma Moodle, organizado por grupos, en el que los tutores podrán también proporcionar documentación de interés para el buen desarrollo del POU.



El plan de trabajo abarca, por un lado, el desarrollo del calendario de reuniones/entrevistas (reflejado en la siguiente tabla) y, por otro, la organización y planificación de actividades directamente relacionadas con el Programa y que estarán abiertas, no sólo a los estudiantes tutorizados sino a toda la comunidad educativa del centro.

Tanto las reuniones de tutores-mentores como las de los tutores-mentores-estudiantes se llevarán a cabo los miércoles de 12 a 14 h, dado que se han liberado los horarios de todas las titulaciones en dicha franja horaria con el fin de dar cabida a todo tipo de actividades complementarias a la docencia académica reglada.



| PLAN DE TRABAJO | | | |
|--------------------|---|--|---|
| Fechas aproximadas | ACTUACIONES DEL COORDINADOR DEL POU con la colaboración del Coordinador del PTM | ACTUACIONES DE LOS TUTORES-MENTORES (ESTUDIANTES) | ACTUACIONES DE LOS TUTORES DE 2º CURSO Y SIGUIENTES |
| Abril | Comunicar a la Sección de Acceso la fecha de la Jornada de Bienvenida para los estudiantes de nuevo ingreso. | | |
| Mayo | Solicitar a los profesores y estudiantes de últimos cursos, participación en el POU como tutores y mentores, respectivamente. | | |
| | Seleccionar tutores y mentores. | Realizar la formación correspondiente (tutores y mentores) | Realizar la formación correspondiente |
| Junio-Septiembre | Elaborar el documento POU-EPS y remitirlo al responsable del Programa de Apoyo de Estudiantes del ICE. Atender las sugerencias del responsable del ICE. Remitir versión definitiva para su publicación en la web del POUZ. Velar por la elaboración o revisión, actualización y reinicio de los Cursos 0 en Moodle. Planificar la Jornada de Bienvenida. Actualizar documentación para estudiantes de nuevo ingreso (qué hacer cuando... y guía). Planificar el Curso de conocimientos y destrezas básicas para el estudiante de nuevo ingreso en la EPS. Planificar las actividades del primer semestre de los miércoles a las 12 h | | |
| Septiembre | Realizar la Planificación del POU: Plan de Trabajo | Realizar la formación correspondiente (tutores y mentores) | Realizar la formación correspondiente |
| | Coordinar la Jornada de Bienvenida | Asistir a la Jornada de Bienvenida | |
| | Preparar y convocar reunión de coordinación con tutores-mentores | Asistir a la reunión de coordinación | Asistir a la reunión de coordinación |
| | Coordinar y participar en la realización del Curso de conocimientos y destrezas básicas, proporcionar a los estudiantes la encuesta de satisfacción correspondiente y analizar los resultados | | |
| Octubre-Noviembre | Presentar PTM a estudiantes de nuevo ingreso | | 1ª Reunión |
| | Preparar y convocar 1ª reunión tutores-mentores-estudiantes | 1ª reunión tutores-mentores-estudiantes | |
| | | Elaborar y remitir informe 1ª reunión (tutores y mentores) | |
| | Analizar información | | Elaborar y remitir informe 1ª reunión |
| | Preparar y convocar 2ª reunión tutores-mentores-estudiantes | 2ª reunión tutores-mentores-estudiantes | |
| | | Elaborar y remitir informe 2ª reunión (tutores y mentores) | |
| Diciembre-Enero | Analizar información Planificar las actividades del segundo semestre de los miércoles a las 12 h | | |
| Febrero-Mayo | Preparar y convocar 3ª reunión tutores-mentores-estudiantes | 3ª reunión tutores-mentores-estudiantes | 2ª Reunión |



| | | | |
|------------------|---|--|---------------------------------------|
| | | Elaborar y remitir informe 3ª reunión (tutores y mentores) | Elaborar y remitir informe 2ª reunión |
| | Analizar información | | |
| Mayo | Solicitar a los tutores que velen por la cumplimentación encuestas estudiantes | Elaborar y remitir informe final (tutores y mentores) | Elaborar y remitir informe final |
| Junio-Septiembre | Elaboración y remisión al ICE de la Memoria del POU-EPS para su revisión y versión definitiva | | |
| | Remitir Memoria del POU-EPS a la Dirección del Centro, Coordinadores de las titulaciones de Grado y Comité de la Calidad e implementar acciones de mejora en la planificación del curso siguiente | | |

3.3.1.2.4 OBJETIVOS, TEMAS A TRATAR Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES TUTOR-MENTOR-ESTUDIANTES

Se describen a continuación, de manera orientativa, los contenidos y el desarrollo de las sucesivas reuniones que configuran el programa.

Reunión 1: Presentación del Programa Tutor-Mentor

Fecha propuesta: Inicio de curso (final de septiembre-principios de octubre)

Objetivos

- Presentar y dar a conocer el Programa Tutor-Mentor.
- Presentar a la Coordinadora del POU-EPS, CPTM, tutores y mentores.
- Informar del calendario de reuniones grupales.
- Informar de la posibilidad de realizar entrevistas personales, así como de su importancia.
- Recalcar la utilidad de la página web de la EPS (webs de las titulaciones, guías docentes, horarios, calendario de exámenes, normativas, etc.).
- Recordar información de carácter general sobre servicios, espacios, email institucional, NIA, carnet universitario, normas de seguridad, etc. presentada en la Jornada de bienvenida y/o tratada en sesión especial ([Guía para estudiantes de nuevo ingreso](#), que incluye el díptico “Qué hacer cuando...?”, Anexo IV).
- Recalcar la importancia del conocimiento de las normativas de evaluación y de permanencia.



- Informar de los órganos de representación y de gobierno del centro y de la delegación de alumnos, así como, de la representación de los estudiantes en los mismos, y animar a la participación. Cauces mediante los cuales sus opiniones son atendidas: tutor, CPTM, Coordinador de la titulación, etc.
- Informar sobre actividades extra-académicas de la UZ (miércoles a las 12 h, deportes, teatro, etc.).
- Propiciar el primer encuentro entre cada binomio tutor-mentor con su grupo de estudiantes.
- Propiciar que los estudiantes se conozcan proponiendo que se presenten (diciendo sus nombres y su procedencia).
- Explorar la vía de ingreso (bachiller, módulos superiores, otra titulación, etc.) de los estudiantes y su adecuación al perfil de ingreso de la titulación.
- Sondear la motivación académica de los estudiantes hacia sus estudios y las expectativas puestas en la titulación, de cara también a qué les gustaría dedicarse después de acabar los estudios.
- Informar sobre métodos de estudio (necesidad de llevar las asignaturas al día, disponibilidad de tutorías, asistencia a clase, el no abandono de asignaturas, etc.).
- Analizar las posibles dificultades encontradas o previstas en general, al inicio del curso y plantear posibles soluciones.
- Sondear la percepción de los estudiantes con respecto al PTM.
- Plantear propuestas de mejora en general, de la titulación, centro, PTM, etc.
- Otros.

Desarrollo de la reunión

A continuación se indican los principales temas que han de ser tratados en esta reunión, se pueden añadir en “otros” los temas que cada tutor-mentor considere oportunos.

Primera parte: Presentación PTM e información general

(Todos / salón de actos / 15 minutos aprox.)

- Presentación del PTM: Generalidades y sentido/utilidad del mismo. Opiniones al respecto de los alumnos.



- Utilidad de la página web de la EPS (webs de las titulaciones, guías docentes, horarios, calendario de exámenes, normativas (normas de permanencia), Guía para estudiantes de nuevo ingreso, que incluye el díptico “Qué hacer cuando?” (*Anexo IV*), etc.).
- Información sobre actividades extra-académicas de la UZ (miércoles a las 12 h, deportes, teatro, idiomas, etc.).
- Calendario reuniones grupales.
- Posibilidad e importancia de las entrevistas personales.
- Presentación del coordinador del POU-EPS, CPTM, tutores y mentores.

Segunda parte: Presentaciones, dificultades y sugerencias de mejora

(Grupo de estudiantes-tutor-mentor / espacio destinado / 1 hora aprox.)

- Los estudiantes se pueden presentar diciendo sus nombres y de donde son. También pueden comentar la vía de ingreso (bachiller, módulos superiores, otra titulación, etc.), así como, las razones que les ha llevado a cursar la titulación en cuestión, sus expectativas al respecto, expresando también a qué les gustaría dedicarse al acabar los estudios, etc.
En este punto se puede hacer algún comentario de la adecuación de los estudiantes al perfil de la titulación y sondear las primeras impresiones sobre la titulación, la Universidad. Además, se puede comentar algo respecto a los distintas salidas profesionales (*esto último muy brevemente, ya que se podrá tratar con un poco más de profundidad en la segunda reunión*).
- Información sobre los órganos de representación y de gobierno del centro y de la delegación de alumnos, así como, de la representación de los estudiantes en los mismos, y animar a la participación. Cauces mediante los cuales sus opiniones son oídas: delegado, tutor, CPTM, Coordinador de la titulación, etc.
- Insistencia en la importancia del conocimiento de las distintas normativas (normas de permanencia, de evaluación, etc.).
- Información sobre métodos de estudio (insistir en la necesidad de llevar las asignaturas al día, disponibilidad de tutorías, asistencia a clase, el no abandono de asignaturas, etc.). (*Esto se tratará con más profundidad en la segunda reunión*).



- Dificultades encontradas y previstas en general, y en el primer curso, en particular, y sugerencias para solucionar las mismas.
- Percepción de los estudiantes con respecto al PTM.
- Propuestas de mejora en general, de la titulación, centro, PTM, etc.
- Otros.

Tercera parte: “A solas con el mentor”

(Grupo de estudiantes-mentor / espacio destinado / 10-15 minutos aprox.)

- Libre (dudas, inquietudes, consejos, etc.).

Nota: La 1ª primera parte de la reunión, se tratará de forma general en la presentación que el CPTM hará del PTM a todos los estudiantes de nuevo ingreso en un espacio común. A continuación, en la 2ª parte de la reunión, cada par Tutor-Mentor se reunirá con su grupo de estudiantes en el espacio habilitado para ello y se llevarán a cabo las presentaciones de los estudiantes y del tutor y el menor. Se concretará acerca de los puntos tratados de forma genérica en la primera parte, y además, se comentará abiertamente con los estudiantes la necesidad de tener buenas prácticas de estudio y organización, las dificultades encontradas o previstas, la percepción del PTM, y posibles aportaciones de mejora. En la 3ª parte de la reunión el mentor se quedará con los alumnos los últimos minutos para que puedan comentar lo que estimen oportuno.

En definitiva, con la primera reunión grupal se trata de que los estudiantes conozcan el PTM, a sus tutores y mentores, que queden suficientemente claras las reglas de funcionamiento de la docencia universitaria y de la propia Escuela y, por último, que se vayan detectando las posibles dificultades para poder actuar sobre ellas.

Reunión 2: Preparación del primer semestre

Fecha propuesta: segunda mitad de octubre

Grupo de estudiantes-tutor-mentor / espacio destinado / 1 ½ - 1 ¾ h aprox.

Objetivos

- Ubicar al alumno en la titulación. Clarificar el sentido y contenido de las asignaturas, así como la relación entre ellas y significado dentro de la titulación. A su vez, se relacionarán con su interés en el posterior ejercicio de la profesión.



- Comprobar que los estudiantes consultan las guías docentes de las distintas asignaturas, (todos los apartados, en especial el apartado de la evaluación).
- Analizar cada una de las asignaturas del 1^{er} semestre para detectar las dificultades y problemas encontrados por los estudiantes hasta el momento, para aportar posibles soluciones.
- Concienciar al estudiante de la importancia de las buenas prácticas de estudio: planificación, tutorías, etc.
- Fomentar y estimular la elaboración de un plan de estudio personal.
- Plantear propuestas de mejora en general, de la titulación, centro, etc.
- Otros.

Desarrollo de la reunión

Se sugiere que la reunión se estructure en cuatro partes fundamentales:

- En la **primera parte** se tratará de ubicar al alumno en la titulación, resaltando la importancia de las asignaturas, la conexión entre ellas y su utilidad en el desarrollo profesional. El tutor sondeará la opinión de los alumnos y expondrá sus propias ideas basadas en la información de la web de la titulación. El mentor también intervendrá dando su punto de vista. **(15 min aprox.)**
- En la **segunda parte** se verán con cierto grado de detalle las guías docentes de las distintas asignaturas, poniendo de manifiesto la alineación de los resultados de aprendizaje, con las actividades formativas y las actividades de evaluación. Se prestará especial atención a los criterios de evaluación. El mentor indicará aquí, basándose en su propia experiencia, temas como tipo de examen, “forma de corregir”, etc. **(20 min aprox.)**
- En la **tercera parte** se estudiarán las dificultades encontradas en las distintas asignaturas del 1^{er} semestre. Entre todos se buscarán soluciones mediante la puesta en común de aspectos positivos, experiencias particulares, etc. **(35 min aprox.)**
- En la **cuarta parte** se tratará el tema de la dedicación a las distintas asignaturas. El tutor y el mentor pondrán de manifiesto la necesidad de mantener un ritmo de trabajo continuo desde el principio, de no “descolgarse” y de aclarar las dudas que surjan (tutorías, etc.). **(20 min aprox.)**
- Otros.



El mentor se quedará con los estudiantes los últimos minutos de la reunión para que puedan comentar lo que estimen oportuno.

Nota: Para la tercera y cuarta parte, se propone hacer que los estudiantes trabajen distribuidos por grupos, la **tabla A** (*Anexo V*) (dándoles una copia a cada grupo). Tras unos 10 minutos el tutor y el mentor analizarán primero los puntos 1 a 5 (tercera parte de la reunión), resaltando aquellos puntos donde la puntuación sea baja, y se pondrá en común los resultados obtenidos. Después, se comentarán de igual modo los puntos 6 y 7 (cuarta parte reunión) de dicha tabla.

Reunión 3: Análisis resultados 1^{er} semestre y preparación 2^o semestre

Fecha propuesta: Inicio del segundo semestre (2^a-3^a semana de febrero)

Grupo de estudiantes-tutor-mentor / espacio destinado / 1 ½ - 1 ¾ h aprox.

Objetivos

- Analizar los resultados de las asignaturas del 1^{er} semestre.
- Hacer una valoración crítica de las actuaciones de los estudiantes en el primer semestre.
- Detectar dificultades más significativas encontradas por los estudiantes.
- Aprender de los éxitos y los fracasos.
- Comprobar que los estudiantes consultan las guías docentes de las distintas asignaturas, en especial el apartado de la evaluación.
- Analizar cada una de las asignaturas del 2^o semestre para detectar las dificultades y problemas encontradas por los estudiantes hasta el momento, para aportar posibles soluciones.
- Insistir en concienciar al estudiante de la importancia de las buenas prácticas de estudio: planificación, tutorías, etc.
- Insistir en fomentar y estimular la elaboración de un plan de estudio personal.
- Plantear propuestas de mejora en general, de la titulación, centro, etc.
- Otros.



Desarrollo de la reunión

Se sugiere que la reunión se estructure en cuatro partes fundamentales:

- En la **primera parte** se analizan los resultados académicos obtenidos en el 1^{er} semestre. **(40 min aprox.)**
- En la **segunda parte** se verán con cierto grado de detalle las guías docentes de las distintas asignaturas del segundo semestre, poniendo de manifiesto la alineación de los resultados de aprendizaje, con las actividades formativas y las actividades de evaluación. Se prestará especial atención a los criterios de evaluación. El mentor indicará aquí, basándose en su propia experiencia, temas como tipo de examen, “forma de corregir”, etc. **(15 min aprox.)**
- En la **tercera parte** se estudiarán las dificultades encontradas en las distintas asignaturas del 2^o semestre. Entre todos se buscarán soluciones mediante la puesta en común de aspectos positivos, experiencias particulares, etc. **(25 min aprox.)**
- En la **cuarta parte** se tratará el tema de la dedicación a las distintas asignaturas. El tutor y el mentor pondrán de manifiesto la necesidad de mantener un ritmo de trabajo continuo desde el principio, de no “descolgarse” y de aclarar las dudas que surjan (tutorías, etc.). **(10 min aprox.)**
- Otros.

El mentor se quedará con los estudiantes los últimos minutos de la reunión para que puedan comentar lo que estimen oportuno.

Nota: Para la primera parte se propone conversar con los estudiantes sobre cómo han abordado las asignaturas del primer semestre: asistencia a clase, tutorías, medios usados para el estudio, dedicación, métodos de estudio, etc. y eficiencia de los resultados obtenidos. Puede resultar útil que los estudiantes rellenen de manera individual la **tabla B (Anexo VI)** y en grupo la **tabla C (Anexo VII)**, poniéndose en común los resultados.

Para la tercera y cuarta parte, se propone hacer que los estudiantes trabajen distribuidos por grupos, la **tabla A (Anexo V)** (dándoles una copia a cada grupo). Tras unos 10 minutos el tutor y el mentor analizarán primero los puntos 1 a 5 (tercera parte de la reunión), resaltando aquellos puntos donde la puntuación sea baja, y se pondrá en común los resultados obtenidos. Después, se comentarán de igual modo los puntos 6 y 7 (cuarta parte reunión) de dicha tabla.



3.3.2 FASE II DEL POU DE LA EPS: APOYO Y ORIENTACIÓN LABORAL Y ACADÉMICA PARA LOS ESTUDIANTES DE SEGUNDO CURSO Y SIGUIENTES.

Las labores de coordinación de la Fase II del POU recaen en la Subdirectora de Estudiantes y Calidad que coordina, a su vez, el POU del centro.

3.3.2.1 COMPROMISOS, SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS TUTORES

Compromisos del tutor

- Realizar la formación estipulada por el ICE.
- Asistir a la reunión de coordinación del POU de la EPS.
- Convocar y realizar dos sesiones de tutoría con el grupo:
 - 1ª: Inicio del curso
 - 2ª: Inicio del 2º semestre
- Registrar un breve resumen de las actividades desarrolladas con sus tutorados en la WebPOUZ (webpouz.unizar.es), en un plazo de dos semanas tras la celebración de dicha actividad, según el modelo establecido, totalmente análogo al de la Fase I (*Anexo II*).
- Realizar la evaluación final y registrar el informe final en webpouz.unizar.es según el modelo establecido, totalmente análogo al de la Fase I (*Anexo III*).

Selección de tutores

Corresponderá a la Coordinadora del POU, atendiendo a las pautas emitidas desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo y el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE), la selección de los tutores de entre aquellos profesores que, voluntariamente, se ofrezcan para realizar las labores de apoyo y orientación correspondientes a la Fase II del POUZ.

Reconocimiento

- Certificado, emitido por el ICE, en reconocimiento a las actividades desarrolladas a lo largo del curso.
- Reconocimiento de 50 horas (no computables por docencia).



3.3.2.2 PLAN DE TRABAJO

En la [página web de la EPS](#), se muestra una información completa del plan de trabajo de la Fase II del POU y todas las actividades que conlleva se difunden a través [del boletín electrónico semanal de la EPS, iEPS](#), junto con el resto de actividad del Centro.

Cada curso de las titulaciones de grado, con excepción de primero, tendrá un tutor. Para facilitar la comunicación entre tutores y estudiantes, la coordinadora solicitará un curso en la plataforma Moodle, organizado por grupos, en el que los tutores podrán también proporcionar documentación de interés para el buen desarrollo del POU.

Se presenta a continuación el plan de trabajo de mínimos a llevar a cabo por los tutores de cursos intermedios y últimos:

- Reunión de coordinación del POU de la EPS en el mes de septiembre.
- 1ª Reunión con estudiantes al comienzo del primer semestre.
- 2ª Reunión con estudiantes al comienzo del segundo semestre.

3.3.2.3 OBJETIVOS Y TEMAS A TRATAR EN LAS REUNIONES TUTOR-ESTUDIANTES

- 1ª Reunión
 - Presentación y exposición de objetivos de la Fase II del POU.
 - Análisis de los resultados académicos obtenidos en el curso anterior.
 - Detección de necesidades de los estudiantes.
 - Orientación a la formación en competencias transversales (Oferta Plan de Formación de Universa).
 - Orientación académica y curricular de forma general (guías docentes de las asignaturas de primer semestre y elección de optativas, si es el caso, necesidad de planificación y uso de las tutorías, estrategias de aprendizaje adecuadas, normativas de permanencia y evaluación, etc.) mostrando disponibilidad para la orientación personalizada.
 - Orientación a la movilidad (colaborar en la difusión de la sesión de los miércoles dedicada a los programas de intercambio de la EPS).
 - Orientación a las prácticas externas (colaborar en la difusión de la sesión de los miércoles dedicada a los prácticas externas en la EPS).



- Orientación al TFG (colaborar en la difusión de la sesión de los miércoles dedicada a la exposición de la oferta de líneas de TFG en la EPS).
 - Orientación a los estudiantes extranjeros.
 - Otras actividades de formación (seminarios-conferencias de los miércoles a las 12 h).
 - Otras cuestiones a demanda de los estudiantes o el tutor.
- 2ª Reunión
 - Análisis de los resultados académicos obtenidos en el primer semestre.
 - Orientación académica y curricular de forma general (guías docentes de las asignaturas de segundo semestre y elección de optativas, si es el caso, necesidad de planificación y uso de las tutorías, estrategias de aprendizaje adecuadas, normativas de permanencia y evaluación, etc.), mostrando disponibilidad para la orientación personalizada.
 - Orientación a la empleabilidad (colaborar en la difusión de las actividades de emprendedores y empleo de los miércoles a las 12 h).
 - Orientación académica dirigida a los estudiantes de último curso que desean continuar estudios (otros grados, másteres, postgrados, etc.).
 - Otras cuestiones a demanda de los estudiantes o el tutor.

3.3.3 OTRAS ACTIVIDADES

En la franja horaria de 12:00 a 14:00 h, denominada “Conocimiento abierto. Espacio de encuentro” y teniendo como destinatarios principales tanto a estudiantes de todos los cursos como PDI y PAS de la EPS, se programan actividades complementarias a la docencia reglada que, impulsadas por la Dirección de la EPS, pueden estar organizadas por cualquiera de los tres colectivos.

La temática es variada y la mayoría de las actividades se engloba en las Fases II y III del POUZ (orientación laboral y profesional, formación en competencias transversales, orientación a los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster, programas de movilidad, prácticas externas nacionales e internacionales, etc.), que también están abiertas a los estudiantes de nuevo ingreso.



Tanto las actividades previstas y realizadas para el curso 2017/2018 como el histórico de cursos anteriores se publican en: <https://eps.unizar.es/proyeccion/miercoles12>.

4. EVALUACIÓN DEL POU EPS

Para poder realizar una evaluación continua del desarrollo del POU es imprescindible disponer de los informes elaborados por los tutores y mentores después de cada reunión. Con esta información, el CPTM, junto con la coordinadora del POU-EPS, podrán valorarlos y proponer actividades y actuaciones de mejora lo antes posible, sin exclusión de la elaboración y emisión de un informe global al final del curso académico.

Con los citados informes y los resultados de las encuestas de evaluación que los estudiantes deberán responder a través de la webPOUZ, las coordinadoras del PTM y del POU elaborarán el informe de evaluación (*Anexo VIII*). También se incluirán y analizarán en este informe los datos correspondientes a las actividades generales organizadas y promovidas directamente por la Dirección de la EPS, según se explicita en el procedimiento “Plan de Orientación Universitaria de la EPS” del Sistema de Gestión Interna de Calidad (SGIC) del Centro.

Este informe servirá de fuente de información para la realización de los informes de evaluación de la calidad y de los resultados de aprendizaje y los correspondientes planes anuales de innovación y mejora de las titulaciones que constituyen una parte relevante del Informe de Gestión y Programa de Actuación que realiza el Equipo de Dirección y presenta a la Junta de Centro anualmente.



ANEXO I. SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

Actualmente en la Universidad de Zaragoza todos los estudiantes pueden hacer uso de los siguientes servicios y actividades de orientación:

A. Estudios

[Información académica para estudiantes](#)

La información que se facilita a los estudiantes esta agrupada en 9 bloques de los que 5 hacen referencia al acceso y la oferta de titulaciones en sus diferentes ciclos y el resto contempla los programas de intercambio, los idiomas y cursos extraordinarios, las actividades docentes extraordinarias y el campus virtual de nuestra Universidad. Detallamos a continuación la información en ellos contenida:

- [Alumnado de nuevo ingreso](#): El acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias de grado son dos procesos que están muy unidos y cuyos conceptos se suelen confundir a menudo. Por este motivo, y antes de que consultes las páginas contenidas en este apartado, queremos explicar la diferencia entre los mismos.

El **acceso** es el derecho que tiene una persona a solicitar admisión en una Universidad para realizar unos estudios de grado específicos. Sólo pueden ejercitar este derecho quienes cumplen alguno de los requisitos de acceso a la Universidad que marca la legislación vigente. La **admisión** supone la aceptación efectiva de un estudiante en unos estudios y en una Universidad determinados.

Como habrás podido comprobar, para solicitar admisión en estudios universitarios de grado, previamente se ha de cumplir con alguno de los requisitos de acceso. La información que incorporamos en la web de Información Académica para estudiantes de nuevo Ingreso está clasificada en grandes apartados que se corresponden con los dos procesos básicos que acabamos de resumir: el **acceso** y **admisión**, en sus distintas modalidades.

En la solapa correspondiente a la [EvAU](#) se encuentran enlaces a diferentes informaciones relacionadas con la **Evaluación para el Acceso a la Universidad** (columna derecha): Convocatoria, Información General, Comisión Organizadora de la EvAU, contenido de las pruebas de años anteriores, etc. Información similar se encuentra en las solapas “mayores de 25 años”, “mayores de 45 años”, y “mayores de 40 años con experiencia profesional”.

En este mismo enlace ([Información acceso y admisión](#)) se recoge información muy importante sobre notas de corte y un simulador de notas atendiendo a los parámetros o coeficientes de ponderación de cada una de las materias de la fase específica cara al cálculo de la nota de admisión.



Por último, todo lo que se refiere a la admisión a estudios de grado puede consultarse en [Admisión](#), con una estructura similar a la descrita para el proceso de acceso usando los diferentes enlaces situados a la derecha.

Por último, se da cuenta de todas las noticias de actualidad que se vayan generando en la Universidad en relación al acceso de nuevos estudiantes: publicación de llamamientos, oferta de plazas, procedimiento de admisión, convocatorias de las pruebas de acceso... Para ello, ver los apartados correspondientes en el enlace

[Procesos de acceso y admisión](#)

- [Estudios de grado](#) y de primer y segundo ciclo. En estas páginas encontrarás información actualizada sobre la oferta de estudios oficiales de grado y de Primer y Segundo Ciclo de la Universidad de Zaragoza, de las asignaturas y sus contenidos, así como otra información de interés relacionada con el proceso de matrícula y su normativa, calendario académico, estadísticas, etc.

o Estudios oficiales de grado

- [Folleto informativo. Oferta formativa 2017/18.](#) [incluye un pdf informativo de los grados impartidos en la UZ]
- [Acceso a la base de datos de titulaciones de grado](#) [Información completa con detalle y contenido de asignaturas]

o [Reconocimiento de créditos en grados por Actividades Universitarias](#)

o Estudios oficiales de Primer y Segundo Ciclo (licenciaturas, diplomaturas, ingenierías, etc.) en proceso de extinción, en la dirección [Oferta de estudios](#), solapa "En extinción"

o [Actividades académicas complementarias](#)

o [Cursos de adaptación a Grados](#)

o [Centros de la Universidad de Zaragoza](#)

- [Estudios de másteres universitarios](#)

Las enseñanzas oficiales de Máster Universitario tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras que culminen con la realización de un programa de doctorado y la obtención del título de doctor.

Los estudios de Máster están adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior y se imparten en créditos ECTS. La duración oscila entre 60 y 120 créditos y terminan con la elaboración de un proyecto fin de Máster. La superación de estas enseñanzas dará derecho a la obtención del título oficial de Máster Universitario.



- Estudios de doctorado

Las enseñanzas de doctorado tienen como finalidad la formación avanzada del estudiante en las técnicas de investigación. Podrán incorporar cursos, seminarios u otras actividades orientadas a la formación investigadora e incluirá la elaboración y presentación de la correspondiente tesis doctoral, consistente en un trabajo original de investigación. La superación de estas enseñanzas dará derecho a la obtención del título de Doctor o Doctora por la Universidad de Zaragoza.

Quienes deseen acceder a los Programas de Doctorado del EEES deberán cumplir los [requisitos](#) exigidos para solicitar la admisión.

- Estudios propios

En este enlace se detalla la oferta de estudios propios de nuestra Universidad así como la normativa por la que se rigen y los procesos de preinscripción y matrícula.

- **Programas intercambio**

- o Programa de intercambio [SICUE](#).

El Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE), permite a los estudiantes realizar una parte de sus estudios universitarios en Universidades distintas a la suya con reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

Este sistema tiene en cuenta el valor formativo del intercambio, al hacer posible que los estudiantes experimenten sistemas docentes distintos, incluido el régimen de prácticas, así como los distintos aspectos sociales y culturales de otras Autonomías.

Este programa está diseñado para los estudiantes matriculados en Universidades públicas españolas que cursen estudios para la obtención de títulos oficiales de Graduado. También podrán participar los estudiantes matriculados en Universidades o centros adscritos de enseñanza superior cuya entidad titular carezca de ánimo de lucro.

Quedan excluidos del programa de movilidad SICUE los planes de estudio de Máster y de Doctorado.

- o [Movilidad internacional](#)

(Ver también <http://wzar.unizar.es/servicios/inter/inter.html>)

Adquirir o ampliar la experiencia internacional estudiando o investigando en el extranjero es imprescindible hoy día. No solo porque se adquieren o mejoran destrezas lingüísticas, sino porque vivimos en un mundo multicultural y complejo. Cada vez más es imprescindible dominar otras



lenguas (no solo la inglesa), conocer culturas, sistemas educativos y científicos diferentes; desarrollar habilidades comunicativas; adquirir competencias para desenvolverse en ambientes internacionales.

En este enlace están los diferentes programas de movilidad, las convocatorias abiertas así como algunos datos y noticias que pueden ayudar a tomar según qué decisiones.

- Idiomas y cursos y actividades docentes extraordinarias

- o [Cursos de idiomas](#): El Centro Universitario de Lenguas Modernas tiene como fines promover y facilitar el aprendizaje y la práctica de los idiomas modernos a los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad aragonesa. Imparte clases de diez idiomas en los campus de Plaza San Francisco, Económicas Gran Vía, Río Ebro, Veterinaria de Zaragoza, Huesca y Teruel. Para todas las gestiones administrativas (preinscripciones, matriculas, consultas de expedientes..., entra por "[Secretaría Virtual](#)".

Los navegadores recomendados son: Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome. Evitar en lo posible la utilización de Safari, pues es posible que se produzca alguna incompatibilidad durante el proceso de la matrícula.

- o [Cursos extraordinarios](#): La Universidad de Zaragoza sigue trabajando en verano: la oferta cultural y científica de sus Cursos Extraordinarios permite a los estudiantes conseguir créditos también en el periodo estival. Los diferentes cursos ofertados se recogen dentro de las áreas temáticas que se relacionan:

- [Arte, historia, patrimonio y cultura](#);
- [Ciencia y nuevas tecnologías](#);
- [Economía/relaciones laborales/sociedad/información](#);
- [Educación y salud](#);
- [Ingeniería y arquitectura](#)
- [Naturaleza y medio ambiente](#).

- o [Universidad de Verano de Teruel](#): La Universidad de Verano de Teruel es un centro académico vinculado a la Universidad de Zaragoza que imparte cursos de verano, organiza jornadas y congresos y celebra cursos extraordinarios, dentro del ámbito universitario, en la ciudad y en la provincia de Teruel.

Los diferentes equipos de la Universidad de Verano de Teruel han buscado una oferta de cursos y actividades que sea rigurosa desde el punto de vista científico y didáctico. Se favorece muy especialmente la metodología activa estableciendo un equilibrio entre teoría y práctica para que nuestros estudiantes puedan aprender mediante un método autónomo y en contacto con los instrumentales y elementos prácticos necesarios.



La Universidad de Verano ha conseguido que, sin merma de la altura académica propia de una actividad universitaria, se establezca una familiaridad entre estudiantes y profesorado y un ambiente de acogida amable para facilitar una agradable y provechosa estancia.

- Docencia Virtual

- o Anillo Digital Docente. El campus virtual de la Universidad de Zaragoza: El Anillo Digital Docente reúne las Plataformas Docentes y Sitios Web de apoyo a la docencia de la Universidad de Zaragoza. Es lo que vulgarmente se conoce como enseñanza on-line o virtual. En la actualidad se dispone de dos plataformas:
 - Moodle 2: Moodle es un software de código abierto para la realización de cursos de aprendizaje en línea. Moodle se distribuye bajo licencia GPL. La Universidad de Zaragoza dispone de esta plataforma en el Anillo Digital Docente desde el año 2007. La versión actual es la 2.
 - OCW (plataforma eduCommons): OpenCourseWare es una publicación digital gratuita y abierta de materiales educativos de alta calidad, organizados como cursos.
 - La Universidad de Zaragoza se adhirió en 2007 al Consorcio Mundial de Cursos Abiertos (OCW), que en España y América Latina se coordina desde Universia, siguiendo la iniciativa del MIT. De este modo, el profesorado de la Universidad de Zaragoza puede incorporar sus cursos en un portal de acceso público poniéndolos así a disposición de toda la comunidad del profesorado, estudiantes o cualquier persona que desee aprender sobre una determinada materia. Los materiales publicados en el sitio OCW están bajo licencia Creative Commons y la plataforma utilizada es eduCommons.

B. Becas y ayudas

- Información general

Recogemos en este enlace los diferentes tipos de becas a los que pueden acceder los estudiantes universitarios.

- Becas del Ministerio de Educación

La solicitud de beca se realiza en la web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD), en la que encontrarás información de interés. Pulsando el botón 'Acceso al servicio online' podrá iniciar la solicitud.



Si has solicitado beca en un curso anterior, dispondrás de una contraseña para acceder a la [Sede Electrónica del MECD](#). Si es la primera vez que la vas a solicitar, debes [registrarte](#) previamente.

Una vez que hayas accedido a la sede electrónica, ya puedes efectuar la solicitud siguiendo las instrucciones de la misma. Es importante que grabes los datos completos y correctos, especialmente los datos de los documentos de identidad del solicitante y de los miembros de la unidad familiar. Los DNI/NIE no deben estar caducados.

Una vez finalizado el proceso de solicitud, la aplicación informática generará un resguardo-justificante que garantiza y acredita la presentación de la solicitud. Guarde y/o imprima este resguardo.

Si no obtienes este resguardo será porque no has cumplimentado todos los pasos correctamente, por lo que se recomienda revisar todo el proceso. Ten en cuenta que el MECD no acepta solicitudes por otros medios ni fuera del plazo establecido.

- [Becas y ayudas de la Universidad de Zaragoza](#)

La Universidad de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en la [Ley Orgánica de Universidades](#) y en sus [Estatutos](#), dispone de una [normativa propia](#) de becas y ayudas al estudio. A continuación te informamos de las distintas modalidades de becas y ayudas a las que podrías optar si cumples los requisitos exigibles:

- o [Ayudas al estudio para estudiantes de titulaciones oficiales de primer y segundo ciclo, grado y máster universitario](#)
- o [Ayudas al estudio para doctorado](#)
- o [Ayudas para estudiantes discapacitados](#)
- o [Ayudas para situaciones sobrevenidas](#)
- o [Becas a la Excelencia](#)
- o [Ayudas de matrícula para estudiantes no residentes no comunitarios](#)

- [Becas de apoyo en tareas de gestión y servicios](#)

- o [Normativa](#)
- o [Convocatorias vigentes](#)
- o [Información para órganos convocantes](#)

- [Otras becas de la Universidad de Zaragoza](#) (Félix Correa, Gastos de matrícula Máster Universitario en Unión Europea).



- [Otras convocatorias:](#)

- o Premios nacionales fin de carrera
- o [Becas del Gobierno Vasco](#)
- o [Becas de la Obra Social "La Caixa"](#)
- o [Becas DGA](#)
 - [Movilidad](#)
 - [Ayudas para estudios de Máster Universitario Estratégico](#)

C. Títulos y Certificación de Niveles de Competencia en Lenguas Modernas

- [Títulos oficiales, propios y homologación de títulos extranjeros de postgrado](#)

El título es el documento de carácter oficial acreditativo de la completa superación de estudios oficiales, incluido en su caso el período de prácticas necesario para su obtención, expedido por la autoridad competente de acuerdo con la legislación vigente. El Gobierno establece las directrices y las condiciones para la obtención de los títulos universitarios de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional; una vez aprobado el carácter oficial del título, el Rector ordenará publicar el plan de estudios en el Boletín Oficial del Estado y en el diario oficial de la comunidad autónoma.

Desde la implantación de la nueva estructura de enseñanzas universitarias fijada por el [Real Decreto 1393/2007](#), estos títulos tienen la siguiente tipología: Graduado, Máster Universitario y Doctor.

Estos títulos surtirán efectos académicos plenos y habilitarán para el ejercicio profesional, de acuerdo con la normativa vigente. En el caso del título de Doctor habilitarán para la docencia y la investigación.

Los títulos son expedidos, en nombre del Rey, por el Rector de la Universidad en que se hayan concluido los estudios que den derecho a los mismos. En el caso de los títulos de Doctor, por el Rector de la Universidad en que fuese aprobada la tesis.

- [Certificación de niveles de competencia en Lenguas Modernas](#)

La Universidad de Zaragoza ha aprobado el Reglamento para la certificación de niveles de competencia en lenguas modernas para la certificación de niveles de competencia en lenguas modernas.

Esta certificación es necesaria para obtener los correspondientes créditos de la asignatura "Idioma moderno B1" exigidos en los planes de estudios de las titulaciones de grado impartidas en la Universidad de Zaragoza, o para efectuar la matrícula en el Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas. Los idiomas en los que debe obtener el nivel B1 son de



acuerdo con lo que indiquen las memorias de verificación de los títulos de grado: inglés, francés, alemán o italiano.

D. Servicios universitarios

- [Centro de información Universitaria \(CIU\)](#)

El Centro de Información se concibe como un servicio integral y personalizado cuyo objetivo principal es atender las demandas informativas de los distintos sectores de la comunidad universitaria, así como orientar a los estudiantes interesados en conocer cualquier cuestión relacionada con la Universidad.

Puedes obtener información sobre:

- o Procedimientos de admisión a la Universidad. PAU. Cambio de estudios
- o Planes de estudio, límite de plazas, notas de corte
- o Estudios de postgrado: Másteres Oficiales, Doctorado, Formación Permanente
- o Información sobre trámites administrativos: matrículas, compulsas, certificaciones, becas, ayudas y premios

El [Centro de Información Universitaria](#) se encuentra en el Campus San Francisco C/ Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza. Teléfonos 976 761 001; correo electrónico: ciu@unizar.es

- [Asesorías \(de Estudios, Psicológica, Sexológica, Jurídica y Movilidad Internacional\)](#)

Un gran equipo de especialistas para orientar y ayudar a tomar decisiones. Se trata fundamentalmente de prestar orientación y asesoramiento, analizando el tema planteado y ayudando a encontrar los recursos necesarios para resolver los problemas derivados. En la mayoría de los casos, con la intervención de la Asesoría es suficiente para resolver el problema.

La utilización de las Asesorías es gratuita, anónima y personalizada; pudiendo realizarse consultas mediante entrevista personal, consulta telefónica o por correo electrónico.

- o **Ejes:** Asesoramiento a lo largo de toda la vida, prevención, apoyo interdisciplinar, Mejora continua.
- o **Características:** Servicio anónimo y abierto a toda la Comunidad Universitaria (Estudiantes, Profesorado, Personal de Administración y Servicios). Atención presencial, telefónica y por correo electrónico.
- o **Principios de la intervención desde las Asesorías:** Prevención, Interdisciplinariedad, Confidencialidad, Pluralidad en la atención.



- o **Herramientas de intervención multidisciplinar desde las Asesorías:** Evaluación y diagnóstico de dificultades personales, Asesoramiento individual o en pareja, con o sin la familia y Seguimiento de casos.

- [Alojamiento \(Colegios Mayores, Bolsa de pisos, otros programas,..\)](#)

- o [Colegios mayores](#)
- o [Servicio de alojamiento](#)
- o [Residencia Universitaria de Jaca](#)
- o [Zaragoza Vivienda \(Programa de alojamiento para universitarios\)](#)
- o [Programa Vivir y Compartir](#)
- o [Enlaces de interés](#)
- o [Alojamiento otras Universidades](#)

- [Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad \(OUAD\)](#)

La Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad de la Universidad de Zaragoza (OUAD) dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, tiene como función principal garantizar la igualdad de oportunidades a través de la plena integración de los estudiantes universitarios con necesidades educativas especiales, derivadas de alguna discapacidad, en la vida académica universitaria, además de promover la sensibilización y la concienciación de la comunidad universitaria.

Todo ello gestionando de forma eficaz los recursos disponibles y fomentando un servicio comunitario y gratuito cada vez de mayor calidad, para conseguir la satisfacción de los usuarios y una mejor organización.

- [Observatorio de Igualdad de Género](#)

El Observatorio de Igualdad de Género, depende del Vicerrectorado de Cultura y Política Social, se crea con el objetivo prioritario de promocionar la igualdad de oportunidades de todas las personas que forman la comunidad universitaria: alumnado, profesorado y personal de administración y servicios.

- [Actividades culturales](#)

El [Vicerrectorado de Cultura y Política Social](#), a través del Área de Cultura, ofrece a la comunidad universitaria y al público en general una programación continuada y variada de actividades entre las que se encuentran exposiciones temporales, conciertos, ciclos de cine, talleres y producciones teatrales, encuentros con creadores, ciclos de conferencias, cursos, etc. Asimismo, organiza con carácter anual certámenes de creación artística, literaria y musical, canaliza e impulsa las actividades que nacen de las comisiones culturales de los centros y presta su apoyo a cualquier otra iniciativa que se estime de interés mediante un programa específico



de ayudas. Otra importante función del Área de Cultura se orienta a la gestión del importante Patrimonio Cultural que conserva la Universidad de Zaragoza, integrado por colecciones histórico- artísticas, de ciencias naturales y científico-técnicas. Esa gestión incluye labores de inventario, catalogación y estudio, préstamos para exposiciones temporales, conservación, restauración, difusión y puesta en valor.

Para dar a conocer todo lo anterior, el Área coordina la edición de una “agenda cultural” que mensualmente recoge la programación que se desarrolla en las distintas aulas (teatro, cine, música...), así como las actividades de los colectivos universitarios y las comisiones de Cultura de los distintos campus. Ofrece además en su página web un tablón con otras informaciones de interés y mantiene distintas vías de comunicación y difusión, tanto de carácter colectivo a través del boletín informativo [iUnizar](#) como de carácter más personal mediante [listas de correo electrónico](#), blogs y presencia en redes sociales.

- [Actividades deportivas](#)

El Servicio de Actividades Deportivas tiene como objetivo principal facilitar la práctica de actividad físico-deportiva a los miembros de la comunidad universitaria para contribuir a su formación personal y mejorar su calidad de vida; para ello se organizan actividades en diferentes áreas: promoción, formación, competición y medio natural.

E. Prácticas y empleo

[UNIVERSA](#): Es el Servicio de Orientación y Empleo, de la Universidad de Zaragoza. Universa gestiona este proyecto gracias al convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM) y la Universidad de Zaragoza.

El objetivo de este servicio es favorecer la inserción de los jóvenes universitarios en el mundo laboral y adecuar su perfil profesional a las necesidades de las empresas e instituciones.

UNIVERSA está dirigido a estudiantes de últimos cursos y titulados de la Universidad de Zaragoza que quieran incorporarse al desempeño profesional y quieran mejorar su situación profesional y laboral, además de conocer y desarrollar sus actitudes y aptitudes, apoyados por técnicos cualificados.

Sus líneas de trabajo son: [Prácticas Nacionales e Internacionales](#), [Orientación Laboral](#), [Formación Específica](#), [Búsqueda de Empleo](#), [Observatorio de Empleo Universitario](#), [Servicio de Voluntariado Europeo](#) y [Fomento de la actividad emprendedora](#).

A continuación se detallan algunas de las más relevantes:

- [Fomento de la Actividad Emprendedora](#) tiene como principales actividades:



- o Realización de cursos de **formación** en innovación, gestión empresarial, creación de empresas, emprender y autoempleo.
- o Talleres de *Generación de Ideas*, que favorezcan la creatividad, de los universitarios.
- o Realización de *Talleres de Emprendedores*. Con el objetivo de asesorar, fomentar, facilitar y animar a la realización de proyectos empresariales.

- [Observatorio de empleo](#): Es un sistema de información que pretende que las instituciones y profesionales relacionados con el empleo y la formación superior dispongan de los datos precisos para tomar decisiones en sus ámbitos de trabajo.

El Observatorio de Empleo Universitario se realiza en colaboración entre la Universidad de Zaragoza y el Instituto Aragonés de Empleo y cofinanciado por el Fondo Social Europeo. Sus objetivos son:

- o Conocer el mercado de trabajo universitario aragonés.
- o Ofrecer información sobre los requerimientos ocupacionales y los perfiles profesionales.
- o Conocer cuáles son los sectores de actividad con mayor posibilidad de colocación.
- o Evaluar la incidencia de las prácticas sobre la calidad de la formación y la inserción profesional.
- o Analizar el subempleo universitario.
- o Conocer los medios y las vías utilizadas en la búsqueda de empleo por los titulados universitarios.
- o Evaluar el grado de satisfacción que tienen los titulados en el trabajo que desempeñan.
- o Evaluar el grado de satisfacción que tienen los empleadores con los titulados contratados.
- o Servir de apoyo a las actividades de orientación profesional.
- o Determinar las diferencias que presenta el mercado laboral universitario en cuanto a género.



Los datos se actualizarán cada año y el universo a estudiar está comprendido por todos los titulados universitarios residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Observatorio de Empleo Universitario también ofrece la posibilidad de que las empresas manifiesten sus necesidades de formación y empleo en el ámbito de las titulaciones universitarias y una petición de información a medida de las necesidades de sus usuarios.

- [FEUZ](#): La Fundación Empresa Universidad de Zaragoza se creó, en 1.982, por iniciativa de la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza y la Universidad de Zaragoza para actuar como centro de información, asesoría y coordinación para la Universidad y la Empresa en los campos estratégicos de Formación, Empleo, Promoción de Iniciativas Empresariales y la Innovación, atendiendo retos y oportunidades, ofreciendo soluciones competitivas y promoviendo nuevas fórmulas de cooperación.

F. Participación

- [Asociaciones de Estudiantes](#)

- [Órganos de representación estudiantil](#)

- o [Delegaciones de Estudiantes](#)
- o Consejo de estudiantes de Centros
- o [Consejo de estudiantes de la Universidad](#)
- o Representantes de estudiantes en órganos colegiados de la Universidad
 - [Consejo Social](#)
 - [Claustro](#)
 - [Consejo de Gobierno](#)
 - [Centros](#)
 - [Departamentos](#)
 - [Otros](#) (Comisiones de Estudios de Grado, de Postgrado, Comisiones de Garantía de la Calidad, etc.).

- [Casa del estudiante](#)

Es, desde el año 2005, el espacio reservado a la participación estudiantil en la Universidad de Zaragoza.

Es la sede del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Zaragoza, así como de los colectivos de estudiantes con representación en el claustro. Acoge a otras asociaciones estudiantiles y es un espacio donde encontrar toda la información referente a y para los estudiantes (actividades que se realizan, información sobre asociacionismo y recursos para los estudiantes).



- [Voluntariado](#)

El programa de Voluntariado de la UZ se inscribe dentro del marco normativo establecido por la Ley del Voluntariado (Ley 45/2015 de 14 de Octubre) y por la Ley de Voluntariado Social (Ley 9/1992 del 7 de Octubre) y por cuantas disposiciones se hayan establecido al respecto con posterioridad.

Según establece el artículo 11 del Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo de 9 de julio de 2009 del Consejo de Gobierno, el reconocimiento de créditos por actividades universitarias solidarias y de cooperación, tiene por objeto contribuir a la sensibilización, formación y promoción de valores y actitudes éticas y solidarias, desde las que se fomente el compromiso y la implicación social de la juventud, sobre la base de la igualdad, la defensa de los derechos humanos, la cultura por la paz, el diálogo intercultural, la educación para la convivencia, la inclusión social, el cuidado del medio ambiente, la promoción de la salud y el desarrollo de una cultura preventiva, etc. con el objetivo de contribuir a la construcción de una sociedad más justa, sostenible y solidaria. En cualquier caso, estas labores no podrán “dar lugar a una sustitución total o parcial del personal del centro en el ejercicio de su trabajo o en la asunción de las responsabilidades que les competen”, ni “tareas que constituyan el desempeño de una determinada profesión de ejercicio libre”.

Por estas actividades solidarias y de cooperación, realizadas con carácter voluntario, se podrá reconocer un máximo de 2 créditos por curso académico, hasta un máximo de 6 en la titulación.

G. Recursos para Estudiantes

- [Antenas Informativas CIPAJ](#)

Las Antenas Informativas del CIPAJ son un equipo de jóvenes seleccionados cada año para difundir información de interés juvenil, en colaboración con el CIPAJ. En Zaragoza están en funcionamiento más de 50 Antenas Informativas.

- [Agenda juvenil](#)

- [Anuncios para jóvenes](#)



ANEXO II. INFORME SESIÓN DE TUTORÍA

Curso: 20__ / 20__

| | |
|---------------------------------------|---------------|
| Tutor/a: | Curso: |
| Grado: | Fecha: |
| Sesión de Tutoría/Mentoría Nº: | |

- **Objetivos de la sesión:**

- **Temas tratados en la sesión:**

- **Aportaciones-Propuestas de mejora de los estudiantes que quieran trasladarse al coordinador del POU del Centro:**

- **Aportaciones-Propuestas de mejora del tutor/a y mentor/a que quieran trasladarse al coordinador del POU del Centro:**

Nota: Junto con el informe de la sesión, debe subirse como archivo adjunto en pdf, la lista de firmas de estudiantes que han asistido a la sesión de tutoría-mentoría.

ESTUDIANTES ASISTENTES A LA SESIÓN

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRE | FIRMA |
|-----------|---------------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| ... | | |



ANEXO III. INFORME FINAL TUTOR-MENTOR

Curso: 20__ / 20__

| | |
|-------------------------|---------------|
| Tutor o Mentor*: | Curso: |
| | Grupo: |
| Grado: | Fecha: |

1.- Destaca los aspectos que consideres más relevantes de la labor de tutoría/mentoría que has realizado durante el curso.

2- Destaca las tres cualidades del POU del Centro que consideras más positivas.

- Organización de la tutoría/mentoría en el centro – Coordinación
- Binomio Tutor-Mentor
- Contenido y utilidad de las sesiones de tutoría mentoría
- Orientación personalizada a los estudiantes
- Medios de apoyo proporcionados por el centro
- Otras. Especificar cuál/es: _____

3- Destaca tres aspectos del POU del Centro que consideras que deberían mejorarse o incorporarse en el próximo curso.

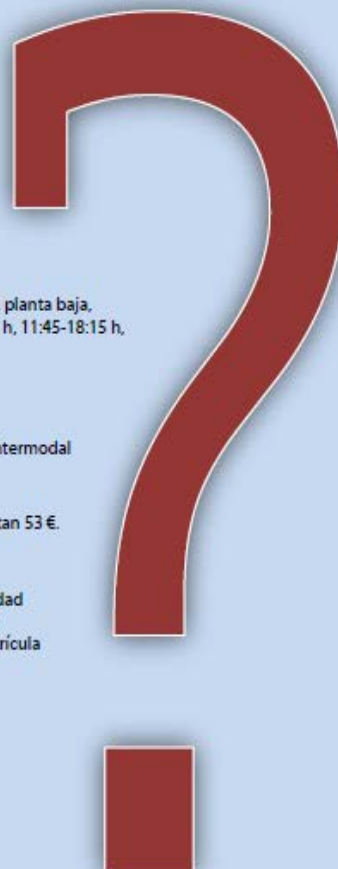
- Organización de la tutoría/mentoría en el centro – Coordinación
- Coordinación binomio Tutor-Mentor
- Contenido y utilidad de las sesiones de tutoría mentoría
- Orientación personalizada a los estudiantes
- Horario de las sesiones
- Medios de apoyo proporcionados por el centro
- Otras. Especificar cuál/es: _____

(*) El tutor hace un informe final y el mentor otro.



ANEXO IV. DÍPTICO: QUÉ HACER CUANDO?

Qué hacer cuando...



- ➔ ***Necesito hacer fotocopias?***
Puedes acudir al Taller de impresión y edición, que está en el chalet 4, planta baja, edificio Salto del Roldán, de lunes a viernes en horario de 9:30 a 11:15 h, 11:45-18:15 h, 18:45-20:00 h.
- ➔ ***Tengo alguna duda acerca del transporte?***
Podrás resolverla en el enlace Medios de transporte de nuestra web <http://eps.unizar.es/comollegar>, o en la empresa ALOSA, Estación Intermodal
- ➔ ***Quiero adquirir bonos del comedor de la escuela?***
Puedes adquirir en la misma cafetería bonos de 10 comidas que cuestan 53 €.
- ➔ ***Quiero solicitar mi carnet universitario?***
Debes acudir a cualquiera de los puntos que ha dispuesto la Universidad de Zaragoza durante el periodo de matrícula. No necesitas llevar foto y la expedición del carnet es inmediata. Después de las fechas de matrícula puedes solicitarlo por Internet en <http://janovas.unizar.es/tarjeta>.
- ➔ ***Quiero participar en las actividades deportivas universitarias?***
Debes pasar con el resguardo de la matrícula por el Servicio de Actividades Deportivas (S.A.D., Ronda Misericordia, 5) para tramitar la Tarjeta Deporte (TD). Si quieres más información consulta en <http://deportes.unizar.es/>
- ➔ ***Quiero efectuar una queja/sugerencia?***
Podrás plantear cualquier tipo de queja o sugerencia en el siguiente enlace a la sede electrónica de la UZ <http://eps.unizar.es/buzon>
- ➔ ***Tengo que realizar un trámite administrativo o consulta académica?***
Puedes hacerlo online en la página <http://eps.unizar.es/consultas> o dirigirte a la Secretaría de la Escuela. El horario de atención al público es de 9 a 14 h, de lunes a viernes.
- ➔ ***Quiero localizar a un profesor, conocer la fecha de un examen, consultar los horarios de clase o la guía académica?***
Toda esta información la puedes localizar en la web de la Escuela eps.unizar.es y en estudios.unizar.es
- ➔ ***Quiero consultar el estado de solicitud de una beca?***
Lo puedes hacer en la Secretaría Virtual http://www.unizar.es/secretaria_virtual.html
- ➔ ***Quiero presentarme a delegado de curso, representante de alumnos en Junta de Escuela o en las Comisiones de Calidad de las Titulaciones?***
Debes estar atento a la convocatoria de elecciones que se realizará en octubre o noviembre y que se publicitará en el Centro a través de la página web y los tablones de anuncios. Puedes consultar sus composiciones en <http://eps.unizar.es/organizacion/organos>



➔ **Tengo que consultar un libro?**

Desde cualquier ordenador debes acceder al catálogo de la BUZ <http://biblioteca.unizar.es/> lo buscas por autor o por título, para saber en qué biblioteca de la UZ está disponible. Si está en la nuestra, pasas por el mostrador para formalizar el préstamo; si está en otra biblioteca, puedes hacer una reserva electrónica y recogerlo en la biblioteca que tú decidas.

➔ **Quiero utilizar una taquilla durante el curso académico?**

Debes pasar por Secretaría para solicitar el uso por un año académico, uso que tiene un coste anual de 5 €

➔ **Quiero consultar mi expediente académico?**

Lo puedes hacer a través de la web de la Universidad de Zaragoza <http://www.unizar.es/> en Secretaría Virtual. Necesitas recordar tu número de identificación personal (NIP) y tu contraseña. Si no tienes estos datos deberás solicitarlo a través del enlace <http://eps.unizar.es/consultas>

➔ **Quiero realizar prácticas en empresas?**

Se te informará adecuadamente en la oficina que Universa tiene en la Escuela, en el edificio Guara en Secretaría y que atiende todos los jueves de 8,30 a 15,00 h. (<http://www.unizar.es/universa/>).

➔ **Quiero realizar una consulta de los ámbitos jurídico, de empleo y estudios, psicológico o sexológico?**

Puedes dirigirte a las asesorías para estudiantes en el campus de Huesca, por teléfono al 974 213 325 o en los diferentes correos electrónicos:

- Asesoría Psicológica mediacion@huesca.es
- Asesoría Jurídica juridica@huesca.es
- Asesoría de Empleo y Estudios empleo@huesca.es
- Asesoría Sexológica asesoria@huesca.es

➔ **Quiero cursar asignaturas en otra universidad española?**

Debes saber que existe un Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE) en el que puedes participar siempre que cumplas determinados requisitos que encontrarás en <http://eps.unizar.es/movilidad/sicue>
La coordinadora de este programa en la EPS es la Subdirectora de Estudiantes y Calidad (subdires@unizar.es).

➔ **Quiero cursar asignaturas en otra universidad fuera de España?**

La Escuela tiene convenios con varias universidades europeas e iberoamericanas para realizar movilidad académica y que podrás consultar en: <http://eps.unizar.es/movilidad/erasmus>
La responsable de los programas de movilidad internacional en el centro es la Adjunta a la Dirección para Relaciones Internacionales (mmaamarq@unizar.es)

➔ **Quiero hacer una consulta que no está entre ninguna de las anteriores?**

Debes contactar con tu tutor o con tu mentor y plantársela.
(<http://eps.unizar.es/academico/pou>)





ANEXO V. TABLA A: PREPARACIÓN ASIGNATURAS: DIFICULTADES Y DEDICACIÓN

| Tabla A* | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Proponer a los estudiantes las siguientes características para evaluar en grupos cada una de las materias de manera consensuada entre 1 (muy baja) y 5 (muy alta) | | | | | |
| 1.1. Asistencia a las clases | | | | | |
| 1.2. Comprensión de la materia en las clases | | | | | |
| 1.3. Amenidad en el desarrollo de la clase | | | | | |
| 2.1. Facilidad en la toma de apuntes | | | | | |
| 2.2. Calidad de los medios utilizados por los profesores | | | | | |
| 2.3. Acceso a la bibliografía recomendada | | | | | |
| 3. Participación de los estudiantes en la clase | | | | | |
| 4.1 Adecuación de actividades formativas | | | | | |
| 4.2. Conexión entre teoría y práctica | | | | | |
| 4.3. Dedicación requerida a trabajos | | | | | |
| 4.4. Carga de trabajo (distribución de actividades) | | | | | |
| 5. Esperanza de aprobar la asignatura | | | | | |
| 6.1. Horas dedicadas de estudio-trabajo | | | | | |
| 6.2. Conocimientos previos (¿son suficientes?) | | | | | |
| 6.3. Planificación y organización del estudio-trabajo | | | | | |
| 6.4. Uso de la bibliografía recomendada | | | | | |
| 7.1. Resuelve dudas | | | | | |
| 7.2. Uso de tutorías académicas | | | | | |

* Poner en estas columnas las distintas asignaturas a tratar.



ANEXO VI. TABLA B: ANÁLISIS DE RESULTADOS (SEMESTRE)

| Tabla B* | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Repartir a los estudiantes para que completen la tabla de <u>manera individual</u> y a continuación se pongan en común los resultados. | | | | | |
| 1. ¿Has aprobado? | | | | | |
| 2. ¿Esperabas esa nota? | | | | | |
| 3. ¿Has asistido regularmente a clase? | | | | | |
| 4. ¿Has asistido regularmente a tutoría? | | | | | |
| 5. ¿Decidiste dejar la asignatura para septiembre? | | | | | |

* Poner en estas columnas las distintas asignaturas a tratar.

_____ (recortar por aquí, para que sirva para dos estudiantes) _____

| Tabla B* | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Repartir a los estudiantes para que completen la tabla de <u>manera individual</u> y a continuación se pongan en común los resultados. | | | | | |
| 1. ¿Has aprobado? | | | | | |
| 2. ¿Esperabas esa nota? | | | | | |
| 3. ¿Has asistido regularmente a clase? | | | | | |
| 4. ¿Has asistido regularmente a tutoría? | | | | | |
| 5. ¿Decidiste dejar la asignatura para septiembre? | | | | | |

* Poner en estas columnas las distintas asignaturas a tratar.



ANEXO VII. TABLA C: DIFICULTADES, CAUSAS ÉXITO-FRACASO (SEMESTRE)

| Tabla C* | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Repartir a los estudiantes para que completen la tabla por grupos <u>grupo</u> y a continuación se pongan en común los resultados. | | | | | |
| 1. Dificultades detectadas por los estudiantes | | | | | |
| 2. Causas éxito | | | | | |
| 3. Causas fracaso | | | | | |

* Poner en estas columnas las distintas asignaturas a tratar.



ANEXO VIII. INFORME FINAL DEL PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA - EPS

MEMORIA

P PROGRAMA DE O ORIENTACIÓN U UNIVERSITARIA

Curso **20XX/20XX**





1. Líneas de actuación del POU de la EPS

a. Fase I. Acciones y actividades

i. Programa Tutor-Mentor

ii. Cursos 0

iii. Curso de conocimientos y destrezas básicas para el estudiante de nuevo ingreso de la EPS

iv. Otras actividades

b. Fase II. Acciones y actividades

i. Orientación académica

ii. Atención a la movilidad

iii. Prácticas externas

iv. Emprendedores y empleabilidad

v. Actividades académicas complementarias

2. Cronograma de actuaciones

a. Programa Tutor- Mentor

Tabla 1. Actividades PTM

| Coordinador-tutores-mentores | Tutores-mentores/estudiantes | FECHAS | HORAS | LUGAR |
|---|---|--------|-------|--|
| Jornada de Bienvenida | | | | Salón de Actos |
| Reunión preparatoria (coordinador-tutores-mentores) | | | | Sala de reuniones |
| | Reunión 1: Presentación | | | Salón de Actos y espacios reservados para cada grupo |
| | Entrevistas individuales | | | A convenir con el tutor y/o mentor |
| | Reunión 2: Preparación primer semestre | | | Espacios reservados para cada grupo de tutoría |
| | Reunión 3: Análisis resultados primer semestre y preparación segundo semestre | | | Espacios reservados para cada grupo |



| | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|
| | Entrevistas individuales | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|

b. Cronograma general

ACTIVIDADES DE LOS MIÉRCOLES A LAS 12 h (CURSO 20xx/20xx)

“conocimiento abierto, espacio de encuentro”

AÑO 20xx

3. Participación de los estudiantes en las actividades

a. Fase I: Programa Tutor-Mentor

Tabla 2. Porcentajes de asistencia de los estudiantes a las reuniones.

| Titulación | Reunión 1 | Reunión 2 | Reunión 3 |
|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| CCAA | xx% (xx de xx) | xx% (xx de xx) | xx% (xx de xx) |
| IAMR | xx% (xx de xx) | xx% (xx de xx) | xx% (xx de xx) |

b. Fase II: Apoyo y orientación académica y laboral segundo curso y siguientes

4. Participación de los tutores y mentores en las actividades

a. Fase I: Programa Tutor-Mentor

Tabla 3. Coordinadora y profesores tutores en el curso 20xx/xx.

| Tutor | Departamento | e-mail | DNI | Grado |
|-------------|--------------|--------|-----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Coordinador | Departamento | e-mail | DNI | |
| | | | | |



Tabla 4. Binomios tutor-mentor y espacios para reuniones grupales en el curso 20xx/xx.

| Tutor | Mentor | e-mail (mentor) | Espacios para tutoría |
|-------|--------|-----------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tabla 5. Evaluación Tutores

| TUTORES (Datos) | | CONDICIÓN* | REALIZADA | |
|--------------------|--------|------------|-----------|----|
| Apellidos y nombre | N.I.F. | | SI | NO |
| | | A | | |
| | | B | | |
| | | C | | |
| | | D | | |
| | | E | | |
| | | A | | |
| | | B | | |
| | | C | | |
| | | D | | |
| | | E | | |
| | | A | | |
| | | B | | |
| | | C | | |
| | | D | | |
| | | E | | |
| | | A | | |
| | | B | | |
| | | C | | |
| | | D | | |
| | | E | | |

*Condiciones:

A- Ha asistido, como mínimo, a la sesión de coordinación, planificación y formación del POU del centro de inicio de curso.

B- Ha realizado, como mínimo, tres sesiones grupales de tutoría o tutoría-mentoría y ha realizado los informes completos en la WebPOUZ.

C- Harealizadoelinformefinalcompletodelalaborefectuadaduranteelcursoenla WebPOUZ.

D- El Informe de los Estudiantes es Positivo

E- El Informe del Coordinador del POU es Positivo.



Tabla 6. Evaluación Mentores

| MENTORES (Datos) | | CONDICIÓN* | REALIZADA | | Proprecon (nº ECTS) |
|-------------------|--------|------------|-----------|----|---------------------|
| Apellidos, nombre | N.I.F. | | SI | NO | |
| | | A | | | |
| | | B | | | |
| | | C | | | |
| | | D | | | |
| | | E | | | |
| | | A | | | |
| | | B | | | |
| | | C | | | |
| | | D | | | |
| | | E | | | |
| | | A | | | |
| | | B | | | |
| | | C | | | |
| | | D | | | |
| | | E | | | |
| | | A | | | |
| | | B | | | |
| | | C | | | |
| | | D | | | |
| | | E | | | |

* Condiciones:

A- Ha asistido, como mínimo, a la sesión de coordinación, planificación y formación del POU del centro de inicio de curso.

B- Ha realizado, como mínimo, tres sesiones grupales de mentoría o tutoría-mentoría y ha realizado los informes completos en la WebPOUZ.

C- Ha realizado el informe final completo de la labor efectuada durante el curso en la WebPOUZ.

D- El Informe de los Estudiantes es Positivo.

E- El Informe del Coordinador del POU es Positivo.

5.- Valoración y evaluación del POU de la EPS y del POUZ



Evolución de las diferentes reuniones celebradas durante el curso.

Resumen de la valoración del PTM.

Información relevante extraída de fuentes diferentes a las encuestas de los estudiantes:

6.- Conclusiones y propuestas de mejora

Algunas de las propuestas de los estudiantes se recogen a continuación (encuestas)

Algunas de las propuestas de los tutores y mentores se recogen a continuación (informes de seguimiento, informes finales, reuniones, etc.)

Otras observaciones:

Resumen de las aportaciones-propuestas de mejora de los estudiantes, de los tutores y de los mentores para la **titulación, centro, etc.**, obtenidas en las diferentes reuniones celebradas durante el curso.

Huesca, xx de julio de 20xx

Vº Bº El Director de la EPS

La Coordinadora del POU
de la EPS

El Coordinador del Programa
Tutor-Mentor
en la EPS

XXXX

XXXX

XXXX