



Escuela Politécnica
Superior - Huesca
Universidad Zaragoza



PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA

**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 2021



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (POUZ)	1
2.1. Objetivos generales	1
2.2. Objetivos específicos de las Fases I y II.....	1
2.3. Objetivos específicos de la Fase III.....	2
3. PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, POU EPS	3
3.1. Designación y funciones del Coordinador del POU de la EPS.....	3
3.2. Ámbito de actuación del POU EPS.....	3
3.3. Actividades del POU EPS.....	4
3.3.1. Fase I del POU de la EPS: Integración de los estudiantes en la Universidad.....	4
3.3.1.1. Actividades generales de orientación e integración.....	4
3.3.1.2. Programa Tutor-Mentor	6
3.3.2. Fase II del POU de la EPS: Apoyo y orientación laboral y académica para los estudiantes de segundo curso y siguientes	14
3.3.2.1. Compromisos, selección y reconocimiento de los tutores	14
3.3.2.2. Plan de trabajo	14
3.3.2.3. Objetivos y temas a tratar en las reuniones Tutor-estudiantes.....	15
3.3.3. Otras actividades	15
4. EVALUACIÓN DEL POU EPS	16
ANEXO I. SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES	17
ANEXO II. INFORME SESIÓN DE TUTORÍA	19
ANEXO III. INFORME FINAL TUTOR-MENTOR	21
ANEXO IV. DÍPTICO: QUÉ HACER CUANDO ...?	23
ANEXO V. TABLA A: PREPARACIÓN ASIGNATURAS: DIFICULTADES Y DEDICACIÓN	25
ANEXO VI. TABLA B: ANÁLISIS DE RESULTADOS (SEMESTRE)	27
ANEXO VII. TABLA C: DIFICULTADES, CAUSAS ÉXITO-FRACASO (SEMESTRE)	29
ANEXO VIII. TALLERES GRATUITOS SOBRE COMPETENCIAS PROFESIONALES	31
ANEXO IX. INFORME FINAL DEL PLAN DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA - EPS	33



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 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 –una línea estratégica del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo– 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– asesorías de estudios, psicológica o jurídica. De forma más personalizada, a través del POU del Centro se ofrece apoyo en pequeños grupos. 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 (ver *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, 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 segundo y tercer curso, y las correspondientes de “Orientación Laboral y Académica” para los estudiantes del último curso del Grado (o incluso en el segundo semestre del penúltimo curso). La tercera fase, de “Orientación para Estudiantes Egresados de la Universidad de Zaragoza”, está pendiente de implementación. Se están desarrollando las acciones de orientación, apoyo e integración universitaria y laboral para los estudiantes egresados de la Universidad. 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 las Fases I y II*

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:

- *Académica*. Adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y universitario en general.
- *Personal y social*. La adaptación personal y social es un tema fundamental para los adolescentes y adultos jóvenes. 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.
- *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., lo que dificulta o puede dificultar la integración en el entorno y en la Universidad. El derivar los alumnos a los servicios de apoyo al estudiante que tiene la Universidad en estos temas será de gran ayuda.

Los objetivos específicos de las Fases I y II son los siguientes:

- Implementar el POUZ en todos los centros de la Universidad a través del POU del centro.
- Favorecer la integración de los estudiantes de primer curso de grado en la Universidad, mediante la implementación del “Programa Tutor-Mentor” en los grados.
- Garantizar que todos los estudiantes, a partir de segundo curso de grado, tienen un tutor de referencia que puede guiarles y orientarles en su desarrollo personal, académico y profesional.
- Favorecer la integración laboral de los estudiantes, mediante acciones de orientación profesional, en empleabilidad y académica.

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 III

Los objetivos específicos de la Fase III son los siguientes:

- Integrar e implicar en el POUZ al mayor número posible de estudiantes egresados de la Universidad.
- Complementar y ampliar, desde los diferentes centros de la Universidad, la formación competencial favoreciendo el desarrollo personal, profesional y la inserción laboral.
- Potenciar, desde el Rectorado y desde los diferentes centros de la Universidad, el desarrollo de actividades culturales y de integración.



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 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
- 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, el Coordinador del POU de la Escuela Politécnica Superior, designado por el Director del Centro, es Pablo Martín Ramos (Subdirector de Calidad, Relaciones Internacionales y Sostenibilidad).

Las funciones del Coordinador del POU del Centro se concretan en:

- Elaboración-actualización del POU del Centro.
- Implementación y coordinación del POU del Centro durante el curso.
- 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 y los estudiantes de nuevo ingreso del Doble Grado Consecutivo en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural/Ciencia y Tecnología de los Alimentos.



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 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

3.3.1.1.1. Visitas a centros de Educación Secundaria

Anualmente, para dar a conocer a los estudiantes de los centros de Educación 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 miembros del Equipo de Dirección o profesores del Centro para que realicen la presentación de la EPS y sus titulaciones.

En el curso 2020/21 no se han podido realizar visitas de los estudiantes a la Escuela Politécnica Superior, pero sí se han realizado presentaciones *online* a los centros interesados:

- Viernes, 26 de febrero de 2021. Colegio Santa Rosa Altoaragón de Huesca, 60 estudiantes de 2º de Bachillerato.
- Jueves, 4 de marzo de 2021. IES Lucas Mallada de Huesca, 30 estudiantes de 2º de Bachillerato.
- Martes, 9 de marzo de 2021. IES Pablo Gargallo de Zaragoza, 21 estudiantes de 2º de Bachillerato.
- Jueves, 18 de marzo de 2021, IES Monegros Gaspar Lax de Sariñena, 28 estudiantes de 1º y 2º de Bachillerato.
- Viernes, 9 de abril de 2021, Salesianos Monzón, 20 estudiantes de 2º de Bachillerato.

Adicionalmente, los profesores del CPIFP Montearagón visitaron las instalaciones de la Escuela Politécnica Superior el día 28 de enero de 2021; y la Profª. M.D. Cepero presentó las titulaciones de la Unizar el 26 de febrero y el 19 de marzo a estudiantes de 2º de Bachillerato del CPIFP Montearagón y del IES Pirámide, respectivamente.

El 8 de marzo de 2021, se realizó una jornada *online* para dar a conocer el Doble Grado consecutivo a 15 estudiantes de 3º y 4º curso del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

3.3.1.1.2. Visitas de estudiantes a la EPS

Desde el curso 2017/18, se vienen realizando charlas de orientación universitaria, presentaciones de la EPS y visitas guiadas a estudiantes de los distintos niveles educativos por las diferentes instalaciones del Centro, incluyendo experiencias de cátedra y talleres en diferentes laboratorios. En el curso 2020/21, por la situación sanitaria, este tipo de actividades no han podido realizarse, pero está previsto que se retomen durante el curso 2021/22.

3.3.1.1.3. Jornadas de orientación

Con los mismos objetivos que las acciones anteriores, 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 2º curso de Bachillerato y 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Superior de la provincia de Huesca que se han venido celebrando 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. En el momento de redactar este documento, se desconoce si, en este curso 2021/22, se seguirán organizando con el mismo formato. En cualquier caso, la EPS seguirá estando dispuesta a colaborar en la medida y formato que resulten posibles.

3.3.1.1.4. Jornada de Puertas Abiertas

Adicionalmente, 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. En el pasado curso 2020/21, se realizó el 10 de abril de 2021, en formato virtual, con la asistencia de 8 estudiantes. En este curso que comienza, de un modo u otro, se realizará esta actividad.

3.3.1.1.5. Olimpiada Agroalimentaria y Ambiental

Anualmente, se viene organizando la [Olimpiada Regional Agroalimentaria y Ambiental](#), concebida como una excelente oportunidad para difundir los estudios de Grado universitarios sobre agronomía y medio ambiente de la Universidad de Zaragoza entre los estudiantes de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior de nuestra Comunidad Autónoma, a fin de que conozcan su relevancia económica, social, ambiental, y sus variadas salidas profesionales. Al igual que en los casos anteriores, esta actividad quedó alterada por el estado de alarma y la EPS, del mismo modo que otras Escuelas, se vio obligada a suspenderla, con la intención de retomarla en 2021/22 si las condiciones sanitarias lo permiten.

3.3.1.1.6. 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. En el curso 2020/21, se recibió a dos familias de manera presencial el 29 de abril de 2021.

3.3.1.1.7. 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 OpenCourseWare.

Adicionalmente, se ofrece al estudiante de nuevo ingreso [una selección de recursos de libre acceso](#) realizada por el profesorado de las materias básicas de la EPS, con el objetivo de que puedan ejercitar algunos de los conocimientos y sus aplicaciones adquiridos en etapas anteriores a la universitaria, y acceso a un curso de la UNED sobre [Química para Ingenieros](#).

3.3.1.1.8. 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 que, en 2021/22 ha podido volver a ser presencial (en grupos reducidos).



Curso de conocimientos y destrezas básicas para el estudiante de nuevo ingreso en la EPS. En las primeras semanas del curso, se ofrecen sesiones de formación en “Protección y Seguridad en los laboratorios y salidas de campo” y un taller de “Recursos informáticos” (iniciación al ADD, Cursos 0, correo institucional, web EPS). En el curso 2021/22, las sesiones se han impartido los días 15 y 22 de septiembre, en grupos reducidos, a fin de respetar los límites de aforo.

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.

3.3.1.1.9. Actividades de reconocimiento a la trayectoria de los estudiantes de nuevo ingreso, una vez finalizado su primer año en la EPS

Premio Caja de Ingenieros. Su finalidad es reconocer la trayectoria de los estudiantes de nuevo ingreso de la EPS, valorando, además de su rendimiento académico, su implicación y capacidad de integración en el Centro y en la Universidad.

3.3.1.2. Programa Tutor-Mentor

El binomio Tutor-Mentor es 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. La misión del binomio Tutor-Mentor, en el primer curso, es facilitar la integración social y académica de los estudiantes en la Universidad, de forma que sean guía y orientación en dicho proceso de integración universitaria.

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

El Coordinador del POU, en relación con el Programa Tutor-Mentor, deberá llevar a cabo:

- 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 PTM.

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 3.6 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 informado al Coordinador. 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 (Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Superior, otra titulación universitaria, 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 Universidad de Zaragoza.
- Informar sobre los diferentes órganos y comisiones de la Escuela y de la Universidad de Zaragoza 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 Coordinador del POU 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 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 quincenal de la EPS, iEPS](#), junto con el resto de actividad del Centro.

En las Jornadas de acogida se hace mención al Programa, convocando a la primera reunión a la totalidad de los asistentes. No obstante, se reitera la convocatoria por otros medios (enviando, por ejemplo, un correo electrónico a cada estudiante).

Para facilitar la comunicación entre tutores, mentores y estudiantes, si así lo demandan aquellos, el Coordinador solicitará un curso en la plataforma Moodle, en el que los tutores podrán también proporcionar documentación de interés para el buen desarrollo del POU.

Desde el curso 2018/19, se oferta el [Doble Grado Consecutivo en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural / Ciencia y Tecnología de los Alimentos](#) y se establecerá un grupo específico formado por los estudiantes de nuevo ingreso, provenientes del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos que serán tutorizados por el Coordinador del Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural.

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 grupales de tutores-mentores como las de los tutores-mentores-estudiantes se llevarán a cabo, preferentemente, 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.

Según se establece el procedimiento clave del [Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la EPS, PRC-029](#), la planificación y desarrollo del POU se llevará a cabo tal como se indica a continuación:

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-Octubre	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 el 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
Mayo	Analizar información 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)
(Grupo de estudiantes-tutor-mentor / espacio destinado / 1 hora aprox.)

Objetivos

- Presentar y dar a conocer el Programa Tutor-Mentor.
- Presentar a los tutores y mentores.
- Informar del calendario de reuniones grupales.
- Informar de la posibilidad de realizar entrevistas personales, así como de su importancia.
- Recaltar 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).
- Recaltar 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, Coordinador del POU, Coordinador de la titulación, etc.
- Informar sobre actividades extra-académicas de la UZ (miércoles a las 12 h, deportes, teatro...).



- 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.
- Sondar 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.
- Sondar 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, aunque se pueden añadir en “otros” los temas que cada binomio tutor-mentor considere oportunos.

Primera parte: Presentación PTM e información general

- 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.

Segunda parte: Presentaciones, dificultades y sugerencias de mejora

- Los estudiantes se pueden presentar diciendo sus nombres y de dónde son. También pueden comentar la vía de ingreso (bachiller, módulos superiores, otra titulación, etc.), así como, las razones que les han 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 sondar las primeras impresiones sobre la titulación, la Universidad. Además, se puede comentar algo respecto a las 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, Coordinador del POU, 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.).

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)
- 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, empleando 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 1er 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 1er 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, empleando 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 también el Coordinador del POU del Centro.

3.3.2.1. Compromisos, selección y reconocimiento de los tutores

3.3.2.1.1. Compromisos del tutor

- Realizar la formación estipulada por el ICE.
- Asistir a la reunión de coordinación del POU de la EPS.
- Convocar y realizar, como mínimo, 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*).

3.3.2.1.2. Selección de tutores

Corresponderá al Coordinador del POU, atendiendo a las pautas del POUZ, 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.

3.3.2.1.3. 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 quincenal de la EPS, iEPS](#), junto con el resto de actividad del Centro.

Cada curso de las titulaciones de grado tendrá un tutor. Para facilitar la comunicación entre tutores y estudiantes, el Coordinador solicitará, si así lo solicitan los primeros, 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, *Anexo VIII*).
 - 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 las 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, 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 para el curso 2021/22, 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 Coordinador del POU-EPS podrá 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 webPOUZ, el Coordinador del POU elaborará la memoria final (*Anexo IX*). 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 disponen de una página organizada en diversos apartados en los que se recogen los diferentes aspectos que les afectan, y a la que se accede desde la [página principal de la UZ](#) pulsando en la solapa [Estudiantes](#). Los apartados se describen brevemente a continuación.

A. [Estudios](#)

Se facilita a los estudiantes información acerca de la oferta de titulaciones en sus diferentes ciclos e información académica general, el calendario académico, y datos estadísticos relevantes.

B. [Alumnos de nuevo ingreso](#)

Se facilita información para estudiantes de nuevo ingreso, clasificada en grandes apartados que se corresponden con los procesos básicos de acceso y admisión, en sus distintas modalidades, y el cambio de estudios de grado (para que aquellos estudiantes con estudios universitarios parciales puedan cambiar a otros distintos o continuarlos en otra universidad).

C. [Docencia virtual](#)

Recoge información sobre el Anillo Digital Docente (es decir, el campus virtual de la Universidad de Zaragoza), herramientas digitales para la docencia, materiales docentes digitales, etc.

D. **Actividades docentes extraordinarias**

Esta sección contiene información sobre [cursos de idiomas](#), [cursos extraordinarios](#), [cursos de español como lengua extranjera](#), la [Universidad de verano de Teruel](#) y la [Universidad de la Experiencia](#).

E. **Programas de Intercambio**

En esta sección están los diferentes programas de movilidad ([movilidad nacional \(SICUE\)](#) y [movilidad internacional](#)), las convocatorias abiertas, así como algunos datos y noticias que pueden ayudar a tomar según qué decisiones.

F. **Becas y Ayudas**

Este apartado recoge información sobre diferentes tipos de becas a los que pueden acceder los estudiantes universitarios ([Becas del Ministerio de Educación](#), [Becas del Gobierno Vasco](#), [Becas y ayudas de la Universidad de Zaragoza](#) y [otras convocatorias](#)).

G. **Títulos y certificación de niveles de competencia en lenguas modernas**

Se facilita información detallada sobre [títulos oficiales](#), [propios](#) y [homologación de títulos extranjeros](#), así como acerca de la [certificación de niveles de competencia en lenguas modernas](#).

H. **Servicios Universitarios**

Resume información sobre los servicios de [asesoría \(Estudios, Psicológica, Sexológica, Jurídica, Movilidad Internacional\)](#) y [alojamiento](#), y acerca de la [Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad \(OUAD\)](#), el [Observatorio de Igualdad de Género](#), [actividades culturales](#) y [actividades deportivas](#).



I. Prácticas y Empleo

Esta sección incluye información sobre [UNIVERSA](#) (el Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Zaragoza), el [Observatorio de Empleo](#) y la [FEUZ](#) (Fundación Empresa Universidad de Zaragoza).

J. Participación

En este apartado se ofrece información acerca de [Asociaciones de Estudiantes](#), [Órganos de Representación Estudiantil](#), la [Casa del Estudiante](#) y [voluntariado](#).

K. Recursos para Estudiantes

Enlaces a la [Agenda Juvenil](#), [Anuncios para Jóvenes](#) y [Antenas Informativas](#) del [CIPAJ](#).



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 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 los 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 jueves: de 9 a 13,30 y de 14 a 16 horas, y el viernes de 10 a 14 horas.
- ➔ ***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 solicitar mi carnet universitario***
Debes descargar la aplicación TUI-App CRUE y acudir a los puntos de activación para que sea operativa. En el campus de Huesca entre los días 19 al 23 y no olvides que antes debes pedir cita previa
- ➔ ***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 solicitar la Tarjeta de 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 través de la sede electrónica de UNIZAR: <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 solicitar cita previa para acudir presencialmente 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 publicará en el Centro a través de la página web y los tableros 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://academico.unizar.es/secretaria-virtual> 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, que atiende todos los jueves de 8,30 a 15,00 h (<http://www.unizar.es/universa/>). Recuerda que antes debes pedir cita previa.
- ➔ **Quiero conocer la actividad cultural en el Campus de Huesca**
Puedo consultar la agenda cultural en el siguiente enlace <https://campushuesca.unizar.es/cultura>
- ➔ **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: <https://eps.unizar.es/movilidad/estudiantes-eps>
La responsable de los programas de movilidad internacional en el Centro es la Subdirectora de 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 <u>grupos</u> 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 abcontinuación 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 abcontinuación 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. TALLERES GRATUITOS SOBRE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Es un programa de acción tutorial y formativo para el desarrollo de competencias para el empleo desarrollado por UNIVERSA. Consiste en una serie de talleres gratuitos, en formato *online* síncrono o asíncrono, combinados con una orientación personalizada.

¿Cuál es su objetivo?

Desde que inicia sus estudios, el estudiante se tiene que dar cuenta de que es como una carrera de fondo en la que no sólo tendrá que correr, sino poseer determinadas cualidades para resistir, tener una serie de actitudes que le ayuden durante todo el recorrido y saber utilizar los recursos con los que cuenta, todo ello sin perder nunca su objetivo.

A través de este programa se prepara al estudiante para facilitar su incorporación al mundo de la empresa una vez finalizados sus estudios, mediante el desarrollo de competencias profesionales, la preparación en estrategias y herramientas de búsqueda de empleo y la información sobre las ocupaciones y sectores en los que puede trabajar.

¿Cómo se desarrolla?

El programa se desarrolla como un programa dirigido al aprendizaje en competencias a lo largo de toda la vida universitaria, ya que, aunque es posible definir un itinerario formativo en competencias, se considera que es más efectivo que sea el estudiante el que va demandando aquellos talleres que precisa en cada momento.

A. Talleres de Competencias (modalidad virtual síncrona)

Oferta de talleres

- ¿Qué necesitas para ser un excelente profesional?
- La importancia de las competencias
- Charla de salidas profesionales
- Trabajo en equipo
- Gestión eficaz del tiempo
- Comunicación y habilidades sociales. Presentaciones eficaces
- Taller de Técnicas de Búsqueda de Empleo (tres sesiones).
- Movilidad Internacional (2 h).

B. Programa de Competencias Profesionales Online (modalidad virtual asíncrona)

Modalidad y metodología

El Programa ofrece una formación *online* gratuita en entorno *e-learning* en el que el alumando encontrará contenidos prácticos para el desarrollo de diferentes competencias profesionales.

Se podrá realizar a través de la plataforma Moodle, que incluye una Biblioteca de Recursos con contenidos para formarse en las habilidades profesionales más demandadas. El Programa utiliza varios formatos tales como textos, audios, vídeos, fichas, mapas, tareas, cuestionarios... para un aprendizaje más atractivo y eficaz.

El alumnado tendrá el apoyo y supervisión de una tutora profesional del Servicio de Orientación y Empleo, Universa, que estará a su disposición para que consigan el máximo aprovechamiento de su formación.



Contenido:

El Programa consta de cuatro cursos de formación, de 25 horas cada uno. Cada curso es independiente, por lo que el alumnado se puede matricular de 1, 2, 3 o los 4, en función de sus intereses:

- Inteligencia social: Contenido teórico-práctico en habilidades sociales para desenvolverse con eficacia en cualquier relación profesional. Estrategias para potenciar la empatía, la comunicación asertiva y la escucha activa.
- Innovación y creatividad: Contenido teórico-práctico en habilidades para idear y crear nuevas soluciones que mejoren procesos y resultados en la empresa, pautas para el fomento de la iniciativa y la creatividad para afrontar nuevos retos y desafíos.
- Gestión del cambio: Contenido teórico-práctico en habilidades para adaptarse con agilidad y eficacia a los posibles cambios en el trabajo: comportamientos de éxito para afrontar, la incertidumbre, la novedad y la diversidad.
- Competencias para el emprendedor: Contenido teórico-práctico en habilidades para aprender a identificar oportunidades de éxito, aterrizar ideas en acciones, asumir riesgos, etc. ante la posibilidad de emprender un proyecto propio.

Evaluación

El alumnado debe entregar diversas tareas, ejercicios y cuestionarios, que serán evaluados por las tutoras, y terminarán el curso cuando realicen un cuestionario de “Evaluación Final”.

Reconocimiento de créditos

Los estudiantes podrán reconocer aquellas actividades realizadas dentro del programa POUZ en el momento que lo deseen. El reconocimiento de créditos se realiza bajo la modalidad de actividades académicas complementarias.

Para la modalidad virtual síncrona (Talleres de Competencias), el reconocimiento de créditos se realiza conforme a la siguiente tabla:

Talleres	Horas	ECTS a reconocer
5 talleres + 1 portfolio	15	0,5 ECTS
6 talleres + 1 portfolio	17	0,5 ECTS
7 talleres + 1 portfolio	19	0,5 ECTS
8 talleres + 2 portfolios	26	1 ECTS
9 talleres + 2 portfolios	28	1 ECTS
10 talleres + 2 portfolios	30	1 ECTS
10 talleres + 1 portfolio	25	1 ECTS

Para la modalidad virtual asíncrona (Programa de Competencias Profesionales Online), el reconocimiento se realizará conforme a la siguiente tabla:

Horas cursadas	ECTS a reconocer
Entre 15 y 24 horas incluidas	0,5 ECTS
Entre 25 y 49 horas incluidas	1 ECTS
Entre 50 y 79 horas incluidas	1,5 ECTS
De 75 horas en adelante	2 ECTS



Escuela Politécnica
Superior - Huesca
Universidad Zaragoza



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

MEMORIA

P PROGRAMA DE O ORIENTACIÓN U UNIVERSITARIA

Curso 20XX/20XX



Escuela Politécnica
Superior - Huesca
Universidad Zaragoza





1. Líneas de actuación del POU de la EPS

a. Fase I. Acciones y actividades

- Actividades de integración y orientación previas al comienzo de curso
- Actividades que se realizan al inicio de curso (primera-segunda semana) para estudiantes de nuevo ingreso
- Organización y desarrollo del Programa Tutor-Mentor
- Otras actividades de integración

b. Fase II. Acciones y actividades

- Reuniones Fase II
- Orientación académica
- Formación en competencias informáticas e informacionales
- Atención a la movilidad
- Emprendedores y empleabilidad
- Programa de Formación Universa
- Otras actividades académicas complementarias

2. Cronograma de actuaciones

a. Cronograma 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 Fase II

...

ACTIVIDADES DE LOS MIÉRCOLES A LAS 12 h (CURSO 20xx/20xx)
"conocimiento abierto, espacio de encuentro"



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. Coordinador 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		



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

**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. Propuestas de mejora y conclusiones

...

Huesca, xx de julio de 20xx

Vº Bº El Director de la EPS

El Coordinador del POU
de la EPS

XXXX

XXXX