

2023

2024

Plan

de Acción Tutorial

Extracto para
orientadores

Contenido.....

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 2 |
| 2. Los orientadores/as académicos | 3 |
| 3. Líneas de actuación | 5 |
| 4. Cronograma | 9 |
| 5. Documentos de trabajo | 11 |
| DOC 1. FICHA DEL ESTUDIANTE | 11 |
| DOC 2. PRIMERA ENTREVISTA..... | 13 |
| DOC 3. INFORME DE INCIDENCIAS | 16 |
| DOC 4. ENTREVISTA INDIVIDUAL BAJO RENDIMIENTO..... | 17 |

1. Introducción

Desde la Universidad Loyola entendemos la orientación académica como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento de cada alumno y alumna con la intención de que su proceso formativo se desarrolle en las condiciones más favorables posible. La pedagogía ignaciana que nos caracteriza enfatiza como uno de sus principios generales el denominado “*alumnorum cura personalis*”, definido por la atención individualizada a las necesidades del otro, destacando el respeto por sus circunstancias y preocupaciones únicas, así como por sus puntos de vista y talentos.

Entendemos la orientación académica del alumnado como una tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico desarrolla el profesor tutor con sus tutorandos, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus estudiantes.

A su vez, algunos de estos principios están reflejados en normativas y acuerdos nacionales e internacionales. Así, en la Ley Orgánica de Universidades (LOU), en su art. 46, se hace explícito que los estudiantes tendrán derecho a orientación e información por parte de la Universidad sobre las actividades de esta que les afecten y en el apartado e) se reconoce su derecho “al asesoramiento y asistencia por parte de profesores y tutores en el modo en que se determine”. Esto queda concretado en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, que aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario en cuyo capítulo V, art. 20, punto 2, se especifica que la tutoría facilitará:

- a) “El proceso de transición y adaptación del estudiante al entorno universitario
- b) La información, orientación y recursos para el aprendizaje
- c) La configuración del itinerario curricular atendiendo también a las especificidades del alumnado con necesidades educativas especiales

- d) La transición al mundo laboral, el desarrollo inicial de la carrera profesional y el acceso a la formación continua” (BOE 31/12/2010)

Para promover el aprendizaje a lo largo de la vida y el desarrollo de competencias, en la Conferencia de Berlín (2003) se acuerdan una serie de medidas prácticas, entre las que se pueden destacar: ofrecer una mejor información y orientación a los estudiantes potenciales, procurar una mejor aceptación y reconocimiento del aprendizaje basado en el trabajo y asegurar acuerdos de calidad.

El diseño, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial (PAT) de la Universidad Loyola es responsabilidad del Servicio de Orientación Universitaria (SOU) dependiente del Vicerrectorado de Docencia e Internacionalización (VDI). Este servicio está compuesto por: el Vicerrector de Docencia e Internacionalización, las coordinadoras de Orientación Universitaria y los orientadores y orientadoras encargados de proporcionar guía al alumnado. Interviene también el personal de la Clínica Universitaria de Psicología Loyola.

Además, participan en el PAT: el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE), el Servicio de Orientación e Información (SOI), el Servicio de Evangelización y Diálogo (SED) y la Oficina Internacional.

2. Los orientadores y orientadoras académicos

Las características principales del profesor o profesora orientador son las siguientes:

- Compromiso para asumir la función de acompañamiento y orientación.
- Respeto y comprensión por los demás.
- Posesión de habilidades de comunicación y relaciones personales.
- Preparación y desarrollo profesional como profesor/a tutor/a.
- Dedicación tutorial al alumnado asignado.
- Capacidad de trabajo en equipo con los demás profesores y profesoras tutores.
- Aptitudes de liderazgo democrático.

- Conocimiento de los itinerarios curriculares y de los procesos de aprendizaje.
- Habilidad para facilitar la integración del alumnado en el contexto universitario y en las actividades extracurriculares.
- Disposición para trabajar de modo participativo e interdisciplinar con los otros agentes implicados en el Plan de Acción Tutorial (PAT)

Los orientadores y orientadoras deben ser: a) personas motivadas y preparadas para la docencia; b) que muestren interés por el desarrollo del alumno como persona, como estudiante y como profesional y c) que sean docentes de alguna materia que curse el estudiante, cuando sea posible.

El profesor orientador, formado en competencias relacionadas con la acción tutorial, guía y orienta al estudiante a lo largo de todo su proceso formativo. Sus principales **funciones** son las siguientes:

- Permitir la adaptación del alumnado al nuevo contexto universitario.
- Apoyar la elaboración inicial del proyecto personal y académico-profesional.
- Informar a cada estudiante tutorado sobre la titulación que cursa y los servicios de apoyo especializados existentes en la universidad.
- Realizar un seguimiento de los resultados académicos del alumnado y sugerirle modos de mejorar su formación o de superar sus problemas ante el estudio, fomentando el compromiso y la responsabilidad de los estudiantes y posibilitando la orientación en las metodologías del estudio y en las técnicas de trabajo intelectual.
- Realizar un informe final del proceso de tutorización llevado a cabo.
- Colaborar y hacer aportaciones para la implantación del PAT y su mejora.

La **selección** de orientadores de cada titulación la llevará a cabo el/la decano/a o la persona en quien delegue, en coordinación con el Servicio de

Orientación Universitaria. La **asignación** de orientador/a a cada estudiante se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) A cada estudiante de nuevo ingreso de primer curso se le asignará un orientador/a siempre que no lo rechace expresamente. Además, se asignará orientador/a a aquellos estudiantes con nota de la prueba de acceso a la universidad baja, a los estudiantes que acceden por ciclos formativos y a los que acceden a la universidad Loyola por traslado de expediente de otras universidades.
- b) La asignación de orientador/a a cada estudiante la realizará el Vicerrectorado de Docencia e Internacionalización, procurando que los orientadores/as de cada grupo tengan un número similar de estudiantes tutorizados.
- c) En casos excepcionales un estudiante podrá cambiar de tutor o tutora. Las coordinadoras de Orientación Universitaria serán las responsables de esta acción.

Un elemento esencial para el éxito del PAT es la **formación** de las distintas figuras tutoriales que forman parte de este, en especial de los orientadores. Así pues, el Servicio de Orientación Universitaria velará porque reciban la formación inicial necesaria, así como aquella otra formación permanente que requieran relativas a este ámbito. Las actividades formativas que se organicen para los orientadores/as estarán abiertas a la participación del profesorado que no es orientador/a y que pueda llegar a serlo más tarde.

3. Líneas de actuación

Actuación 1: Sesión formativa

Antes de comenzar el nuevo curso académico los profesores y profesoras propuestos por los respectivos decanos como orientadores serán convocados a una sesión formativa y de presentación del PAT. En esta sesión es importante la participación de los profesores que por primera vez se incorporen a este servicio, pero también de quienes han participado en otros cursos, ya que también será un momento de evaluación y compartir experiencias.

Actuación 2: Asignación de orientador/a a cada estudiante de nuevo ingreso

Desde el Vicerrectorado de Docencia e Internacionalización y a propuesta de los coordinadores de orientación universitaria, se asignará un orientador/a a cada estudiante de nuevo ingreso.

Actuación 3: Comunicación a los orientadores

Desde el Vicerrectorado de Docencia e Internacionalización se enviará un correo a los orientadores/as informándoles de que ya pueden acceder desde la plataforma SIAP a su lista de alumnos tutorizados y de que pueden iniciar el proceso de orientación.

Actuación 4: Toma de contacto con los estudiantes y entrega de la ficha del estudiante

Esta sesión de toma de contacto se realizará en una franja horaria en la que los estudiantes tutorizados no tengan clase y será de asistencia obligatoria para todos; preferentemente en la primera o segunda semana de inicio de clases. El orientador/a se dará a conocer a su grupo de estudiantes tutorizados y entregará a cada uno una ficha para que la complete con sus datos personales y académicos (ver *DOC1. Ficha del estudiante*). También les explicará el sentido de la orientación y algunas de las actividades que se van a desarrollar. En particular, les informará de que la próxima reunión con el orientador/a consistirá en una entrevista individual. **Se concretará la fecha de la entrevista, advirtiéndoles de que acudan con su ficha de estudiante rellena.**

Actuación 4: Primera entrevista individual con tutorados/as

Se llevará a cabo una entrevista individualizada que se realizará en la franja horaria no lectiva de los estudiantes asignados. Cada estudiante entregará y comentará con el orientador/a su ficha debidamente cumplimentada. Aquí el orientador/a podrá ver en qué aspectos debe incidir (técnicas de estudio, motivación, formación en idiomas...).

El documento *DOC2. Primera entrevista* presenta una guía orientativa para el desarrollo de esta actividad. Además, y dependiendo de las necesidades que

presente el estudiante, se podrán tratar los siguientes temas:

- Proponer una revisión/reflexión personal del estudiante sobre el modo de enfocar sus aprendizajes y los resultados que obtiene o prevé obtener.
- Examinar conjuntamente los sistemas de evaluación de las diferentes asignaturas y las demandas que cada uno supone (examen de desarrollo frente a tipo test, evaluación por componentes frente a evaluación final, trabajos en grupo, etcétera).
- Reflexionar acerca del papel de la revisión de elementos de evaluación (ya sean pruebas de clase, trabajos o exámenes) como una estrategia de evaluación formativa o sumativa que permite darse cuenta de los errores cometidos para aprender.
- Instar a la consulta habitual de fuentes de información de cada asignatura: Guías docentes, cronogramas, planning de actividades semanales, materiales, etc. resaltando la importancia de utilizar la bibliografía recomendada y hacer ver al estudiante que el sistema de aprendizaje universitario en el que está inmerso es más autónomo que el de la enseñanza secundaria. En este sentido hay que estimularle para el aprendizaje independiente, orientarle sobre fuentes alternativas de información.
- Promover el uso de las tutorías académicas para la resolución de dudas sobre las distintas materias y animarlos a que conozcan el horario de consultas de cada profesor/a.
- Orientar sobre la dedicación potencial y continuada al estudio y organización del tiempo necesario para afrontar con éxito los exámenes. Deben ser conscientes de que el período de exámenes es relativamente corto (apenas 11 días) y que sólo podrán alcanzar el éxito si trabajan de una forma constante a lo largo de todo el cuatrimestre.
- Remarcar la importancia de la asistencia a clase para todos los sistemas de evaluación y para su propio aprendizaje: universidad presencial; obligatoria asistencia al 70% sesiones para asistir a

convocatoria ordinaria. Recordarle la exigencia del certificado de idiomas (nivel inglés: B2)

- De la misma manera, se recordará a los estudiantes que la normativa de la Universidad recoge en el artículo 13 “Normas de permanencia generales en grado”: a) Los estudiantes regulares a tiempo completo de primer curso que, después de la convocatoria extraordinaria, no hayan superado al menos 30 créditos no podrán continuar los estudios. b) La anulación de matrícula de un semestre en el primer curso no exime al estudiante del cumplimiento del apartado a). c) Los estudiantes regulares a tiempo parcial no podrán continuar los estudios en los que están matriculados si en un curso académico, después de la convocatoria extraordinaria, no superan al menos los 2/3 de los créditos matriculados.
- Promover el uso de la página web de la Universidad Loyola en donde pueden encontrar información sobre el plan de estudios, horarios de clases, convocatorias de exámenes, convalidaciones, datos sobre otras titulaciones, etc. Así como promover la entrada todos los días en su área para ver si tienen avisos, correos, notas.

Actuación 5: Envío del informe de incidencias

Una vez finalizada la primera ronda de entrevistas, el orientador/a enviará a los coordinadores de Orientación Universitaria un breve informe (*DOC 3. Informe de incidencias*) en el que se harán constar los **aspectos generales** más relevantes detectados en las entrevistas con el alumnado (problemas con el grupo, materias con especiales dificultades, estudiantes que necesitan un seguimiento especial, observaciones y sugerencias sobre el funcionamiento del sistema de orientación, etc.).

Actuación 6: Envío correo de seguimiento primer cuatrimestre

A mitad del primer cuatrimestre o cuando el orientador lo estime oportuno, será conveniente enviar un correo de seguimiento a los estudiantes que en la primera entrevista haya podido detectar que pueden tener alguna dificultad. El objetivo de ese correo es interesarse por cómo le va al estudiante y ponerse a su disposición para lo que considere oportuno. Esta actuación puede repetirse al finalizar la convocatoria ordinaria para orientar la preparación de la convocatoria Vicerrectorado de Docencia e Internacionalización

extraordinaria.

Actuación 7: Segunda entrevista individual

Una vez conocidos los resultados finales del primer cuatrimestre, se llevará a cabo la segunda entrevista individualizada, dando preferencia al alumnado que ha obtenido peores resultados académicos en dicho cuatrimestre (ver *DOC 4. Entrevista individual bajo rendimiento*). De la misma manera, se recordará a los estudiantes que la normativa de la Universidad recoge en el artículo 13 “Normas de permanencia generales en grado”: a) Los estudiantes regulares a tiempo completo de primer curso que, después de la convocatoria extraordinaria, no hayan superado al menos 30 créditos no podrán continuar los estudios. b) La anulación de matrícula de un semestre en el primer curso no exime al estudiante del cumplimiento del apartado a). c) Los estudiantes regulares a tiempo parcial no podrán continuar los estudios en los que están matriculados si en un curso académico, después de la convocatoria extraordinaria, no superan al menos los 2/3 de los créditos matriculados.

En caso de existir alguna circunstancia reseñable, el tutor o tutor remitirá un nuevo informe de incidencias a las coordinadoras de Orientación Académica.

En el caso de los estudiantes que hayan superado con éxito el primer cuatrimestre, el contenido de esta segunda entrevista puede estar orientado al inicio del diseño de un proyecto personal. En este sentido, el orientador/a puede informar al estudiante de la oferta de actividades complementarias que tiene la universidad para ir animando a su participación. El objetivo es que el estudiante planifique su participación, en los próximos semestres, en actividades que enriquezcan su perfil profesional, como pueden ser actividades de voluntariado, participación en la liga de debate, actividades deportivas, colaboración con servicios (Loyola 360) y departamentos, etc.

Actuación 8: Envío correo de seguimiento segundo cuatrimestre

A mitad del segundo cuatrimestre o cuando el orientador lo estime oportuno, será conveniente enviar un correo de seguimiento a los estudiantes que van presentando más dificultades en el desarrollo del curso. El objetivo de ese correo es interesarse por cómo le va al estudiante y ponerse a su disposición para lo que considere oportuno.

Actuación 9: Entrevista final para evaluar el segundo cuatrimestre y el curso, en general, así como para orientar la matrícula del próximo curso

Una vez conocidos los resultados finales del segundo cuatrimestre, es conveniente, que el orientador/a ofrezca mediante aviso, correo electrónico o cualquier otro medio que considere oportuno, su disposición a orientar la matrícula del próximo curso, así como a mantener la tercera entrevista individualizada, dando preferencia al alumnado que ha obtenido peores resultados académicos en dicho cuatrimestre (ver *DOC 4. Entrevista individual bajo rendimiento*) y felicitando a aquel otro que ha superado el curso con éxito y haciendo seguimiento de su proyecto personal para los próximos cursos.

Actuación 10: Evaluación del PAT y demandas formativas

Los coordinadores de Orientación Universitaria establecerán los medios para evaluar el desarrollo del PAT en cada curso académico, por ejemplo, mediante el envío de un cuestionario al equipo de orientadores que servirá para evaluar la implantación del PAT reflejando aquellos aspectos que se consideren que deben mejorarse y aquellos otros que han sido de éxito. Asimismo, será importante recoger las demandas formativas del profesorado implicado, que serán trasladadas al Servicio de Formación de Profesorado. Esto también podrá llevarse a cabo en la jornada anual de presentación y evaluación del PAT.

Actuación 11: Selección de tutores para el curso siguiente

El Vicerrector de Docencia e Internacionalización solicitará a los Decanos o Directores de Centros una lista de los profesores que podrían desarrollar la labor de orientador en el curso siguiente.

4. Cronograma

| Meses | 1ª semana | 2ª semana | 3ª semana | 4ª semana |
|--------------------|---|---|--|------------------|
| JUNIO/JULIO | Actuación 1 Asignación de tutores a cada alumno de nuevo ingreso | Actuación 2 Comunicación a tutores y sesión formativa | | |
| SEPTIEMBRE | Actuación 3 Toma de contacto con los estudiantes y entrega de la ficha del estudiante | | Actuación 4 Primera entrevista individual con tutorados/as | |

| | | | | |
|------------------|--|---|--|---|
| OCTUBRE | | Actuación 5 Envío del informe de incidencias | | |
| NOVIEMBRE | Actuación 6 Envío correo de seguimiento a los estudiantes que se identifiquen con más dificultades | | | |
| DICIEMBRE | | | | |
| ENERO | Actuación 6 Envío correo de seguimiento a los estudiantes que se identifiquen con más dificultades | | | |
| FEBRERO | | Actuación 7 Segunda entrevista individual | | |
| MARZO | | | | |
| ABRIL | Actuación 8. Envío correo de seguimiento a los estudiantes que se vayan identificando con más dificultades | | | |
| MAYO | | | | Actuación 9 Entrevista final para evaluar el segundo cuatrimestre |
| JUNIO | Actuación 9 Entrevista final para evaluar el segundo cuatrimestre | Actuación 10 Selección de tutores para el curso siguiente | | Actuación 11 Evaluación del PAT y demandas formativas |

5. Documentos de trabajo

(NOTA: dicho formulario se ha realizado en on-line)

DOC 1. FICHA DEL ESTUDIANTE

| | |
|--|---|
| 1. Apellidos: | |
| 2. Nombre: | |
| 3. Teléfono: | 4. Dirección electrónica: |
| 5. Tipo de domicilio durante el curso <input type="checkbox"/> familiar <input type="checkbox"/> piso estudiantes <input type="checkbox"/> residencia/colegio mayor <input type="checkbox"/> casa de familiares <input type="checkbox"/> piso propio <input type="checkbox"/> otros | |
| 6. ¿Cómo sufragas tus gastos? <input type="checkbox"/> Ayuda familiar <input type="checkbox"/> Beca <input type="checkbox"/> Trabajo | 7. Tipo de trabajo (si procede): <input type="checkbox"/> Menos de 20 horas semanales <input type="checkbox"/> De 20 a 30 horas semanales <input type="checkbox"/> Más de 30 horas semanales <input type="checkbox"/> Durante la semana <input type="checkbox"/> Durante el fin de semana |
| 8. ¿Con qué nota has accedido a la Universidad? | |
| 9. Centro donde cursaste tus estudios previos | |
| 10. ¿Por qué decidiste estudiar la titulación en la que te has matriculado? (Puedes señalar más de una opción): (1) <input type="checkbox"/> Es fácil de estudiar (2) <input type="checkbox"/> Se encuentra fácilmente trabajo (3) <input type="checkbox"/> Alguien me lo sugirió (4) <input type="checkbox"/> Se han matriculado también mis amigos (5) <input type="checkbox"/> Está de moda (6) <input type="checkbox"/> Es mi vocación profesional (7) <input type="checkbox"/> Por imposibilidad de cursar la que verdaderamente me gusta (8) <input type="checkbox"/> Otros (especificar): | |
| 11. ¿Por qué has decidido estudiar en la Universidad Loyola? (Puedes señalar más de una opción): (1) <input type="checkbox"/> Es un centro de prestigio (2) <input type="checkbox"/> Es un centro de los jesuitas (3) <input type="checkbox"/> Alguna persona cercana a mí me lo ha recomendado (4) <input type="checkbox"/> Tiene unas instalaciones muy buenas (5) <input type="checkbox"/> Porque no he entrado en la facultad que deseaba (6) <input type="checkbox"/> Otros (especificar): | |
| 12. ¿Cuándo sueles estudiar? (Señala sólo una opción): (1) <input type="checkbox"/> A diario (indicar tiempo): _____ horas (2) <input type="checkbox"/> Los fines de semana (3) <input type="checkbox"/> Sólo antes de los exámenes (4) <input type="checkbox"/> Otra (indicar): | |
| 13. ¿Dónde sueles estudiar? (Puedes señalar más de una opción): (1) <input type="checkbox"/> En bibliotecas públicas (2) <input type="checkbox"/> En mi habitación/estudio (3) <input type="checkbox"/> En el salón/sala de mi casa (4) <input type="checkbox"/> Otra (indicar) | |

14. ¿Utilizas técnicas de estudio? (Puedes señalar más de una opción):

- (1) Técnicas de memorización
 (2) Esquemas
 (3) Mapas conceptuales
 (4) Subrayado
 (5) Otra (indicar)

15. Indica el nivel en el que te encuentras reflejado en cada característica de la siguiente tabla (puedes añadir otras que no estén en la tabla), teniendo en cuenta que:

- (1) Muy bajo (2) Bajo (3) Medio (4) Alto (5) Muy alto

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) Tengo confianza en mis capacidades | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (2) Estoy motivado para mi formación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (3) Soy consciente de los buenos valores y me guío por ellos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (4) Tengo iniciativa, no espero a que otro me tenga que decir qué he de hacer | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (5) Me planifico bien | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (6) Soy flexible para admitir cambios | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (7) Me comunico fácilmente con los demás | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (8) Me encuentro cómodo trabajando con otros | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (9) Soy creativo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (10) Otras (indicar): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

16. Indica tu grado de acuerdo/desacuerdo con las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta que:

- (1) Total desacuerdo (2) Desacuerdo (3) Indiferente (4) Acuerdo (5) Total acuerdo

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| (1) Asistir a clase es importante para aprender | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (2) Asistir a clase es importante para aprobar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (3) Los estudiantes van a los despachos de los profesores para <i>hacerles la pelota</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (4) Suelo dejar el estudio de los exámenes para última hora | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (5) Creo que voy a ser capaz de aprobar las asignaturas de primero fácilmente | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (6) Prefiero hacer trabajos individuales antes que trabajar en grupo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (7) En clase me distraigo con facilidad | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

17. Indica tu grado de conocimiento sobre los siguientes aspectos, teniendo en cuenta que:

- (1) Nada (2) Poco (3) Bastante (4) Mucho

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|---|---------------------|---|---|---|---|
| Ofimática: | 1 | 2 | 3 | 4 | Idiomas: | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Tratamiento de textos | 1 | 2 | 3 | 4 | Inglés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Hoja de cálculo | 1 | 2 | 3 | 4 | Francés | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Bases de datos | 1 | 2 | 3 | 4 | Alemán | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Presentaciones | 1 | 2 | 3 | 4 | Italiano | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Otros (especificar) | 1 | 2 | 3 | 4 | Otros (especificar) | 1 | 2 | 3 | 4 |

DOC 2. PRIMERA ENTREVISTA

| Identificación del estudiante | | | |
|-------------------------------|---|--------|--|
| Nombre y apellidos | | | |
| Curso | | Campus | |
| Datos de entrevista | | | |
| Fecha | | Lugar | |
| Motivo | Recogida y síntesis de información previa sobre el alumnado | | |

POSIBLES Temas a tratar en la PRIMERA entrevista:

Nota: Se presenta en color azul los ítems relacionados con el DOC 1. Ficha del estudiante.

1) Motivación: - Ítem 10 y 11. Motivos de elección de carrera

Expectativas e ilusiones profesionales.

¿En qué te gustaría especializarte, trabajar? ¿Qué esperas de tu vida cuando acabes la carrera?

Impresión actual de la carrera en general.

¿Cuáles son las asignaturas que más te gustan, interesan?

Ante asignaturas concretas.

¿Qué dificultades encuentras?

2) Relaciones personales:

Sociales, amistades, soledad, timidez. Ítem 15. Características personales

¿Tienes amigos en el curso? ¿Te sientes integrado? ¿Haces deporte?
¿Cómo es tu relación con tus compañeros/as de piso/residencia?

Laborales, caso de que el alumno trabaje. - Ítem 6 y 7. Trabajo remunerado

¿Por qué trabajas? ¿Cuál es tu horario de trabajo? ¿Has considerado como afecta al estudio?

Actitud de la familia o cónyuge ante el estudio.

¿Qué piensa tu familia/cónyuge de que estudies esta carrera?

3) Método de estudio:

Horas diarias de estudio. Ítem 12- Frecuencia de estudio

¿Cuántas horas estudias diarias? ¿Tienes hecho un horario y lo sigues?
¿Qué piensas si te digo que hay que estudiar semanalmente unas 20 horas de media durante todo el curso? ¿Dedicas tiempo al deporte u otras actividades? ¿Sabes que los estudios de Grado están diseñados para que

los estudiantes desarrollen una jornada semanal igual a la de un trabajador (de 35 a 40 horas semanales)?

¿Sabes que conviene descansar un día entero?

Estudia sólo o con otros. – Ítem 13- Lugar de estudio

¿Qué ventaja encuentras en estudiar donde lo haces? ¿Tienes algún compañero con el que intercambies apuntes y aclares dudas?

Problemas de atención concentración. Ítem 16 (7)- Atención

¿Te distraes con facilidad? ¿Estudias oyendo música o viendo la tele?

¿Tienes el teléfono móvil apagado cuando estudias? ¿Te levantas de la mesa de estudio cuando te apetece o cuando tienes previamente fijado?

Estudio activo o pasivo. –Ítem 14-Técnicas de estudio

¿Estudias tumbado como el que lee el periódico? ¿Usas el material recomendado por el profesorado? ¿Estás atento en clase y tomas apuntes o te distraes pensando que lo que dice el profesor está en los apuntes?

Reflexión sobre trabajos a realizar.

¿Tienes claro cómo se realizan los trabajos que te han pedido en cada asignatura? ¿Conoces cómo se van a evaluar?

4) Problemas globales del curso:

Ambiente general del curso.

¿Crees que es bueno el grupo en el que estás? ¿Hay ambiente de trabajo?

¿Se despreocupa el profesorado del grupo o por el contrario se preocupa por él? ¿Se habla en clase?

Unión o disgregación.

¿Has quedado con algún compañero para salir, hacer deporte, etc.? ¿Hay espíritu de compañerismo? ¿Crees que te pueden ayudar en caso de apuro?

Problemas con profesores concretos.

¿Has preguntado dudas en clase o en las horas de consulta y no te han atendido como esperabas? ¿Te enteras bien de lo que explican y en caso de que no, a qué crees que se debe?

Demandas objetivas del alumnado.

¿Hay algo que crees que puede ser importante y no hemos tratado? ¿Hay algo que no te guste del centro y cómo crees que se puede mejorar?

5) Otros temas

Revisión de exámenes. Ítem 16 (3). Revisión

Reflexionar acerca del papel de la revisión de exámenes como una estrategia de evaluación formativa, pues acudir a dicha revisión puede permitir darse cuenta de los errores cometidos para aprender.

Actividades programadas y de interés

Informar de actividades programadas por la Universidad Loyola que consideren útiles para el estudiante.

| |
|--|
| Opinión general del orientador orientadora |
| |
| Recomendaciones del orientador orientadora |
| Qué se debe o puede hacer Qué se debería evitar A quién se puede acudir Qué parece lo más aconsejable Qué medios se deben utilizar Qué actitudes se debería revisar Qué postura deben adoptar en el futuro |
| Acuerdos y compromisos adoptados |
| Por parte del interesado Por parte del tutor |
| Cita para una próxima visita (en el caso de que se considere necesario) |
| Nueva entrevista: día ____ hora ____ En la próxima entrevista el interesado deberá traer o haber hecho: El tutor habrá realizado: |
| Otras observaciones o datos |
| |

DOC 3. INFORME DE INCIDENCIAS

FECHA:

ORIENTADOR/A:

TITULACIÓN:

GRUPO:

Comente brevemente los siguientes aspectos a partir de las entrevistas personales realizadas al grupo de alumnos/as tutorados.

1) Percepción general sobre el comportamiento y ambiente de trabajo del grupo al que pertenecen los alumnos y alumnas. Señalar si existe algún problema concreto.

2) Asignaturas que presentan mayor dificultad para el alumnado. Si las hubiera, intente describir brevemente cuáles son las dificultades (falta de conocimientos previos, dificultad para seguir las explicaciones del profesor, complejidad del sistema de evaluación, carga de trabajo excesiva, etc.)

3) Alumnos o alumnas, si los hubiera, que necesitan una atención especial por diferentes motivos (psicológicos, físicos, etc.).

4) Otros aspectos

5) Alumnos/as que no han acudido a la entrevista personalizada

DOC 4. ENTREVISTA INDIVIDUAL BAJO RENDIMIENTO

Tras recibir los resultados de los exámenes de enero del alumnado, el tutor/a citará al alumnado por teléfono y tratará de ver cuál es el problema existente. En esta entrevista se intentará:

- Revisar los resultados académicos del primer cuatrimestre.
- Comentar la experiencia vivida en el primer cuatrimestre (¿qué dificultades ha tenido?, ¿cómo las ha solucionado? ¿qué le ha ayudado a tener éxito?), las posibles incidencias no resueltas y la búsqueda conjunta de soluciones a las mismas.
- Examinar conjuntamente los sistemas de evaluación de diferentes asignaturas y las demandas que cada sistema de evaluación supone (examen de desarrollo frente a tipo test, evaluación continua frente a evaluación final, trabajos en grupo, etcétera).
- Analizar su implicación en su proceso de aprendizaje: ¿ha asistido a clase con regularidad?, ¿ha utilizado las tutorías para resolver dudas? ¿ha acudido a las revisiones de exámenes para aprender de los propios éxitos y errores?, etcétera.
- Analizar las estrategias de aprendizaje empleadas en función de las demandas de cada materia: planificación del tiempo de estudio, dedicación a cada materia, estrategias de memorización (elaboración de la información, uso de esquemas...), supervisión del progreso, etcétera.
- Conocer su adaptación al nuevo contexto, su organización vital y sus hábitos de estudios.
- Reflexionar sobre acciones correctivas en su caso.