

Plan de Acción Tutorial

Grado en Turismo y Ocio

Partners Académicos:

EAE Business
School



Universitat
de Lleida

U Universidad
Rey Juan Carlos

Índice

1. Presentación del Plan de Acción Tutorial
2. Objetivos del Plan de Acción Tutorial.
3. Contenidos del Plan de Acción Tutorial.
4. Marco organizativo
5. Actividades.
6. Funciones del profesorado tutor.
7. Calendario.
8. Evaluación del Plan de Acción tutorial.

1. Presentación del Plan de Acción Tutorial

**Programa Néstor
(UdL)**

Marco de referencia

**Heterogeneidad del
alumnado**
(procedencia, formación,
edad, experiencia, etc.)

▪ **Tutoría:**

- Actividad informativa y formativa.
- Dirigida al estudiantado.
- Realizada por docentes.
- Orientación en el proceso de formación integral.
- Asistencia personalizada.
- Detección de necesidades, puntos fuertes y débiles del centro.
- Mejora la imagen institucional.

2. Objetivos del Plan de Acción Tutorial

- Ofrecer soporte al alumnado
- Proporcionar mecanismos de adaptación al entorno universitario.
- Mejorar la orientación y la atención al estudiantado (personal, académica y profesional).
- Promover las relaciones entre pares como complemento a la formación.
- Contribuir a la mejora de la calidad académica.
- Potenciar la consecución del proyecto formativo personal y profesional.

3. Contenidos del Plan de Acción Tutorial

Orientación académica

- Organigrama y servicios.
- Becas y ayudas.
- Programas de movilidad.
- Plan de estudios.
- Técnicas y hábitos de estudio.
- Estilos de aprendizaje.

Orientación personal

- Gestión de la ansiedad y el estrés.
- Relaciones interpersonales.
- Comunicación asertiva.
- Autoconocimiento y autoestima.
- Valores y actitudes positivas.

Orientación profesional

- Estudios de posgrado, formación continua, movilidad.
- Competencias profesionales para la inserción laboral.

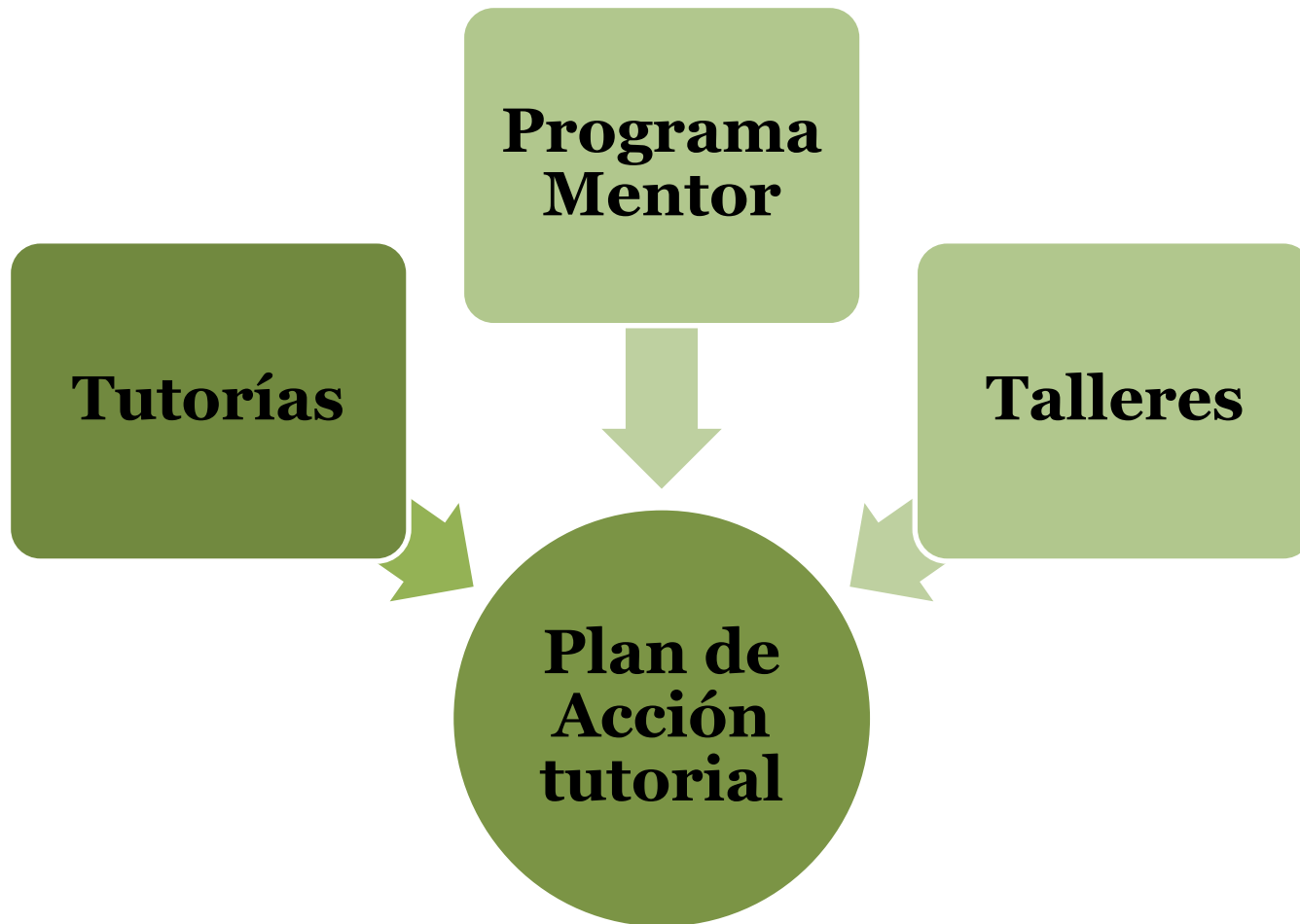
4. Marco organizativo



4. Marco organizativo

- **Funciones del Coordinador/a general:**
 - Organizar y planificar el Plan de Acción Tutorial.
 - Dar a conocer al alumnado la relación de tutores.
 - Dar soporte al profesorado en la labor de las tutorías y del programa Mentor.
 - Proporcionar recursos y estrategias de acción a los tutores.
 - Promover, gestionar y planificar la realización de talleres.
 - Elaborar la memoria de evaluación del Plan de Acción Tutorial.

5. Actividades



5. Actividades

▪ Tutorías:

- Servicio a disposición del estudiante.
- Son voluntarias para los estudiantes.
- Reuniones entre estudiantes y tutores.
- 7 alumnos por tutor

▪ Tipologías:

- **Individuales:** El alumno contacta al tutor.
- **Grupales:** Son formativas. Deben realizarse al inicio, a mediado y al final de cada curso académico.

5. Actividades

- **Contenido de las tutorías:**
 - Información de los servicios que ofrece el centro.
 - Información y asesoría respecto a las diversas convocatorias de becas y ayudas.
 - Orientación sobre el Plan de Estudio (optativas, materia transversal, proyecto transversal, horarios, prácticas, etc.).
 - Asesoría sobre los talleres que se realizan durante el curso académico.
 - Información sobre programas de posgrados.
 - Temas personales, siempre que el estudiante lo solicite.

5. Actividades

- **Programa Mentor:**
 - Tutorías entre estudiantes de diferentes cursos académicos.
 - Compartir experiencias.

- **Tipologías:**
 - Individuales
 - Grupales

5. Actividades

▪ Partes involucradas en el Programa Mentor:

- **Estudiante mentor:** Estudiantes de curso superior. Facilita y acompaña en la resolución de problemas y necesidades a estudiantes de cursos inferiores.
- **Estudiante mentorizado:** Estudiantes de nuevo ingreso o de otros cursos que solicitan orientación para insertarse en la vida universitaria.
- **Profesorado tutor:** Coordina y supervisa la actuación del estudiante mentor pero no interviene directamente en las reuniones entre mentor y mentorizado.

5. Actividades

- **Selección de los estudiantes mentores:**
 - Dirección Académica del Programa.
 - A solicitud del estudiante.
 - Se valorarán los siguientes aspectos: compromiso, capacidad de ayudar, habilidades personales y toma de decisiones.

5. Actividades

■ Talleres:

- Profundizar temáticas relativas a la formación.
- Desarrollar competencias transversales genéricas.
- Pueden ser propuestos por los estudiantes, los tutores o la Coordinación del Plan de Tutorías.
- Algunos ejemplos de futuros talleres:
 - Técnicas de estudio.
 - Búsqueda de información.
 - Gestión del tiempo.
 - Resolución de conflictos.
 - Elaboración del CV.

6. Funciones del profesorado tutor

- Darse a conocer a los estudiantes y convocar las tutorías.
- Informar sobre los servicios que ofrece el centro.
- Escuchar, informar y orientar a los estudiantes.
- Identificar los factores que afectan el rendimiento académico y canalizarlos.
- Recoger y canalizar las necesidades y demandas detectadas.
- Acompañar al estudiante en su itinerario formativo.
- Complimentar la ficha inicial y las de seguimiento.
- Promover al menos tres reuniones anuales.
- Participar en el proceso de evaluación del Plan de Acción Tutorial.

7. Calendario

- Tutorías: Mínimo 3 durante el curso académico.
- Programa Mentor: Intercalar tutorías con actividades (2 de cada una como mínimo).
- Talleres: Mínimo tres durante el curso académico.

Actividades	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May
Tutorías		x				x			x
Programa Mentor			x			x		x	
Talleres		x		x			x		

8. Evaluación del Plan de Acción tutorial

▪ Tutorías:

- Reuniones de seguimiento con los profesores tutores (2 en el curso académico).
- Fichas de inicio y seguimiento.
- Cantidad de alumnos tutorizados.
- Motivos de las tutorías.
- Grado de resolución de las cuestiones planteadas.
- Grado de satisfacción con el servicio (encuestas).

8. Evaluación del Plan de Acción tutorial

- **Programa Mentor:**
 - Grado de satisfacción de los diferentes integrantes del programa (encuestas).

- **Talleres:**
 - Adecuación de los talleres a las necesidades detectadas.
 - Grado de aprovechamiento y satisfacción de los talleres.
 - Encuestas y listados de asistencia.