



---

**Ayudas para impulsar, implantar y/o consolidar los Planes de Orientación y Acción Tutorial (POAT)**

**ANEXO I**

**INDICACIONES GENERALES PARA EL DISEÑO DE LOS  
PLANES DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DE LOS CENTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE  
SEVILLA**

ÍNDICE:

1. ¿QUÉ ES UN POAT?
2. ¿UN POAT POR CENTRO O POR TÍTULO?
3. ¿PARA QUÉ SIRVE EL POAT?
4. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?
5. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL POAT DE MI CENTRO?
6. ¿QUIÉNES DISEÑAN EL POAT DE MI CENTRO Y CÓMO SE APRUEBA?
7. ¿QUIÉN COORDINA EL POAT EN MI CENTRO?
8. ¿QUÉ TIPO DE ACTUACIONES PUEDE CONTENER EL POAT?
9. ¿QUÉ DIFERENCIA EXISTE ENTRE *ORIENTACIÓN*, *TUTORÍA* y *MENTORÍA* Y QUÉ PAPEL JUEGA CADA TIPO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE DENTRO DEL POAT?
10. ENTONCES, ¿QUÉ DEBE INCLUIR EL DISEÑO DEL POAT DE MI CENTRO?

**1. ¿QUÉ ES UN POAT?**

El Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) es un programa de acciones coordinadas que integra, a nivel de centro, actividades de información, orientación y tutoría dirigidas al alumnado que estudia en él.

Dichas acciones tendrán como fin atraer a futuros estudiantes a la Universidad, ayudarles en su proceso de desarrollo académico, personal y profesional durante su tránsito por la misma y orientarlos en su inserción laboral. Sus contenidos deberán graduarse en función del momento académico en el que se encuentre el estudiantado destinatario: **ANTES** (al entrar en la Universidad), **DURANTE** (durante su estancia en ella) y **DESPUÉS** (al salir).

El POAT deberá atender a las necesidades y particularidades de cada centro, de manera que las actividades que se proyecten vayan dirigidas a desarrollar los objetivos y contenidos del mismo.

## 2. ¿UN POAT POR CENTRO O POR TÍTULO?

**Un POAT por Centro.** El POAT podrá contener actividades específicas para los distintos títulos que se impartan en él.

## 3. ¿PARA QUÉ SIRVE EL POAT?

**La finalidad del POAT es ofrecer al estudiantado la ayuda, acompañamiento y herramientas necesarias para que puedan afrontar con éxito los retos académicos, personales y profesionales que le plantea la vida universitaria, siendo sus objetivos:**

- Atraer a nuevos estudiantes.
- Prevenir el abandono de los estudios.
- Asesorar en todas aquellas cuestiones relacionadas con su trayectoria académica.
- Facilitar el desarrollo de competencias transversales (aprender a aprender, toma de decisiones, resolución de problemas, ...) y fomentar el aprovechamiento de oportunidades formativas.
- Favorecer la elaboración de un proyecto profesional y vital.
- Fomentar la participación en todos los aspectos de la vida universitaria (formación, gestión, investigación, cultura, ...).
- Facilitar y acompañar el proceso de transición a estudios posteriores y/o al mundo laboral.

## 4. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

El POAT va destinado a:

- **Estudiantes pre-universitarios.**
- **Estudiantes de Grado, Máster Universitario o Programa de Doctorado** de la Universidad de Sevilla.
- **Estudiantes de movilidad nacional e internacional** en la Universidad de Sevilla (como alumno/a oficial, de intercambio o de algún programa específico).
- **Estudiantes con necesidades académicas especiales.**

## 5. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL POAT DE MI CENTRO?

En el POAT participarán:

- **Profesores:**
  - Profesorado colaborador (entendiendo como colaborador a quien realiza actividades para atraer estudiantes a la Universidad o para insertar a nuestros egresados en el mundo laboral o en la investigación).
  - Profesorado tutor (quien que se compromete a asistir, guiar y orientar individualmente al alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje durante su paso por la Universidad).
- **Estudiantes:**
  - Estudiantes colaboradores/ Delegaciones de cada centro (entendiendo como colaborador a quien realiza actividades para atraer estudiantes a la Universidad o para insertar a nuestros egresados en el mundo laboral o en la investigación).

- Estudiantes mentores (estudiantes de últimos cursos que se comprometen a acompañar, orientar y transmitir sus experiencias a otros alumnos de niveles inferiores durante su paso por la Universidad).
- **Personal de administración y servicios:**
  - Personal de las Secretarías de los centros.
  - Personal técnico de las diferentes unidades y servicios (SACU, BIBLIOTECA, SPE y SIC), quienes prestarán apoyo a la actuación del profesorado y el alumnado dentro de los POAT.
  - Personal técnico del Vicerrectorado de Estudiantes.

Además, para determinadas actuaciones, se podrá contar con especialistas externos a la Universidad.

## 6. ¿QUIÉNES DISEÑAN EL POAT DE MI CENTRO Y CÓMO SE APRUEBA?

De la elaboración y diseño del POAT se encargará un grupo de trabajo conformado por:

- Una representación del **equipo decanal/directivo** del centro.
- Los **coordinadores de las titulaciones** impartidas en el centro.
- Una representación de los **profesores**.
- Una representación de los **estudiantes**.
- Una representación del **personal de administración y servicios**.
- El/los **coordinador/es del POAT**.

Una vez diseñado el POAT se recomienda que sea aprobado por la Junta de Centro.

## 7. ¿QUIÉN COORDINA EL POAT EN MI CENTRO?

Para la implantación y seguimiento del POAT se requiere la figura del/de la **coordinador/a del POAT**, quien necesariamente formará parte del equipo decanal/directivo del centro correspondiente (pudiéndose nombrar hasta tres coordinadores, siempre y cuando al menos uno forme parte del equipo decanal). Serán sus funciones:

- Coordinar y supervisar la elaboración, implementación y desarrollo del Plan.
- Coordinar y organizar la participación del profesorado, de los estudiantes y del personal de administración del centro implicado.
- Establecer el mecanismo de coordinación necesario con los servicios de la universidad, así como con el Vicerrectorado de Estudiantes.
- Garantizar que las actividades programadas sean accesibles al estudiantado con discapacidad.
- Supervisar y difundir las acciones recogidas en el Plan.
- Gestionar el reconocimiento de los participantes.
- Elaborar/coordinar la memoria anual de resultados del Plan.
- Informar a la Junta de Centro sobre el funcionamiento del POAT.

## 8. ¿QUÉ TIPO DE ACTUACIONES PUEDE CONTENER EL POAT?

El POAT puede contener los siguientes tipos de acciones:

- De **Orientación pre-universitaria**: actuaciones de acercamiento de la Universidad a centros educativos de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional y otras actividades de carácter divulgativo e informativo destinadas a promocionar las titulaciones que se imparten en el centro.
- De **Orientación académica**: actuaciones dirigidas a informar y orientar sobre aspectos académicos (matriculación, becas, plan de estudios, elección de itinerarios formativos, practicum, planificación del estudio, técnicas de estudio y de trabajo autónomo, desarrollo de competencias transversales y competencias para aprender a aprender -informáticas, informacionales-); a tutorizar o mentorizar a los estudiantes de forma individualizada de acuerdo a sus necesidades.
- De **Orientación personal**: apoyo en el conocimiento de las propias potencialidades, intereses, motivaciones y limitaciones; acompañamiento en la adaptación y aprovechamiento de la vida universitaria; participación estudiantil; ayuda en la resolución de problemas.
- De **Orientación post-universitaria**: elaboración del proyecto personal y profesional (exploración de las propias potencialidades y limitaciones, exploración del mercado de trabajo y las opciones profesionales, técnicas y estrategias para el empleo y el autoempleo); orientación a la investigación; acciones de emprendimiento.

Gran parte de las acciones que se planifiquen serán propuestas por los propios centros. No obstante, los POAT podrán contemplar acciones directas diseñadas y desarrolladas por el personal técnico especializado perteneciente a las unidades y servicios de la Universidad de Sevilla, si bien éstas siempre se integrarán de acuerdo con el centro (a través del Coordinador del POAT).

## 9. ¿QUÉ DIFERENCIA EXISTE ENTRE **ORIENTACIÓN, TUTORÍA Y MENTORÍA** Y QUÉ PAPEL JUEGA CADA TIPO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE DENTRO DEL POAT?

La **ORIENTACIÓN** en el contexto universitario hace referencia al conjunto de actividades que informan al estudiante y que le permiten identificar sus aptitudes, capacidades e intereses y adoptar decisiones importantes en materia de educación, formación y empleo, así como gestionar su trayectoria vital y académica durante su vida universitaria. La orientación puede llegar desde los distintos agentes que participan en el POAT (profesorado, estudiantes y/o personal de administración y servicios).

La **TUTORÍA** es parte de esa labor orientadora, si bien es una actividad educativa que corresponde ejercer al profesorado. Las tutorías conllevan una atención individualizada y/o grupal que tienen como fin guiar al alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Una tutoría planificada y coordinada asegura la atención a la diversidad y a estudiantes con necesidades especiales. Existen tres tipos de acciones tutoriales:

- **Tutoría de titulación**: asistencia y orientación académica individualizada y/o grupal al estudiante durante su proceso de aprendizaje, desde el ingreso hasta la finalización de la titulación que se encuentre cursando, como ayuda a la configuración de un itinerario curricular personalizado y enfocado hacia el tránsito al mundo laboral.
- **Tutoría de materia o asignatura**: asistencia y orientación individual y/o grupal en el proceso de aprendizaje de cada materia o asignatura del plan de estudios mediante tutorías desarrolladas a lo largo del curso académico.

- **Tutoría del estudiante con necesidades especiales:** adaptación metodológica individualizada en función de las necesidades de los estudiantes con discapacidad; atención al estudiante con circunstancias extraordinarias y/o sobrevenidas.

La **MENTORÍA**, en cambio, es una relación de ayuda al desarrollo personal que se establece entre un estudiante de niveles superiores, más experimentado o con mayor conocimiento, y otro con menor experiencia o conocimiento. La mentoría tiene carácter informal, voluntario y se establece en base a una relación entre iguales.

El Plan de Acción y Orientación Tutorial debe contar con estos tres modos de orientación.

## 10. ENTONCES, ¿QUÉ DEBE INCLUIR EL DISEÑO DEL POAT DE MI CENTRO?

El diseño del Plan deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- **Introducción.** Contextualización del Plan, antecedentes, características del centro, análisis de necesidades.
- **Objetivos.** Qué se pretende alcanzar con el desarrollo del POAT.
- **Contenidos.** Incluirán aspectos de orientación, tutoría y mentoría que deben desarrollarse a lo largo de la vida universitaria del estudiantado (ANTES, DURANTE, DESPUÉS). (Ver tabla de ejemplos al final de este documento)
- **Metodología.** Descripción de actividades y/o actuaciones para el desarrollo de los contenidos del POAT.
- **Difusión del POAT.** Mecanismos de divulgación del POAT.
- **Evaluación del POAT.** Técnicas e instrumentos que se utilizarán para evaluar el diseño y la implementación del Plan.
- **Participantes.** Personal que se encargará del desarrollo de las actuaciones (equipo decanal/directivo del centro, coordinador/es del POAT, profesorado colaborador o tutor, alumnado colaborador o mentor, personal de administración y servicios de la Universidad de Sevilla, personal externo).
- **Cronograma.** Planificación temporal del POAT.

La planificación deberá respetar el principio de coherencia interna entre cada uno de sus elementos, de forma que se pueda tener una visión global y concreta de qué se pretende hacer y qué se necesita para lograrlo.

## Ejemplos de actuaciones para el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial

**ANTES:** Acciones de orientación para la transición a la universidad

**DURANTE:** Acciones dirigidas a estudiantes universitarios

**DESPUÉS:** Acciones de Orientación Profesional dirigidas a estudiantes universitarios y egresados/as

TIPO DE ACCIONES	ACCIONES POSIBLES	ANTES	DURANTE	DESPUÉS	SOPORTE (Personal Administración y Servicios)
<b>ORIENTACIÓN PRE-UNIVERSITARIA</b>	Actividades de acercamiento de la Universidad a los centros educativos de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.	X			- Vicerrectorado de Estudiantes - SACU-Unidad de Voluntariado
	Organización de Jornadas de Puertas Abiertas del centro o el campus.	X			- Vicerrectorado de Estudiantes
	Mesas redondas, conferencias, charlas, jornadas, encuentros... acciones informativas/divulgativas de la titulación/titulaciones (organizadas por el centro en participación con el Vicerrectorado de Estudiantes).	X			- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretaría del Centro
	Difusión de folletos, trípticos, vídeos específicos de la titulación/titulaciones, posibilidades culturales y docentes del centro.	X			- Vicerrectorado de Estudiantes - Servicio de Medios Audiovisuales (SAV) - Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) - Secretaría del Centro
	Coordinación con centros de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional (olimpiadas, charlas, encuentros...)	X			- Vicerrectorado de Estudiantes
	Organizar y proporcionar información sobre la titulación para facilitarla al Vicerrectorado de Estudiantes y otros servicios de la Universidad.	X			- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretaría del Centro

TIPO DE ACCIONES	ACCIONES POSIBLES	ANTES	DURANTE	DESPUÉS	SOPORTE (Personal Administración y Servicios)
<b>ORIENTACIÓN ACADÉMICA</b>	Actividades de transición del alumnado de nuevo ingreso (charlas, visitas guiadas, encuentros con estudiantes de cursos avanzados o egresados, participación en actividades culturales y de ocio).	X	X		- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretaría del Centro
	Información sobre matriculación, becas, plan de estudios.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretaría del Centro
	Sesión de presentación y uso de la guía de Estudiantes de la Universidad, web del centro, servicios de la Universidad.	X			- Vicerrectorado de Estudiantes - SIC
	Cursos de iniciación para atender a las carencias formativas de los estudiantes de nuevo ingreso (Cursos 0).	X			- SACU - Asesoría Psicológica
	Curso de Orientación al Estudio y desarrollo de competencias informáticas e informacionales (COE).	X	X		- Biblioteca - SAV
	Actividades de motivación de la participación estudiantil en órganos de gestión y presentación de los representantes.	X	X		- Vicerrectorado de Estudiantes (CADUS, Delegaciones, Estudiantes Claustales) - Secretaría del Centro
	Actividades de difusión de la investigación (talleres, seminarios...)		X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretariado de Promoción y Análisis de la Investigación

TIPO DE ACCIONES	ACCIONES POSIBLES	ANTES	DURANTE	DESPUÉS	SOPORTE (Personal Administración y Servicios)
ORIENTACIÓN PERSONAL	TUTORÍA DE MATERIA/ASIGNATURA: Actividades del profesorado para la tutela académica (resolución de dudas, seguimiento de proyectos, seguimiento de resolución de problemas, tutela del practicum...).	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secret. Prácticas y Empleo
	TUTORÍA MATERIA/ASIGNATURA: Elaboración de guías docentes de las materias.	X	X		- Vicerrectorado de Estudiantes - Secret. Planificación Académica
	TUTORÍA DE TITULACIÓN: Sesiones individuales/grupales de seguimiento del aprendizaje y el desarrollo del proyecto profesional y vital.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes
	TUTORÍA DE TITULACIÓN: Foros de debate, actuaciones on-line.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes
	TUTORÍA DE TITULACIÓN: Actuaciones de coordinación con equipo docente de Curso.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes
	TUTORÍA DE TITULACIÓN: Acciones destinadas a estudiantes con necesidades académicas especiales.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Unidad de Atención a estudiantes con discapacidad (SACU)
	TUTORÍA DE TITULACIÓN: e-tutorías.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - SIC
	TUTORÍA ESTUDIANTE CON NECESIDADES ESPECIALES: Sesiones individuales/grupales de seguimiento del aprendizaje y el desarrollo del proyecto profesional y vital.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Unidad de Atención a estudiantes con discapacidad-SACU
	TUTORÍA ESTUDIANTE CON NECESIDADES ESPECIALES: Foros de debate, actuaciones on-line.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Unidad de Atención a estudiantes con discapacidad-SACU
	TUTORÍA ESTUDIANTE CON NECESIDADES ESPECIALES: Actuaciones de coordinación con equipo docente de Curso.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Unidad de Atención a estudiantes con discapacidad-SACU
	TUTORÍA ESTUDIANTE CON NECESIDADES ESPECIALES: Actividades a desarrollar en colaboración con Unidad de Atención a Estudiantes con Discapacidad (SACU).	X	X	X	- Unidad de Atención a estudiantes con discapacidad-SACU
	MENTORÍA: Sesiones de formación de estudiantes mentores y de seguimiento y evaluación de su actuación.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes
	MENTORÍA: Sesiones individuales/grupales de seguimiento mentor/a-mentorizado/a.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes



TIPO DE ACCIONES	ACCIONES POSIBLES	ANTES	DURANTE	DESPUÉS	SOPORTE (Personal Administración y Servicios)
<b>ORIENTACIÓN PERSONAL</b>	MENTORÍA: Foros de debate, actuaciones on-line.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes
	INFORMACIÓN: Difusión de folletos, trípticos, vídeos específicos de la titulación/ titulaciones, posibilidades culturales y docentes del centro.	X	X	X	- Información y Documentación – SACU - SAV - Secretaría del Centro

TIPO DE ACCIONES	ACCIONES POSIBLES	ANTES	DURANTE	DESPUÉS	SOPORTE (Personal Administración y Servicios)	
<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	Presentación de los servicios de orientación y empleo de nuestra Universidad.	X	X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU)	
	Actividades para la aproximación al mundo de trabajo (cursos, jornadas, charlas sobre: el mercado de trabajo, las salidas profesionales, prácticas en empresa...).		X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU)	
	Actividades de orientación para la búsqueda de empleo (cursos, jornadas, charlas sobre: planificación de la búsqueda de empleo, herramientas para la búsqueda de empleo...).		X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU)	
	Actividades para mejorar la profesionalización (cursos, jornadas, charlas sobre: formación continua, prácticas profesionales y estancias en el extranjero, colegios y asociaciones profesionales, experiencia profesional de otros graduados, mantener el empleo conseguido, foros-jornadas de empleo, presentaciones de empresa...).			X	X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU)
	Sesiones individuales/grupales para la elaboración del proyecto profesional y vital y la exploración-balance de las competencias adquiridas. Elaboración de portafolios personales y profesionales.				X	- Vicerrectorado de Estudiantes - Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU)