



II PLAN PROPIO DE DOCENCIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.3:

Aspectos Metodológicos, de Orientación Académica y Profesional y Acción Tutorial

1.3.2. Puesta en marcha de un Sistema Integral de Orientación y Tutoría de la Universidad de Sevilla (US-Orienta)

Bases de la Convocatoria de Ayudas para impulsar, implantar y/o consolidar los Planes de Orientación y Acción tutorial (POAT) en los centros propios de la Universidad de Sevilla.

Objeto de la convocatoria

El objeto es la financiación del impulso, la implantación y/o la consolidación de los Planes de Orientación y Acción Tutorial en los centros y el desarrollo de las acciones contenidas en los mismos. La finalidad de esta convocatoria es mejorar la atención, asesoramiento, apoyo y orientación académica y profesional del estudiantado de la Universidad de Sevilla.

Destinatarios y requisitos

Los destinatarios de esta convocatoria son los Centros Propios de la Universidad de Sevilla que van a iniciar o a consolidar el desarrollo de Planes de Orientación y Acción Tutorial.

El diseño del POAT deberá haber sido realizado o realizarse de acuerdo con las indicaciones anexadas para el desarrollo de Planes de Orientación y Acción Tutorial de Centros Propios de la Universidad de Sevilla (Anexo I), según las necesidades específicas de cada Centro, en colaboración con el profesorado, alumnado y personal de administración y servicios participantes.

Todos los proyectos deben contar con 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/directivo, y que ha/n de coordinar al resto de profesorado, estudiantes y personal de administración y servicios participantes, además de tramitar la documentación solicitada.



II PLAN PROPIO DE DOCENCIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.3:

Aspectos Metodológicos, de Orientación Académica y Profesional y Acción Tutorial

Presentación de solicitudes

Las solicitudes se deberán cumplimentar de forma on-line en el modelo oficial y serán tramitadas telemáticamente a través de la página web <http://ppropiodocencia.us.es>, en el plazo comprendido entre **el 2 de abril y el 6 de mayo**. Serán presentadas por el Director/a o Decano/a de cada centro. En las solicitudes se hará constar el nombre del/de los docente/s (máximo 3) que asumirá/n la coordinación del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Una vez cumplimentadas, las solicitudes impresas deberán presentarse en el Registro General de la Universidad de Sevilla (Rectorado) o en el Registro Auxiliar (Pabellón de Brasil), o en cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud incluirá:

1. *Datos generales:*

- Centro universitario.
- Director/a o Decano/a (con su firma).
- Profesorado Coordinador del Plan de Orientación y Acción Tutorial (máximo 3, con su firma, identificando al miembro del equipo directivo/decanal).

2. *Memoria (descripción del proyecto)* según Punto 10 del Anexo I:

2.1. Borrador de POAT para los Centros que lo estén iniciando o lo vayan a iniciar en el curso 2013/2014.

2.2. POAT con propuestas de mejora para los Centros que partan de un POAT ya desarrollado con anterioridad al curso 2013/2014.

3. *Presupuesto:* Valoración de los recursos necesarios y presupuesto detallado y justificado de los gastos que se espera realizar.

4. *Descripción de la experiencia previa* del centro en actividades de orientación, tutoría e innovación docente.

No se podrá presentar más de una solicitud por centro.



II PLAN PROPIO DE DOCENCIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.3:

Aspectos Metodológicos, de Orientación Académica y Profesional y Acción Tutorial

El calendario de resolución y ejecución de las solicitudes será el establecido en las “Normas Generales de Gestión de las Acciones del II Plan Propio de Docencia”.

Criterios de selección y Resolución

El proceso de evaluación y selección será llevado a cabo por una comisión presidida por la Vicerrectora de Estudiantes y constituida por la Directora del Secretariado de Estudiantes, la Directora Técnica del Área de Orientación, la Directora Técnica de la Unidad de Calidad, la Directora Técnica del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo y la responsable de la Unidad de Atención a Estudiantes con Discapacidad del SACU.

Los criterios de valoración serán los siguientes:

- Adecuación y relevancia del proyecto en relación con los objetivos y acciones contemplados en la convocatoria.
- Coherencia e interés del proyecto, para lo que se tendrá en cuenta la metodología, el calendario de realización y los resultados que se persiguen.
- Viabilidad organizativa.
- Adecuación del presupuesto a los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Experiencia previa en actividades de orientación, tutoría e innovación en el Centro.
- Número de profesores, estudiantes y personal de administración y servicios participantes.
- Número de estudiantes destinatarios y amplitud del contenido de las acciones.

Obligaciones de los beneficiarios

Los centros beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a:

- Hacer constar, en cualquiera de los materiales, pósteres, comunicaciones, artículos, etc. relativos al proyecto, la financiación desde el II Plan Propio de Docencia de la Universidad de Sevilla.



II PLAN PROPIO DE DOCENCIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.3:

Aspectos Metodológicos, de Orientación Académica y Profesional y Acción Tutorial

- Solicitar por escrito al Vicerrectorado de Estudiantes, para su aprobación, cualquier modificación justificada los conceptos de gasto incluidos en el presupuesto inicial.
- Presentar una memoria final, **antes del 31 de enero de 2015**, que incluya:
 - Propuesta final de POAT, aquellos centros que hayan iniciado el desarrollo del POAT en el curso 2013/2014
 - POAT con mejoras implementadas, aquellos centros que hayan partido de un POAT ya desarrollado con anterioridad al curso 2013/2014.
 - En ambos casos informe sobre el desarrollo y los resultados de los proyectos tomando como referencia los datos obtenidos a través de los procedimientos de evaluación previstos en su correspondiente Plan, conforme a lo establecido en las normas generales de gestión de las acciones del II Plan Propio de Docencia. Se deberá cumplimentar on-line a través de la página web <http://ppropiodocencia.us.es>. La memoria se podrá incorporar, total o parcialmente, a cualquier actividad divulgativa que se desarrolle o en la que colabore el Vicerrectorado de Estudiantes.
- Entregar las facturas de los gastos producidos y un informe económico justificando dichos gastos vinculados a la realización del proyecto, **antes del 15 de noviembre de 2014**. La gestión económica se realizará por el Vicerrectorado de Estudiantes, de acuerdo con las normas de gestión del gasto de la Universidad de Sevilla¹. Las facturas deben corresponder a gastos generados en el año 2014.

El incumplimiento de la entrega de la memoria final de desarrollo y resultados y/o del informe económico, en su caso, llevará a la exclusión en la siguiente convocatoria.

Apoyo y reconocimiento

La dotación anual será de 78.000 €.

¹ La ejecución de los proyectos seleccionados deberá realizarse necesariamente antes de la finalización del ejercicio económico del presente año (mes de noviembre), aunque puede corresponder a acciones que se ejecuten durante el curso académico 2013-14 o durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del curso 2014-15. <http://ppropiodocencia.us.es/normasgenerales>



II PLAN PROPIO DE DOCENCIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.3:

Aspectos Metodológicos, de Orientación Académica y Profesional y Acción Tutorial

Sólo se cubrirán los gastos relacionados con el desarrollo de las actividades incluidas en el POAT.

Se excluye la financiación de gastos vinculados a gratificaciones del personal implicado en el proyecto.

Se excluye la financiación de gastos vinculados a otras acciones del Plan Propio de Docencia.

El Vicerrectorado de Estudiantes expedirá los correspondientes reconocimientos de participación de los equipos directivos/decanales de los centros, coordinadores, profesorado, estudiantes y P.A.S. en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de la Universidad de Sevilla, una vez que se hayan entregado en tiempo y forma las correspondientes memorias económica, de desarrollo y resultados.

Para cualquier duda o consulta sobre aspectos relacionados con esta convocatoria podrán dirigirse al Secretariado de Estudiantes:

- vicestu2@us.es
- Tel.: 954486794



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 implicados.
- 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) |
|--|--|-------|---------|---------|--|
| ORIENTACIÓN PRE-UNIVERSITARIA | 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) |
|----------------------------------|---|-------|---------|---------|---|
| ORIENTACIÓN ACADÉMICA | 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 Claustrales) - Secretaría del Centro |
| | Actividades de difusión de la investigación (talleres, seminarios...) | | | X | X |

| 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 |
| | 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) |
|------------------------------------|---|-------|---------|---------|---|
| ORIENTACIÓN PROFESIONAL | 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 - Secret.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 - Secret.Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU) |
| | Seguimiento de egresados. | | | | X - Secret. Prácticas en Empresa y Empleo - Unidad de Apoyo al Empleo para Universitarios/as (SACU) - Secretaría del Centro |