

## PRESENTACIÓN del PROYECTO de ATENCIÓN TUTORIAL MENTOR

El Proyecto de Atención Tutorial MENTOR de la Eii es una propuesta de un Proyecto de Innovación Docente de la Uva, cuyos miembros son profesores de la Escuela de Ingenierías Industriales (Eii), pretende facilitar el ingreso en la universidad de los nuevos estudiantes.

Nuestro programa MENTOR en la Eii va dirigido a todos los estudiantes de nuevo ingreso, por un lado, y a los estudiantes de los últimos cursos por otro, con dos objetivos:

- Ayudar a los estudiantes de nuevo ingreso en su adaptación a la Universidad y a la Eii, favoreciendo su integración social, académica y administrativa.
- Ayudar a formar a los estudiantes de cursos avanzados, que de forma voluntaria desean poner su experiencia universitaria al servicio de los estudiantes de nuevo ingreso, potenciando tanto competencias y habilidades sociales, como competencias de liderazgo y gestión de equipos, en su papel de mentores de estudiantes de nuevo ingreso.

El objetivo principal del Proyecto de Atención Tutorial MENTOR de la Eii es la orientación, basada en tutorías entre iguales, del estudiante de nuevo ingreso en nuestra Escuela. Los estudiantes, recién llegados, podrán recibir de manos de sus compañeros más veteranos las herramientas necesarias que les permitan una buena y rápida integración en el entorno de la Eii. Dotando así al estudiante novel de mecanismos de supervivencia en el entorno universitario, desconocido para él y, de esta forma, reducir su fracaso escolar.

## DIFUSIÓN PARA ESTUDIANTES TUTELADOS

El próximo curso será la primera vez que se implante este Programa de Atención Tutorial en la Eii y va dirigido a todos los estudiantes de nuevo ingreso. La difusión del programa entre los estudiantes nuevos se está realizando a través de los carteles que se han situado por la Escuela (han podido verlos en la Jornada de Puertas Abiertas y en los días en los que se ha realizado la Selectividad), a través de su página web (ubicada en la web de la Escuela), y se presentará en la Jornada de Bienvenida.

A todo estudiante de nuevo ingreso de la Eii se le ofrecerá ser Estudiante Tutelado; en la primera reunión de los Estudiantes Mentores con su grupo de estudiantes de nuevo ingreso, se presentará de modo exhaustivo y personal el Programa de Atención Tutorial. Se contará con la presencia del Profesor Tutor asignado a los Mentores para que apoyen y refuercen los beneficios de este Programa.

## DIFUSIÓN PARA ESTUDIANTES MENTORES

La difusión para los Estudiantes Mentores se ha planteado en varias direcciones, con el objetivo de captar su atención y su interés por participar:

Para el cartel:

- **¿Quieres participar en el Programa MENTOR como tutor de alumnos nuevos?**  
Puedes hacerlo si tienes aprobadas todas las asignaturas de primer curso en el momento de hacer la solicitud.
- **¿Qué beneficios obtengo participando en este programa?**
  - Reconocimiento de **3 ECTS** por otras actividades (1 ECTS por formación + 2 ECTS por participar como mentor).
  - Certificado de participación en el Programa.
  - Recibir una formación con un diploma acreditativo.
  - Potenciar tus competencias transversales.
  - Incorporar un elemento diferenciador en tu currículum.

Más información en [mentores.eii.uva.es](http://mentores.eii.uva.es)

Para la web ([mentor.eii.uva.es](http://mentor.eii.uva.es)):

### Requisitos para ser estudiante MENTOR:

- Cuando se haga la solicitud, tener aprobadas todas las asignaturas de primer curso.

### Criterios para la selección de estudiantes MENTORES:

- Capacidad comunicativa del estudiante, habilidades de relación, aptitud resolutoria, capacidad para trabajar y liderar equipos, ...
- Motivación para participar en el programa.
- Conocimiento y utilización de los recursos de la Escuela de Ingenierías Industriales y de la Universidad.
- Ser miembro de alguna asociación, entidad social o de voluntariado.
- Tener formación o experiencia en: monitor de tiempo libre, animación sociocultural, equipos de trabajos, nuevas tecnologías, etc.
- Realizar funciones de representación estudiantil.

Tendrán prioridad los estudiantes de los últimos cursos con mayor número de créditos aprobados en el momento de hacer la selección.

### Beneficios que obtiene el estudiante MENTOR

- Reconocimiento de **3 ECTS** (1 ECTS por formación + 2 ECTS por participar como mentor).

- Certificado de participación como Mentor en el Programa.
- Recibir una formación (10 horas aproximadamente) con un diploma acreditativo.
- Apoyo por parte del equipo responsable del programa.
- Potenciar competencias transversales, como comunicación oral, liderazgo, capacidad de resolver conflictos, muy valoradas todas ellas en el entorno laboral, incorporando un elemento distintivo en su currículum.

### Obligaciones del estudiante MENTOR

- Asistencia al **curso de formación** (2 mañanas a principios de septiembre).
- Participación en las **Jornadas de Bienvenida** a los nuevos alumnos.
- Organización de **sesiones con el grupo asignado** a lo largo del primer cuatrimestre. Las sesiones serán de, aproximadamente, una hora, los viernes en la franja libre, aproximadamente 2 por mes.
- Presentación vía electrónica del **informe** de cada sesión con el grupo (se facilitará plantilla).
- Asistencia a las **reuniones** fijadas por la coordinación del programa, el profesor tutor y aquellas que se consideren de interés para el desarrollo de su tarea.
- Rellenar los **cuestionarios de evaluación** sobre el Programa.
- Respetar el **código ético** establecido.

### Pasos que hay que seguir para apuntarse

- Reunir los requisitos imprescindibles y comprometerse en el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente.
- Rellenar el formulario electrónico de solicitud (aquí poner un enlace al formulario que se pueda pinchar para enlazarlo) antes del 31 de mayo de 2016.

### Evaluación de la labor del estudiante MENTOR

La evaluación se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos del programa y de sus funciones, contando con:

- La propia valoración personal.
- La valoración realizada por el equipo responsable del programa, principalmente por el profesor tutor encargado del seguimiento.
- La valoración que realicen los estudiantes tutelados.

Información publicada en la web durante el periodo de inscripción (desde 15/4/2016 al 31/5/2016) para ser Estudiante Mentor durante el curso 16-17

## Proyecto de Atención Tutorial MENTOR (PAT\_MENTOR) para la Escuela de Ingenierías Industriales (Eii)

**Plan de actividades para la obtención del reconocimiento de 3 créditos ECTS en “otras actividades” en los títulos de Grado impartidos en la Eii al participar como Estudiante MENTOR en el curso 2016-2017.**

### 1.- Objetivo del PAT\_MENTOR

El objetivo fundamental del PAT\_MENTOR es ayudar y orientar al estudiante de nuevo ingreso (Tutelado) en la Eii. Esta orientación la llevará a cabo un estudiante, preferentemente, de su misma titulación (Mentor) que esté matriculado en cursos más avanzados.

### 2.- Reconocimiento de créditos ECTS

El número de créditos que un Mentor puede conseguir por participar en el PAT\_MENTOR será 3 ECTS en concepto de “*otras actividades reconocibles en estudios de Grado*”, dentro de la Oferta Específica de la Eii:

- 1 ECTS por Cursos de Formación
- 2 ECTS por completar su participación en el PAT\_MENTOR.

Si un Mentor renueva este rol en el curso académico siguiente, no se le exigirá la realización de los Cursos de Formación y se le podrá reconocer 2 ECTS por participación en el PAT\_MENTOR.

### 3.- Plan de actividades

Para que el PAT\_MENTOR de la Eii sea eficaz cumpliendo el objetivo indicado, los estudiantes que participen como Mentores se deben comprometer a:

- Realizar los Cursos de Formación siguientes durante la primera semana de septiembre:
  - Seminario sobre funcionamiento general de la UVa. 2 horas. Impartido por la Secretaria General de la UVa.
  - Seminario sobre funcionamiento de la Eii. 2 horas. Impartido por un miembro de la Dirección de la Eii.
  - Taller sobre liderazgo, trabajo en equipo y comunicación oral. 6/8 horas. Impartido por una profesora del Dpto. Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados de la UVa.
- Participar en la Jornada de Bienvenida
- Reunirse con su Profesor Tutor para fijar su agenda concreta de actividades con su grupo de Tutelados antes del comienzo de curso.
- Asistir a las reuniones convocadas por los Profesores Tutores para preparar las reuniones con los Tutelados.
- Convocar y realizar reuniones con sus Tutelados de acuerdo con la agenda prevista, atendiendo consultas y preguntas que le puedan realizar tanto de forma personal o por

email. Comunicar a su Profesor Tutor cualquier incidencia o problema que surja y que altere el desarrollo normal de las reuniones.

- Participar en la Jornada de Puertas Abiertas.
- Realizar las encuestas previstas.
- Participar en el PAT\_MENTOR completo, es decir, desde su comienzo al inicio de septiembre de 2016 hasta marzo de 2017, de acuerdo al calendario y agenda previstos.
- Realizar un trabajo/informe final basado en las reuniones con los Tutelados y que recoja, de cada reunión, los temas tratados, el número de asistentes, las preguntas y inquietudes manifestadas, las dificultades encontradas. Este informe debe tener la aprobación del Profesor Tutor correspondiente.
- Comunicar por escrito a su Profesor Tutor, si fuera el caso, las razones de peso por las que abandona el PAT\_MENTOR antes de su finalización. La falta de asistencia no justificada supondrá la pérdida total de créditos.

## COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL MENTOR: LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	DIRIGIDO A
<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Dotar a los alumnos mentores de las competencias y actitudes necesarias para realizar la labor de mentoría de forma satisfactoria.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollar y potenciar competencias transversales en los/as estudiantes mentores, potenciando sus habilidades sociales, de organización, liderazgo, motivación, comunicación y trabajo en equipo</li> <li>◆ Promover el desarrollo de actitudes y valores de compromiso, responsabilidad, respeto y solidaridad.</li> <li>◆ Promover la adquisición de competencias metodológicas: identificación de necesidades de los estudiantes de nuevo ingreso, gestión y dinámicas de grupos, técnicas de comunicación, planificación de trabajo, procedimientos de resolución de conflictos</li> </ul>	<p>Estudiantes de cursos superiores que dentro del programa de mentorización de la EII de la UVA estén interesados en orientar y guiar al estudiante de nuevo ingreso en su nueva etapa universitaria</p>
<b>METODOLOGÍA</b>	
<p><b>PROGRAMA FORMATIVO</b></p> <p><b>TEMA 1: EL ROL DEL MENTOR: LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ESTILOS DE LIDERAZGO</li> <li>◆ MOTIVACIÓN</li> </ul> <p><b>TEMA 2: COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ EL PROCESO DE COMUNICACIÓN</li> <li>◆ COMUNICACIÓN Y GENERACIÓN DE CONFIANZA COMO BASE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES</li> </ul> <p><b>TEMA 3: TRABAJO EN EQUIPO. GESTIÓN DE CONFLICTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ COMPONENTES DE UN EQUIPO DE TRABAJO</li> <li>◆ HABILIDADES NECESARIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO</li> <li>◆ MANEJO DE CONFLICTOS</li> <li>◆ GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PRESENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Charlas teóricas apoyadas con soporte tecnológico</li> <li>- Procedimientos de trabajo en grupo con simulaciones, debates, etc.</li> <li>- Casos prácticos para trabajo individual y en grupo, con presentación de resultados in situ. El contenido de los casos prácticos está orientado a generar “aprendizaje experiencial” en los discentes.</li> <li>- Las sesiones presenciales estarán adaptadas al ámbito de los asistentes</li> </ul>
<b>ORGANIZACIÓN:</b>	
<p><b>CONTROL, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS</b></p>	<p><b>Días:</b> 1 y 2 de Septiembre – 2016 <b>Horario:</b> De 10:00 a 14:00 horas <b>Lugar:</b> Aula Michelin – EII – Sede Francisco Mendizábal</p>

- Se realizará control de asistencia, según los criterios consensuados con los Responsables del Proyecto PID2015/50.
- Análisis de satisfacción, a través del cuestionario “a medida” para la acción formativa que se desarrollará y consensuará con los Responsables del Proyecto PID2015/50.

# FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y DE LA ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	DIRIGIDO A
<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Dotar a los alumnos mentores de los conocimientos necesarios sobre el funcionamiento y estructura de la UVa y la Eii necesarios para realizar la labor de mentoría de forma satisfactoria.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dar a conocer a los/as estudiantes mentores la estructura organizativa, la normativa y la página Web de la UVa y de la Eii para que puedan transmitir esta información adecuadamente a sus compañeros.</li> <li>◆ Presentar a los/as estudiantes mentores las principales actividades organizadas por la UVa y la Eii en las que pueden participar los estudiantes de la UVa.</li> <li>◆ Informar a los/as estudiantes mentores de las diversas opciones de representación estudiantil y de asociacionismo que pueden encontrar en la UVa y en la Eii</li> </ul>	<p>Estudiantes de cursos superiores que dentro del programa de mentorización de la Eii de la UVa estén interesados en orientar y guiar al estudiante de nuevo ingreso en su nueva etapa universitaria</p>
<b>METODOLOGÍA</b>	
<p style="text-align: center;"><b>PRESENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Charlas apoyadas con soporte tecnológico</li> <li>- Las sesiones presenciales estarán adaptadas al ámbito de los asistentes</li> </ul>	
PROGRAMA FORMATIVO	
<p><b>TEMA 1: LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA</li> <li>◆ PAGINA WEB</li> <li>◆ NORMATIVA PRINCIPAL</li> <li>◆ REPRESENTACION ESTUDIANTIL</li> <li>◆ ACTIVIDADES DE LA UVa</li> </ul> <p><b>TEMA 2: ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA</li> <li>◆ PAGINA WEB</li> <li>◆ NORMATIVA PRINCIPAL</li> <li>◆ REPRESENTACION ESTUDIANTIL</li> <li>◆ ACTIVIDADES DE LA Eii</li> </ul>	
<b>ORGANIZACIÓN:</b>	
<p><b>Días:</b> semana del 5 septiembre de 2016  <b>Horario:</b> De 10:00 a 14:00 horas  <b>Lugar:</b> Aula Michelin – Eii – Sede Francisco Mendizábal</p>	
CONTROL, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	

- Se realizará control de asistencia, según los criterios consensuados con los Responsables del Proyecto PID2015/50.
- Análisis de satisfacción, a través del cuestionario "a medida" para la acción formativa que se desarrollará y consensuará con los Responsables del Proyecto PID2015/50.

### Agenda de reuniones Estudiantes Mentores con Estudiantes Tutelados: fechas y temas

SEPTIEMBRE		
REUNIÓN	FECHA	TEMAS A TRATAR
Primera	16/09/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de los Mentores y del PAT_Mentor.</li> <li>• Mi llegada a primero.</li> <li>• Conocer los servicios de la Eii: Biblioteca, Dirección, Subdirecciones, Secretaría Administrativa, Salón de Actos, Repografía, Aula Magna, Departamentos, Laboratorios, ...</li> <li>• Web de la Eii: horarios, fechas de exámenes, noticias, ...</li> <li>• Indicar la existencia de dos Sedes en la Eii.</li> <li>• Aparcamiento de bicicletas.</li> <li>• Plataforma Moodle.</li> <li>• Correo electrónico oficial de la UVa para cada estudiante. Recordad que todos los asuntos oficiales se comunicarán a través de él.</li> <li>• Interesarse por lo que les ha resultado más difícil y más satisfactorio en estas dos semanas iniciales.</li> <li>• Animarles a hablar, a que cuenten cosas, ¿de qué les gustaría hablar en próximas reuniones?</li> <li>• Tarea: usar la web de la Eii y su correo electrónico institucional o redireccionarlo al particular.</li> <li>• Anunciar fecha de la siguiente reunión.</li> </ul>
Segunda	30/09/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar por la tarea: ¿ha sido difícil, interesante?</li> <li>• Actividades de la UVa: deportivas, culturales, ...</li> <li>• Delegados de clase: se obtienen créditos. Animarles a participar tanto en la elección como siendo candidatos.</li> <li>• Representación estudiantil: claustro, Consejo de Gobierno, Junta de Escuela, Consejo de Departamento,...</li> <li>• Asociaciones estudiantiles.</li> <li>• Tarea: consultar las actividades de la Uva a través de su web.</li> <li>• Anunciar fecha de la siguiente reunión.</li> </ul>

OCTUBRE		
REUNIÓN	FECHA	TEMAS A TRATAR
Tercera	14/10/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar por la tarea: ¿han encontrado alguna actividad que les interese?</li> <li>• Plan de estudio: asignaturas, prácticas en empresa, TFG, guías docentes.</li> <li>• Tutorías (están en la web de la Escuela). Animar a utilizar las tutorías.</li> <li>• Insistir en la importancia de estudiar a diario.</li> <li>• Fijarse bien en el sistema de evaluación de cada asignatura</li> <li>• Preparar bien las pruebas parciales</li> <li>• Tarea: acudir a alguna tutoría.</li> <li>• Anunciar fecha de la siguiente reunión.</li> </ul>

NOVIEMBRE		
REUNIÓN	FECHA	TEMAS A TRATAR
Cuarta	4/11/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar por la tarea: ¿a qué tutoría han acudido?</li> <li>• Normativas Académicas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Normativa de progreso y permanencia.</li> <li>➤ Normativa de exámenes y evaluación (ROA).</li> <li>➤ Reconocimiento de créditos: créditos por actividades culturales, deportivas, representación estudiantil y de cooperación, catálogo General de la UVa.</li> </ul> </li> <li>• Poner tarea: mirar las actividades específicas de la Eii con reconocimiento.</li> <li>• Anunciar fecha de la siguiente reunión.</li> </ul>
Quinta	25/11/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar por la tarea: ¿han encontrado alguna actividad que les interese?</li> <li>• Movilidad de los estudiantes: Erasmus, SICUE, cuándo solicitarlo y requisitos a cumplir (nivel de idioma ...). Decir que hay charlas informativas.</li> <li>• Preguntarles cómo van. Animar a debatir.</li> <li>• Anunciar fecha de la siguiente reunión en febrero (última).</li> <li>• Pasar encuesta a tutelados para comprobar si se han cumplido los objetivos del proyecto.</li> <li>• Tarea: preparar bien los exámenes.</li> </ul>

FEBRERO		
REUNIÓN	FECHA	TEMAS A TRATAR
Sexta	10/02/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de los exámenes.</li> <li>• Animarles a seguir.</li> <li>• Encuesta sobre su trabajo y expectativa.</li> <li>• Cerrar y despedirse.</li> </ul>

## Documento para Estudiante Mentor

(basado en el Programa Compañeros de la Universidad Carlos III de Madrid)

# GUIÓN PARA LAS SESIONES DE LOS ESTUDIANTES MENTORES CON SU GRUPO DE ESTUDIANTES TUTELADOS

## INTRODUCCIÓN

Este documento no pretende ser un manual detallado que haya que seguir al pie de la letra por los Estudiantes Mentores. Su objetivo es orientar la preparación y el desarrollo de las reuniones de los Mentores con su grupo de Tutelados.

La reunión ideal es aquella que logra conseguir un **equilibrio entre la reunión estructurada formal y la reunión más “improvisada” e informal**. Los Tutelados necesitan un compañero con más experiencia que ellos, con sentido común, que les sepa **transmitir con cercanía**, pero de forma lo más rigurosa posible, aquellos **aprendizajes sobre la Universidad y sobre su Escuela valiosos para su mejor integración en la Eii y para la mejor gestión de su aprendizaje** (participación activa en clase, prácticas, trabajos de grupo, utilización de las tutorías, utilización adecuada de la Biblioteca, preparación de los exámenes...)

Los Estudiantes Mentores deberán adaptar este guión a su **propia experiencia y personalidad**, sintiéndose lo más cómodo posible en la **dirección y liderazgo del grupo**. En cualquier caso, no hay que olvidar nunca que una parte importante del éxito del PAT\_MENTOR (y también de nuestra propia satisfacción) radica en lo bien que desempeñemos nuestra labor de Mentores. Parte de nuestro éxito estará en lo que transmitimos y en cómo lo transmitimos, pero otra parte tendrá que ver en cómo **aprovechemos el potencial del grupo** en todas sus dimensiones: motivadora, generadora de ideas, consejera, crítica, escucha activa, etc. El clima que sepamos crear en las reuniones con los Tutelados con nuestra actitud será fundamental. Debemos crear complicidad y al mismo tiempo saber recoger esas dimensiones del grupo que están ahí, y sacar el máximo partido de ellas. **Hacer buenas preguntas** y que sean ellos los que lleguen a las respuestas, da mejores resultados que dar nosotros las respuestas desde el principio. Estar receptivos a todo lo que se habla y se dice en el grupo.

Como **estructura general de las sesiones grupales** señalamos los siguientes consejos:

1. **Planificar y preparar las sesiones con tiempo y de manera conjunta mentor/mentor**. Nos servirá de ayuda este guión y los consejos que nos puedan dar nuestros Profesores Tutores.
2. Realizar la **primera sesión lo antes posible**, que no sea más tarde de la segunda semana de clase. El próximo curso será el 16 de septiembre de 2016.
3. Vamos a planificar 6 sesiones grupales durante el curso (5 en el primer cuatrimestre).
4. Tratad de que estén todos vuestros Tutelados en las reuniones, que no se “escapen del Aula” y motivarles para ello, pero no obsesionaros con ello. Si no conseguimos que se queden todos no pasa nada. **Hay que centrarse en ayudar a los que quieren ser ayudados** y se comprometen con el PAT\_MENTOR. No frustrarse por los “perdidos” en el camino, seguirán enterados de los temas de las reuniones y quizás se queden en otras.

5. La duración de cada sesión será aproximadamente de una hora.
6. Las reuniones se realizarán en el aula del grupo asignado en viernes a las 12 h o viernes a las 19 h. En la Eii, los viernes de 12 h a 14 h, y de 19 h a 21 h, son horas “blancas”, no hay actividades académicas. Se llegará 5 minutos antes de la hora para que los Tutelados sepan que los Mentores están y no se vayan.
7. Lo ideal es que cada sesión conste de **2 partes diferenciadas:**

a. **Temas a tratar en cada reunión.**

En esta parte los Mentores expondrán una serie de contenidos relacionados con los temas, hablando desde su experiencia y también desde el estudio del tema concreto (aunque no tenga mucha experiencia de un determinado tema, siempre tendrá información al respecto por los cursos de formación recibidos en septiembre y por el Profesor Tutor). Podrá utilizar las herramientas que considere adecuadas para que los Tutelados adquieran ese conocimiento (presentación power-point, entrega de documentos, exposición oral, trabajo entre todos los miembros del grupo a través de alguna dinámica, preguntas guiadas ...). Hay que tratar de que esta parte sea lo más “formal” posible, dentro de la “informalidad” que le demos con nuestra actitud abierta, cercana y empática.

b. **Diálogo libre**

El objetivo es conocer y **hablar de lo sucedido a los Tutelados desde la última reunión**. En esta parte los Mentores tendrán que saber **guiar y facilitar la comunicación entre todos**. Nos interesa mucho saber cómo va siendo la integración del estudiante en la Eii, qué problemas ha tenido, qué soluciones ha ido encontrando y cómo ha aprovechado los conocimientos que haya podido ir adquiriendo en reuniones anteriores. Hay que intentar que los Tutelados hablen y se escuchen, que se den soluciones, consejos e ideas unos a otros. Los Mentores encauzarán el diálogo, matizarán y puntualizarán, pero son los Tutelados los que más deben participar.

No debemos olvidar la importancia del **enfoque positivo**, centrándonos en lo que se puede hacer, en lo que va bien, en sacar el máximo potencial de los nuevos. Nos tocará a veces **hacer de “psicólogos”** y acompañar y escuchar la frustración y la desmotivación de nuestros tutelados y debemos tratar de **motivarles, de abrirles ventanas nuevas**, de ponerles las pilas.

8. **La reunión debe tener un comienzo y un final “oficial”. No se deben alargar eternamente.** Los Mentores deben dar por finalizada la reunión cuando lo crean oportuno (en torno a una hora de duración). **Resumir** brevemente (se puede hacer entre todos) lo puntos más destacados que han salido en la reunión. **Agradecer la participación** de todos. Anunciar la fecha de la **siguiente sesión** y proponer **una tarea** para hacer antes de la próxima reunión. Al finalizar la sesión grupal es importante **rellenar y enviar** a nuestro Profesor Tutor **el acta de la reunión**.

## 1ª SESIÓN - 16 de septiembre de 2016.

El Profesor Tutor acompañará en esta reunión a los mentores para conseguir que los estudiantes nuevos no abandonen el aula.

### **Objetivos y cuestiones a tratar:**

- Presentaros ante el grupo de Estudiantes Tutelados que nos hayan asignado. Cuanto más os abráis y contéis de vosotros más se abrirán a vosotros y al grupo en general. No hay que olvidarse de darles vuestro correo electrónico habitual.
- Explicar a los Estudiante Tutelados los objetivos del PAT\_MENTOR y nuestro compromiso con ellos.
- Establecer una buena relación de comunicación con el grupo de estudiantes nuevos. El objetivo fundamental de la primera sesión es conocerles.
- Interesaros por el tiempo trascurrido desde que entraron en la Eii, lo que les ha resultado más difícil hasta la fecha y lo que les ha parecido más satisfactorio.
- Responder a las dudas que surjan. Mejor aún, tratad de que se respondan entre ellos.
- Conocer los servicios de la Eii: Biblioteca, Dirección, Subdirecciones, Secretaría Administrativa, Salón de Actos, Repografía, Aula Magna, Departamentos, Laboratorios ...
- La Web de la Eii: horarios, fechas de exámenes, noticias, ...
- Indicar la existencia de dos Sedes en la Eii.
- Aparcamiento de las bicicletas.
- Plataforma Moodle. Existencia de correo oficial de la UVa para cada estudiante, con él mantendrán contacto con los Mentores.
- Interesarse por lo que les ha resultado más difícil y más satisfactorio en estas dos semanas iniciales.
- Animarles a hablar, a que cuenten cosas.
- Poner tarea: usar la web de la Eii y su correo electrónico institucional o redireccionarlo al particular.
- Anunciar fecha de la siguiente reunión.

### **Atención:**

- Tratad de no transmitir negativismo o desmotivación hacia algún profesor, materia, Departamento o Servicio (pensar antes, si esa actitud beneficiaría o perjudicaría al nuevo estudiante. En muchas ocasiones una impresión negativa subjetiva predispone y condiciona desfavorablemente al alumno).
- Recordad vuestro correo electrónico y animad a que os pregunten cualquier duda.
- Al finalizar la reunión rellenad el acta de la reunión y mandadlo por correo electrónico a vuestro Profesor Tutor.

## 2ª SESIÓN - 30 de septiembre de 2016

### **Objetivos y cuestiones a tratar:**

- Preguntar por la tarea: ¿ha sido difícil, interesante? ¿Lo han conseguido?

- Dar la oportunidad de hablar de lo que haya sucedido entre las sesiones. Motivar y reforzar los posibles avances. Hay que intentar que los alumnos vayan superando lo mejor posible las dificultades iniciales.
- Informar de las actividades de la UVa: deportivas, culturales,...
- Delegados de clase: se obtienen créditos. Animarles a participar tanto en la elección como siendo candidatos.
- Representación estudiantil: claustro, Consejo de Gobierno, Junta de Escuela, Consejo de Departamento,...
- Asociaciones estudiantiles.
- Poner tarea: consultar las actividades de la UVa a través de su web.
- Anunciar fecha de la siguiente reunión.

#### **Atención:**

- Al finalizar la reunión rellenad el acta de la reunión y mandadlo por correo electrónico a vuestro Profesor Tutor.

### **3ª SESIÓN – 14 de octubre de 2016**

#### **Objetivos y cuestiones a tratar:**

- Preguntar por la tarea: ¿han encontrado alguna actividad que les interese?
- Dar la oportunidad de hablar de lo que haya sucedido entre las sesiones.
- Animar y reforzar cualquier avance en la Universidad tanto en el tema académico como en el social o personal.
- Plan de estudio: asignaturas, práctica en empresa, TFG, guías docentes.
- Tutorías (están en la web de la Escuela). Animar a utilizar las tutorías.
- Insistir en la importancia del estudio diario.
- Fijarse bien en el sistema de evaluación de cada asignatura
- Preparar bien las pruebas parciales.
- Poner tarea: acudir a alguna tutoría.
- Anunciar fecha de la siguiente reunión.

#### **Atención:**

- Al finalizar rellenad el acta de la reunión y mandadlo por correo electrónico a vuestro Profesor Tutor.
- Evitar contagiarles nuestros “malos rollos” con determinadas asignaturas o profesores.
- Recalcar la importancia del estudio continuo en la Universidad, no dejarlo para el último día.

### **4ª SESIÓN – 4 de noviembre de 2016**

#### **Objetivos y cuestiones a tratar:**

- Preguntar por la tarea: ¿a qué tutoría han acudido?
- Dar la oportunidad de hablar de lo que haya sucedido entre las sesiones. Motivar y reforzar los posibles avances.
- Normativas Académicas:

- Normativa de progreso y permanencia.
- Normativa de exámenes y evaluación (ROA).
- Reconocimiento de créditos: créditos por actividades culturales, deportivas, representación estudiantil y de cooperación, catálogo General de la UVA.
- Poner tarea: mirar las actividades específicas de la Eii con reconocimiento.
- Anunciar fecha de la siguiente reunión.

**Atención:**

- Al finalizar rellenad el acta de la reunión y mandadlo por correo electrónico a vuestro Profesor Tutor.

**5ª SESIÓN – 25 de noviembre de 2016**

**Objetivos y cuestiones a tratar:**

- Preguntar por la tarea.
- Movilidad de los estudiantes: Erasmus, SICUE, cuándo solicitarlo y requisitos a cumplir (nivel de idioma). Decir que hay charlas informativas.
- Preguntarles cómo van. Animar a debatir.
- Pasar encuesta a tutelados para comprobar si se han cumplido los objetivos del Programa.
- Anunciar la fecha de la siguiente reunión (en febrero, última).
- Poner tarea: preparar bien los exámenes.

**Atención:**

- Al finalizar rellenad el acta de la reunión y mandadlo por correo electrónico a vuestro Profesor Tutor.

**6ª SESIÓN - 10 de febrero de 2017**

**Objetivos y cuestiones a tratar:**

- Resultados de los exámenes.
- Animarles a seguir.
- Encuesta sobre su trabajo y expectativa.
- Cerrar y despedirse.

**Atención:**

- Analizar los resultados académicos obtenidos, motivando y apoyando a los que han obtenido malos resultados. Es difícil triunfar a la primera. Motivar mucho, el primer tropezón no es el fin del mundo, se puede mejorar y aprender de los errores. Habrá que reforzar mucho los logros conseguidos (aunque sean pocos) y analizar los posibles fallos.
- En esta sesión será en la que más tengamos que hacer de “psicólogos”. Es posible que gente con buenas notas en Bachillerato se tengan que enfrentar a sus primeros suspensos y se sientan perdidos y frustrados. Hay que permitir que cada uno pueda desahogarse pero hay que reconducir la sesión hacia el lado positivo. Los alumnos tienen que irse mejor que cuando comenzaron la reunión, reconfortados, motivados y con las pilas puestas.

- Ésta será la última reunión grupal que propondréis vosotros. A partir de aquí pasaréis a un rol pasivo en el que dependerá de vuestros Tutelados el tipo de relación que establezcáis.
- Al finalizar rellenad el acta de la reunión y mandadlo por correo electrónico a vuestro Profesor Tutor.

## Documento para Mentor

(basado en el Programa Compañeros de la Universidad Carlos III de Madrid)

### CONSEJOS PARA ORIENTAR ADECUADAMENTE

1. **Recuerda cómo te sentías** tú las primeras semanas en la universidad.  
¿Qué te hubiera gustado conocer? ¿Qué consejo te vino bien? ¿Qué consejo te vino mal?  
¿Cómo podrías haberte integrado antes y mejor? ¿Cuál es el cambio más grande al pasar del Bachillerato a la Universidad?  
Contesta en una hoja estas preguntas y las respuestas te ayudarán a ser mejor Mentor.
2. Es muy importante que los estudiantes de nuevo ingreso sientan que **pueden contar con vosotros**. No basta con decírselo claramente una vez, hay que decirlo muchas veces con palabras y con hechos.
3. **Proporcionad a los Estudiantes Tutelados vuestro correo electrónico e** interesaros electrónicamente todas las semanas (respondan o no respondan). ¿Qué tal va todo? Recuerda la próxima reunión.
4. **Preparad vuestras reuniones grupales**, haciendo un buen guión de lo que queréis hacer en cada una de ellas.
5. **Fomentad la fuerza del grupo**, el buen clima y la autoayuda que se puede generar si guiamos bien el grupo. Fomentar las relaciones entre ellos es positivo.
6. **“El consejo de la semana”**. Estad atentos a las cosas que suceden en la universidad, plazos de inscripción, actividades interesantes, etc. y comunicádselas a vuestro grupo de estudiantes en las reuniones.
7. **Apoyad el trabajo de vuestros tutelados**. Dad vuestros consejos sobre cómo gestionar bien el tiempo, cómo relacionarse con los profesores, cómo hacer trabajos y exámenes. También animadles a hacer uso de las tutorías académicas con los profesores y a estudiar todos los días.
8. **Haced de “psicólogos caseros”, motivando y reforzando mucho** los pequeños avances de vuestros tutelados. Sabéis por propia experiencia que a veces cuesta coger el ritmo y adaptarse a la universidad ... pero se puede. Estad pendientes a los momentos de desánimo. **La ayuda de un igual que ha pasado por algo parecido puede ser muy valiosa.**

## ACTA REUNIÓN MENTORES – TUTELADOS

		REUNIÓN Nº	
NOMBRE DEL MENTOR1			
NOMBRE DEL MENTOR2			
TITULACIÓN/GRUPO			
AULA			
FECHA		HORA	
DURACIÓN		Nº DE ASISTENTES	

TEMAS PLANTEADOS POR EL ESTUDIANTE MENTOR

TEMAS PLANTEADOS POR LOS ESTUDIANTES TUTELADOS

OBSERVACIONES E INCIDENCIAS

## Documento para el Tutor

### CONSEJOS PARA LAS REUNIONES CON NUESTROS MENTORES

1. Los Estudiantes Mentores deben saber que ***pueden contar con nosotros***. Debéis decírselo claramente en cada una de las reuniones que tengáis con ellos, que no están solos en este Proyecto.
2. ***Proporcionad a los Estudiantes Mentores vuestro correo electrónico*** e indicadles que deben estar atentos a su correo, tanto para estar en contacto con nosotros como para estarlo con sus Tutelados.
3. ***Acordad con los Mentores*** la fecha de la próxima reunión que tengáis con ellos y recordadles la fecha en la que van a tener la reunión con sus Tutelados. Enviadles con tiempo la convocatoria y pedidles que os confirmen que la han recibido.
4. ***Preparad vuestras reuniones con los Mentores***, para ayudarles en lo que necesiten y puedan actuar con seguridad en sus reuniones con sus Tutelados.
5. Al finalizar cada una de estas reuniones, ***rellenaréis un acta*** que formará parte de la documentación del PAT\_MENTOR.
6. ***Animad a los Mentores para que puedan crear*** buen clima en las reuniones con su grupo de Tutelados. Si nosotros tenemos buen clima en las reuniones con los Mentores, ellos lo reflejarán.
7. ***Recordad a los Mentores*** que deben estar atentos a las cosas que suceden en la universidad, plazos de inscripción, actividades interesantes, etc. Para comunicárselas a su grupo de Tutelados en las reuniones.
8. ***Es importante que insistamos*** en que los Mentores den buenos consejos a sus Tutelados: sobre cómo gestionar bien el tiempo, cómo relacionarse con los profesores, cómo hacer trabajos y exámenes. También deben animar a sus Tutelados a que hagan uso de las tutorías académicas con los profesores y a que estudien todos los días.
9. Los Mentores deben recordar que tienen ***que motivar y reforzar mucho*** los pequeños avances de sus tutelados. Debemos recordárselo en cada reunión.

## ACTA REUNIÓN TUTOR - MENTORES

		REUNIÓN Nº	
NOMBRE DEL TUTOR			
NOMBRE DEL MENTOR1			
NOMBRE DEL MENTOR2			
TITULACIÓN/GRUPO			
LUGAR			
FECHA/HORA		DURACIÓN	

ASUNTOS TRATADOS:

OBSERVACIONES E INCIDENCIAS: