

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

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

OBJETIVO GENERAL:

Dotar a los estudiantes 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ◆ Dar a conocer a 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.
- ◆ Presentar a estudiantes mentores las principales actividades organizadas por la UVa y la Eii en las que pueden participar los estudiantes de la UVa y la Eii.
- ◆ Informar a estudiantes mentores de las diversas opciones de representación estudiantil y de asociacionismo que pueden encontrar en la UVa y en la Eii

DIRIGIDO A:

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

METODOLOGÍA

PRESENCIAL

- Charlas apoyadas con soporte tecnológico
- Las sesiones presenciales estarán adaptadas al ámbito de los asistentes

PROGRAMA FORMATIVO

TEMA 1: LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

- ◆ ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA
- ◆ PAGINA WEB
- ◆ NORMATIVA PRINCIPAL
- ◆ REPRESENTACION ESTUDIANTIL
- ◆ ACTIVIDADES DE LA UVa
- ◆ ODS EN LA UVa

TEMA 2: ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES

- ◆ ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA
- ◆ PAGINA WEB
- ◆ NORMATIVA PRINCIPAL
- ◆ REPRESENTACION ESTUDIANTIL
- ◆ ACTIVIDADES DE LA Eii
- ◆ PRÁCTICAS EN EMPRESA
- ◆ MOVILIDAD
- ◆ ODS EN LA Eii

ORGANIZACIÓN:

Día: 4 y 5 septiembre de 2023

Comienzo: 9h

Lugar: Eii, IndUVa, aula 03

CONTROL, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- Se realizará control de asistencia, según los criterios consensuados con el Servicio/Responsable de Mentoría.
- Análisis de satisfacción, a través del cuestionario "a medida" para la acción formativa que se desarrollará y consensuará con el Servicio/Responsable de Mentoría.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL MENTOR: MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

OBJETIVO GENERAL:

Dotar a los alumnos mentores de las competencias y actitudes necesarias para realizar la labor de mentoría de forma satisfactoria.

- ◆ Competencias técnicas: planteamiento del perfil de los estudiantes de nuevo ingreso;
- ◆ Competencias metodológicas: técnicas de liderazgo
- ◆ Competencias sociales: respeto a los principios de actuación del mentor, compromiso con la calidad de la enseñanza.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ◆ Desarrollar y potenciar competencias transversales en los/as estudiantes mentores, potenciando sus habilidades sociales, de organización y liderazgo
- ◆ Promover el desarrollo de actitudes y valores de compromiso, responsabilidad, respeto y solidaridad.
- ◆ Promover la adquisición de competencias metodológicas: identificación de necesidades de los estudiantes de nuevo ingreso, motivación para evitar la ausencia de los tutelados a las reuniones, gestión y procedimientos de resolución de conflictos

PROGRAMA FORMATIVO

LA MOTIVACIÓN:

- ◆ EL VALOR vs LA META

EL TRABAJO EN EQUIPO

- ◆ HABILIDADES NECESARIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

TALLERES: *realización de dos talleres gamificados:*

- 1) *Escape Room*
- 2) *Dinámica de supervivencia*

Los contenidos y dinámicas del taller te servirán tanto en el ámbito profesional, una vez graduado de la EII, como en el personal y el académico. La vida está formada por equipos (tu clase, tu familia, tu grupo de trabajo, tus amigos, tu equipo de deporte...) por lo que su manejo y la capacidad para adaptarse a todos ellos (todos diferentes) te permitirán vivir y trabajar mejor.

CONTROL, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- Se realizará control de asistencia, según los criterios consensuados con el Servicio/Responsable de Mentoría
- Análisis de satisfacción, a través del cuestionario "a medida" para la acción formativa que se desarrollará y consensuará con el Servicio/Responsable de Mentoría

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

METODOLOGÍA

◆ PRESENCIAL

- Charlas teóricas apoyadas con soporte tecnológico
- Procedimientos de trabajo en grupo con simulaciones, debates, etc.
- 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.
- Realización de actividades gamificadas de más larga duración.

ORGANIZACIÓN:

Día: 5 de septiembre de 2023

Horario: 11:30h – 13:30 horas

Lugar: Aula 03 (IndUVA)

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL MENTOR: COMUNICACIÓN

OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

OBJETIVO GENERAL:

Dotar a los alumnos mentores de las competencias y actitudes necesarias para realizar la labor de mentoría de forma satisfactoria.

- ◆ Competencias técnicas: planteamiento del perfil de los estudiantes de nuevo ingreso y comprensión del proceso de mentoría.
- ◆ Competencias metodológicas: técnicas de comunicación.
- ◆ Competencias sociales: respeto a los principios de actuación del mentor, compromiso con la calidad de la enseñanza.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ◆ Desarrollar y potenciar competencias transversales en los/as estudiantes mentores, potenciando sus habilidades sociales, de organización y comunicación.
- ◆ Promover el desarrollo de actitudes y valores de compromiso, responsabilidad, respeto y solidaridad.
- ◆ Promover la adquisición de competencias metodológicas: identificación de necesidades de los estudiantes de nuevo ingreso, motivación para evitar la ausencia de los tutelados a las reuniones, gestión y dinámicas de grupos, técnicas de comunicación, planificación de trabajo, procedimientos de resolución de conflictos.
- ◆ Uso de la gamificación y de las dinámicas para el aprendizaje lúdico de diversas habilidades sociales. Realización con los mentores para pasar en el siguiente curso a su realización con alumnos de nuevo ingreso.

PROGRAMA FORMATIVO

INTRODUCCIÓN:

- ◆ Presentación del programa de formación en mentoría
- ◆ El rol del mentor

COMUNICACIÓN

- ◆ EL PROCESO DE COMUNICACIÓN
- ◆ COMUNICACIÓN Y GENERACIÓN DE CONFIANZA COMO BASE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES
- ◆ COMUNICACIÓN EFECTIVA

TALLERES: realización de tres talleres gamificados:

- 1) *Distorsión de la comunicación*
- 2) *Geometría espacial.*
- 3) *Desactiva la bomba.*

DIRIGIDO A:

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

METODOLOGÍA

◆ PRESENCIAL

- Charlas teóricas apoyadas con soporte tecnológico
- Procedimientos de trabajo en grupo con simulaciones, debates, etc.
- 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.
- Realización de diversos juegos y posterior debate en torno a los mismos.

ORGANIZACIÓN:

Día: 4 de septiembre de 2023
Horario: 11:30h – 13:30 horas
Lugar: Aula 03 (IndUVa)

CONTROL, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- Se realizará control de asistencia, según los criterios consensuados con el Servicio/Responsable de Mentoría
- Análisis de satisfacción, a través del cuestionario "a medida" para la acción formativa que se desarrollará y consensuará con el Servicio/Responsable de Mentoría

PID 2023-2024

TITULO: “Gamificación en el Programa de Atención Tutorial MENTOR de la Escuela de Ingenierías Industriales”

Una de las fases más importantes del Proyecto Mentor es la formación de los mentores. Para mejorarla, en el PID de este curso se ha decidido introducir como innovación el juego en dicha formación, especialmente para los apartados de “Comunicación” y “Trabajo en equipo”.

Se justifica en esta fase del Proyecto (la formación de los mentores) la elección del juego para mostrar las actividades y resultados aprendidos en la fase posterior (reuniones mentores-tutelados).

Catherine L’Ecuyer expone en “Educar en el asombro” que el juego no es una pérdida de tiempo, es buscar retos que se ajusten a nuestras capacidades, es aprender sin sufrir, es entrenarse para la vida. El juego es un mecanismo natural imprescindible para el aprendizaje. De forma espontánea, a través del juego libre, los niños aprenden a tomar decisiones, a resolver problemas y a relacionarse con los demás. De forma marcada después, en el juego dirigido, aprenden a acatar normas, a controlar emociones, a empatizar, a trabajar en equipo, a pensar estrategias y algo muy importante, a gestionar el fracaso y a aprender del error.

Jesús Guillén, neurocientífico, dice en “Neuroeducación en el aula: de la teoría a la práctica” que cinco son las bases para el correcto desarrollo de las funciones ejecutivas del cerebro: el arte, la creatividad, el movimiento, la inteligencia emocional y el juego. Las funciones ejecutivas son actividades mentales complejas, necesarias para planificar, organizar, guiar, revisar, regularizar y evaluar el comportamiento necesario para adaptarse eficazmente al entorno y para alcanzar metas. De alguna manera son el modo en el que el cerebro controla todos los procesos cognitivos de alto orden. Estas funciones ejecutivas se desarrollan lentamente y alcanzan su madurez en torno a los 30 años, pero su desarrollo completo es asintótico, es decir, no termina nunca, de manera que los adultos están siempre en un proceso de maduración y desarrollo continuo. El juego desempeña por tanto un papel fundamental porque además de ayudarnos a entrenar estas funciones, no es nunca percibido como una tarea, sino como una actividad de carácter lúdico, y aprendemos y nos desarrollamos con el juego casi sin querer. Algunas de las funciones ejecutivas que se desarrollan a través del juego son la inhibición de respuesta, la planificación, la memoria de trabajo, la estimación temporal, la autorregulación, la flexibilidad cognitiva, la toma de decisiones, la persistencia dirigida a la meta y el razonamiento. Es evidente que el desarrollo de todas estas funciones, que se produce de forma espontánea a través del juego, es básico para el correcto desarrollo del cerebro de una persona según indica Austin Kleon en “Roba como un artista: las 10 cosas que nadie te ha dicho acerca de ser creativo.

En este curso se han introducido diversos juegos en la formación de los mentores con el objetivo de que desarrollen diferentes funciones de las señaladas anteriormente, además del pensamiento lateral y la creatividad, que son fundamentales para la realización de su trabajo de forma adecuada.

Concretamente en la formación se han realizado 5 actividades para trabajar las siguientes competencias: la comunicación, el trabajo en equipo y la toma de decisiones entre otras.

Con la realización del primer juego se generó un debate y se observó cómo la forma de transmitir cierta información a menudo desata rumores y falsas noticias debido a una mala comunicación por ello es fundamental trabajar esta competencia.

Con la realización de un segundo juego se pudo comprobar como mejoran los resultados cuando existe comunicación entre un integrante del grupo y el grupo, e incluso con otro tercer juego se hizo ver a los estudiantes que una buena colaboración entre las distintas partes de un grupo y una buena comunicación de la información, se llega a comprender la información de forma completa y necesaria para realizar una determinada tarea.

Otra de las actividades que se realizaron para trabajar la competencia del trabajo en equipo y la toma de decisiones fue la realización de dos escapes room con los que los estudiantes disfrutaron mucho.

Por último, en el quinto juego los miembros de un equipo se reunieron para decidir, por consenso, lo que consideraban más o menos importante, se iban anotando los aciertos y los fallos a través de un sistema de puntos, y se pudo comparar la decisión individual con la decisión grupal. Tras la actividad se realizó una retroalimentación y un debate sobre la importancia de la toma de decisiones, el trabajo en equipo y los problemas que pueden traer ciertas decisiones.

La formación resultó muy amena y divertida para los estudiantes y en la encuesta a la pregunta “La formación inicial me ha resultado interesante” le han asignado una calificación de 3,4 en una escala del 1 al 4.

Bibliografía:

- Tapia, Iván; “Escape Room. Do it yourself”, Ed. Lunweg (Barcelona), 192 pág, (2018).
- L’Ecuyer, Catherine: “Educar en el asombro”, Ed. Plataforma, 182 pág, (2013).
- Kleon, Austin; “Roba como un artista: las 10 cosas que nadie te ha dicho acerca de ser creativo, Ed. Montena, (2023).
- Tapia, Iván; “50 escape rooms en 5 minutos”, Ed. Lundweg (Barcelona), 128 pág, (2022).
- García, Modesto; “Crímenes ilustrados” volumen 1, Ed. Plaza&Janés, 224 pág, (2021).
- García, Modesto; “Crímenes ilustrados” volumen 2, Ed. Plaza&Janés, 216 pág, (2022).

Documento para Estudiante Mentor

(Introducción basada 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 guion a su **propia experiencia y personalidad**, sintiéndose lo más cómodos posible en la **dirección y liderazgo del grupo**. En cualquier caso, no hay que olvidar nunca que una parte importante del éxito del Proyecto MENTOR (y también de nuestra propia satisfacción) radica en lo bien que se desempeñe la labor de Mentor. 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. **Preparar las sesiones de manera conjunta Mentor/Mentor** elaborando un guion.
2. **Acudir a la reunión con el tutor** que os aconsejará sobre cómo realizar la sesión.
3. **Terminar de preparar la sesión**, con la ayuda del guion y los consejos del profesor tutor.
4. El primer contacto de los Mentores con su grupo de Tutelados será en la **Jornada de Bienvenida**. Esta Jornada la organiza la Dirección de la Escuela.
5. Se han planificado 2/3 **sesiones grupales**, en el primer mes del curso. Los temas que aparecen a continuación en cada sesión pueden distribuirse de manera diferente a la propuesta en esta guía, dependerá del grupo de tutelados y de la relación con sus Mentores. Esta distribución la decidirán los Mentores con sus Tutores. Lo importante es tratar todos los temas y al final pasar la encuesta para ser cumplimentada por los Tutelados. También puede variar el número de sesiones.

6. Tratad de motivar a vuestros Tutelados para que asistan a las reuniones, pero sin obsesionarse 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 Proyecto MENTOR. No frustrarse por los “perdidos” en el camino, seguirán enterados de los temas de las reuniones y quizás se queden en otras.
7. Las reuniones se realizarán en el aula del grupo asignado en el horario fijado. Se intentará llegar 5 minutos antes de la hora para que los Tutelados sepan que los Mentores están y no se vayan.
8. 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.

9. **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. **Resumir** brevemente (se puede hacer entre todos) los puntos más destacados que han salido en la reunión. **Agradecer la participación** de todos y anunciar la fecha de la **siguiente sesión**. Al finalizar la sesión grupal es importante **rellenar el acta/informe de la reunión en Moodle** (no lo dejéis para más tarde, luego se olvida).
10. La duración de la primera parte de cada sesión será aproximadamente de media hora y la segunda parte lo que demanden los tutelados, **intentando no superar los 45 minutos en total.**

REUNIONES MENTORES TUTELADOS

Las cuestiones y temas a tratar en cada reunión con los tutelados están recogidos en la agenda.

PRIMERA SESIÓN

Los Mentores estarán presentes en la Jornada de Bienvenida para ser presentados a los estudiantes de nuevo ingreso.

Tras el acto de bienvenida, los Mentores acompañarán a su grupo de Tutelados a su aula para explicarles los temas correspondientes a esta primera sesión.

Objetivos de la reunión

- Explicar a los Estudiante Tutelados los objetivos del Proyecto 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.

Atención: Al finalizar la reunión rellenad el acta/informe de la reunión en Moodle.

SEGUNDA SESIÓN

El Profesor Tutor acompañará al inicio de esta reunión a los Mentores para conseguir que los estudiantes nuevos no abandonen el aula. Habrá estudiantes que no hayan acudido al Acto de Bienvenida. Conviene recordar algo de la primera sesión.

- Recordad que cuanto más os abráis y contéis de vosotros más se abrirán a vosotros y al grupo en general.
- Responded a las dudas que surjan durante la reunión o posteriormente. No hay que olvidarse de darles vuestro correo electrónico habitual.
- Hay que animarles a hablar, a que cuenten cosas, ¿de qué les gustaría hablar en próximas reuniones?

Atención: Tratad de no transmitir negativismo o desmotivación hacia algún profesor, materia, Departamento o Servicio (hay que pensar antes, si esa actitud beneficiaría o perjudicaría al nuevo estudiante; en muchas ocasiones una impresión negativa subjetiva predispone y condiciona desfavorablemente al alumno).

Al finalizar la reunión rellenad el acta/informe de la reunión en Moodle.

TERCERA SESIÓN

Recuerda que hay que evitar contagiarles los “malos rollos” con determinadas asignaturas o profesores. Hay que dar la oportunidad de hablar de lo que haya sucedido hasta ahora.

Motivad y reforzad los posibles avances en la Universidad tanto en el tema académico como en el social o personal. Hay que intentar que los alumnos vayan superando lo mejor posible las dificultades iniciales.

Atención: no te olvides de pasar la encuesta a los Tutelados para comprobar si se han cumplido los objetivos del Programa. Esta encuesta la cumplimentarán desde el móvil, se os pasará el enlace unos días antes.

Al finalizar la reunión rellenad el acta/informe de la reunión en Moodle

Es posible que lo programado en cada sesión se pueda pasar a otra, hay flexibilidad, incluso los Mentores pueden organizar otra sesión con los temas sugeridos por sus Tutelados y/o los temas que ellos consideren necesarios para su Grado. Ejemplos: visita de instalaciones relacionadas directamente con su Grado, ampliar información sobre algún tema tratado, incorporar algún tema que los Mentores consideren interesante, ...

Recuerda que siempre al finalizar cada reunión hay que rellenar el acta/informe en Moodle.

Curso 2024-2025. AGENDA DE LAS REUNIONES MENTORES – TUTELADOS

Los temas expuestos a continuación pueden tratarse en el orden y en la reunión que los mentores y sus profesores tutores consideren más adecuado, hay flexibilidad para ello. La distribución que aparece a continuación debe considerarse como un ejemplo y no como una obligación.

Recuerda completar este documento con el documento GUIÓN PARA LAS SESIONES DE LOS ESTUDIANTES MENTORES CON SU GRUPO DE ESTUDIANTES TUTELADOS.

LOS TEMAS QUE SE TRATARÁN EN LAS REUNIONES SERÁN LOS SIGUIENTES:

PRIMERA SESIÓN: Jornada de Bienvenida

- **Presentación del Proyecto Mentor y de los Mentores.**
- **Información sobre el Centro: Aulario IndUVA y Sedes de la Eii** (Sede Mergelina y Sede Paseo del Cauce) dónde están ubicados, qué clases recibirán en cada una de ellas y qué servicios tienen (negociado, biblioteca, salas de estudio, aulas de simulación, reprografía, zona de dirección, departamentos, laboratorios, máquinas de café y bebidas, aseos, aparcamiento de bicicletas, ...)
- **Información en la Web de la Eii:** horarios, fechas de exámenes, distribución en subgrupos, noticias, ... Explicar la diferencia entre horas T/L y en qué aula/laboratorio se imparten cada una de ellas.
- **Correo electrónico oficial de la UVA:** Configuración e información de la obligatoriedad de su uso para todos los trámites administrativos con la UVA, con la Eii y con los profesores.
- Configuración y acceso a **Eduroam**, recuperación de la contraseña, cómo acceder a las aulas de simulación y de libre acceso con ordenadores (es necesario el NIA).
- **Información sobre el Campus Virtual.**
- **Información** de la importancia de asistir a clase todos los días, incluido el primer día de cada asignatura porque ese día se dan indicaciones muy importantes que a veces no están en la Guía Docente: nombre del profesor y su correo electrónico, tutorías, tipo de evaluación, fechas de la evaluación continua, la organización de las horas L, ...
- Enseñar el **localizador de la Eii** en la web para buscar, tanto a personas como dependencias.
- **Actividades de la UVA:** deportivas, culturales, cooperación, ... con reconocimiento de créditos ECTS.
- Decir no a las novatadas (no están permitidas en la universidad)
- Anunciar la fecha de la siguiente reunión.

SEGUNDA SESIÓN

- Saludo de los Mentores y si hubiera nuevos tutelados volver a presentar brevemente el Proyecto Mentor.
- **Plan de estudio:** asignaturas, guías docentes.
- Campus Virtual: acceso al material de las asignaturas.
- Recordar la existencia del correo de la UVA para cada estudiante (@estudiantes.uva.es) y la obligatoriedad de utilizarlo siempre con los profesores, el negociado, la dirección, ... para cualquier trámite, con él mantendrán contacto oficial con la Escuela y con la Universidad. Mejor NO redireccionarlo, puede dar problemas. Deben acostumbrarse a usarlo.
- Hablar de **becas y ayudas.**
- **Tutorías:** enseñarles donde están en la web de la Eii, animarles a utilizarlas y a estudiar a diario todas las asignaturas.
- Fomentar la participación en las reuniones Mentores-Tutelados (que cuenten cosas y expongan temas de los que les gustaría que se hablara en la próxima reunión).
- Decir no a las novatadas y anunciar la fecha de la siguiente reunión.

TERCERA SESIÓN

- **Representación estudiantil:** Delegados de clase.
- **Reconocimiento de créditos por actividades** culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación (catálogo general de la UVa).
- **Asociaciones estudiantiles:** de la escuela y de la universidad.
- **Normativas:** Normativa de progreso y permanencia y Normativa de exámenes y evaluación (ROA).
- Importancia de tener un reconocimiento oficial del nivel de idiomas (B2), tanto para irse de Erasmus como para su futuro profesional.
- Información sobre el Servicio de Asuntos Sociales de la universidad
- Explicar brevemente e indicar que en segundo curso se les informará más sobre: prácticas en empresa, TFG, Movilidad (Erasmus y SICUE), cuándo solicitarlo y requisitos (nivel de idioma). La Escuela organiza charlas informativas sobre estos temas.
- Información sobre el Itinerario Dual en el Grado en Ing. en Electrónica Industrial y Automática y en el Grado en Ing. Mecánica.
- Información sobre la doble titulación “Máster en Ingeniería Industrial e Ingeniero ENSAM” (Francia) en los grados en I. Mecánica, en Tecnologías Industriales y en Organización industrial.
- **Realizar la encuesta a los tutelados. (MUY IMPORTANTE)**
- Animar a utilizar las tutorías, a asistir a clase, a no dejarse influenciar por los “repetidores” e indicar que deben estudiar a diario para llevar bien las asignaturas.
- Indicarles que pueden consultar cualquier duda a sus Mentores durante todo el curso a través del correo electrónico oficial de la UVa.

Observaciones IMPORTANTES:

- Los Mentores acordarán con sus profesores Tutores la fecha y la hora de cada reunión.
- En cada reunión, los Mentores avisarán a su grupo de estudiantes Tutelados la fecha y la hora de la siguiente reunión, que se realizará siempre en el aula asignada al grupo de tutelados y en una hora en la que no haya docencia.
- Los profesores Tutores serán los encargados de reservar el aula (al menos dos días antes) a través de la web de la escuela.
- Si se considera adecuado ampliar el número de reuniones para tratar los temas de la agenda u otros que propongan los Tutelados, es posible hacerlo.
- Se recomienda que las reuniones se realicen durante las 2 primeras semanas del curso.
- En la última reunión mentores-tutelados se realizará una encuesta a los tutelados a través del móvil.
- Los Mentores pueden ofrecer su ayuda a los Tutelados durante todo el curso si lo desean y, en su caso, de la manera que les parezca mejor.

Documento para Mentor

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

CONSEJOS PARA ORIENTAR ADECUADAMENTE

1. **Recordad cómo os sentíais** las primeras semanas en la universidad.
¿Qué os hubiera gustado conocer? ¿Qué consejo os vino bien? ¿Qué consejo os vino mal?
¿Cómo podríais haberos integrado antes y mejor? ¿Cuál es el cambio más grande al pasar de Bachillerato o de Módulos a la Universidad?
Contestad en una hoja estas preguntas y las respuestas os ayudarán a ser mejores mentores.
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? Recordad la próxima reunión.
4. **Preparad vuestras reuniones: la reunión previa con vuestro profesor tutor y la reunión con vuestro grupo de alumnos tutelados**, haciendo un buen guion de lo que queréis desarrollar en cada una de ellas.
5. **Fomentad la fuerza del grupo**, el buen clima y la autoayuda que se puede generar si guiamos bien al grupo. Fomentar las relaciones entre ellos es positivo.
6. **“El consejo de la semana”**. Estad atentos a las cosas que suceden en la universidad y en la escuela, 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.**