

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL CEI (PAT)

*Aprobado por la Comisión de Dirección del CEI en fecha 13 de mayo de 2022*

### **Marco normativo**

Según el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, y el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, los estudiantes tienen derecho a ser asistidos por tutores académicos como apoyo de su actividad docente a lo largo de su formación.

### **Artículo 1. Definición**

El Plan de Acción Tutorial (PAT) incluye una serie de funciones de orientación y asesoramiento de los estudiantes para su aprendizaje e incorporación profesional. Es una función que se enmarca en el espacio europeo de educación superior.

#### **1.1. Redacción del PAT**

La redacción del PAT la lleva a cabo la Dirección Ejecutiva del CEI International Affairs. Para ello es posible que deba mantener comunicaciones con los coordinadores de los postgrados y con los gestores de prácticas. El PAT está contemplado en los procesos de “Desarrollo de la docencia y evaluación de los aprendizajes. Orientación académica CA” y en el de “Apoyo y orientación profesional. Gestión de prácticas CA” del mapa de procesos del CEI.

#### **1.2. Revisión del PAT**

La Comisión de Calidad revisa el PAT anualmente.

#### **1.3. Aprobación del PAT**

El PAT es aprobado por la Comisión de Dirección.

#### **1.4. Difusión del PAT**

El PAT se difunde a través de la página web del CEI y del Moodle de las formaciones del CEI, además de ser comunicado a las partes implicadas del CEI.

### **Artículo 2. Funciones**

El PAT se desarrolla en acciones orientadoras y acciones tutoriales. Las primeras son acciones que se despliegan en grupo mientras que las segundas pueden tener lugar de un modo grupal o individual. EL PAT tiene lugar a lo largo de los estudios e incluso previa matriculación y acaba con el fin de los estudios. Los fines del PAT son varios e incluyen los siguientes:

- Informar adecuadamente al/ a la candidata/a de los requisitos de acceso al máster y su justificación.
- Acompañar al/a la estudiante desde el inicio del curso académico en su integración, estudio y participación en el máster, por una parte, y en la elección del tema de investigación y del destino de las prácticas, por otra.

- Asistir al/ a la estudiante en todo el proceso de elección, preparación de su candidatura y CV para optar a las prácticas profesionales, que siempre son mediante un concurso público y neutral de la propia institución de destino.

- Apoyar al/ a la estudiante en los primeros pasos de su futura carrera profesional una vez finalizado el máster. Este seguimiento y acompañamiento se brinda a los estudiantes que siguen en contacto con el máster en años posteriores a su promoción.

### **Artículo 3. Responsables**

Se nombra a una persona encargada de la coordinación del PAT para cada formación de máster que se ofrece en el CEI.

### **Artículo 4. Modalidad**

El PAT se despliega individualmente o de modo grupal. Se informa a los estudiantes por medio de un correo electrónico a su cuenta personal cuando es una tutoría individual o bien a través de la plataforma de Moodle cuando se trata de una tutoría orientadora grupal. Ambas acciones pueden ser programadas a inicio del curso o bien ser organizadas por la coordinación del PAT o los tutores cuando lo consideren necesario.

### **Artículo 5. Partes implicadas**

Las partes implicadas en el PAT son las siguientes:

1. Las personas encargadas de la coordinación del PAT.
2. Los tutores.
3. La persona encargada de la orientación/gestión de las prácticas.
4. La responsable de la Secretaría del centro adscrito.

### **Artículo 6. Nombramiento de la coordinación del PAT y de los tutores**

El nombramiento de las personas al cargo de la coordinación del PAT de cada formación de máster tendrá lugar a inicio del curso académico en septiembre por parte de la Comisión de Dirección.

Los tutores serán, generalmente, los coordinadores de estudios ejecutivos de cada formación de máster/postgrado y serán nombrados a inicio del curso académico en septiembre por parte de la Comisión de Dirección. Los coordinadores de asignaturas también podrán realizar tutorías con los estudiantes para resolver dudas que pueda haber en relación con la asignatura. Lo mismo ocurre con los tutores encargados de la orientación/gestión de las prácticas.

### **Artículo 7. Acciones de orientación realizadas antes del ingreso de los estudiantes**

Las acciones que persiguen informar de los estudios que ofrece el CEI se indican a continuación y no constituyen una lista exhaustiva, sino que puede estar sujeta a cambios y a inclusión de nuevas acciones:

#### **7.1. Información disponible en la web del CEI**

En esta información se detallan los objetivos de las formaciones, el perfil de ingreso recomendado, las salidas profesionales, las asignaturas y los planes docentes, información sobre

la realización de prácticas, los nombres de la coordinación honoraria y la coordinación de los másteres, los docentes propios e invitados con una descripción de su trayectoria académica, titulación, duración, fechas, modalidad, idiomas, requisitos de admisión, detalles de la prueba de admisión, documentación necesaria para la inscripción y, en el caso de MUDOI, para la matriculación, información sobre los complementos formativos en el caso de MUDOI, becas y financiación, solicitud del título, cifras de alumni y testimonios, además de una nota sobre la adaptación de la metodología de enseñanza en época de la COVID-19.

## **7.2. Orientación para escoger el itinerario académico antes de iniciar los másteres**

Bien en la toma de contacto que se da como opción a los candidatos para resolver dudas, bien en la entrevista de acceso, la coordinación del máster detecta si el/la candidato/a tiene claro el itinerario que quiere cursar o si tiene que realizar labores de orientación y asesoramiento para con el/la candidata/a. La idea es que el itinerario quede claro en ese momento para que una vez se matricule/inscriba, el/la estudiante ya pueda indicarlo en el formulario de inscripción/matricula.

## **7.3. Orientación pre-matrícula**

Esta tutoría individual orienta sobre los trámites de matrícula y está dirigida a los/as candidatos/as de máster. Esta tutoría viene de la mano de la responsable de la Secretaría del CEI.

## **Artículo 8. Acciones de orientación en la fase inicial de los estudios**

### **8.1. Sesión de bienvenida del máster**

Esta tutoría tiene lugar en el CEI en la sesión de bienvenida una semana antes del inicio del curso académico. La finalidad es que los/as estudiantes admitidos además de conocer con detalle el funcionamiento del curso, se conozcan entre ellos, conozcan al comité directivo del CEI y a la Coordinación de máster, así como las instalaciones del centro dónde tendrán lugar las clases.

### **8.2. Orientación para el Trabajo de Fin de Máster (TFM)**

Pasadas las primeras semanas de curso, para que el/la estudiante ya esté adaptado, el coordinador del estudio convoca individualmente a cada uno para tantear el tema del Trabajo de Fin de Máster (TFM). Si el estudiante presenta dudas o solicita orientación, la coordinación lleva a cabo labores en ese sentido.

En el caso del Proyecto final, que se lleva a cabo cuando un/a estudiante renuncia a las prácticas o no consigue que le seleccionen en ninguna institución, estas tutorías se llevan a cabo cuando se tiene conocimiento de que no se van a llevar a cabo las prácticas.

Pueden llevarse a cabo varias tutorías individuales hasta que quede claro el ámbito del trabajo y se asigne un/a tutor/a especializado, en la medida de lo posible, en el mismo.

Este/a tutor/a especializado/a será quien dará seguimiento y corregirá el trabajo escrito, ejerciendo las sesiones de tutoría que sean necesarias.

### **8.3. Orientación para las prácticas**

Junto a la primera tutoría sobre el TFM o en otro momento, pero también en el primer cuatrimestre, se realiza bien una tutoría grupal o individualizada con cada uno de los estudiantes, para detectar sus perfiles y orientarles acerca de cómo y hacia donde enfocar sus prácticas profesionales en función de su perfil y sus intereses. Esta tutoría, que puede ir acompañada de más, es el punto de partida para poder trabajar en las distintas opciones de prácticas que el estudiante intentará. A lo largo del curso se realizan tantas tutorías como sean necesarias, en las que se pueden llevar a cabo tareas de orientación, de valoración de las opciones de prácticas que sugiere el estudiante intentar conseguir, de corrección de la documentación que se presentará, etc. En estas tutorías se pretende también dotar a los estudiantes de los conocimientos y herramientas que les permitan postular a prácticas y/o vacantes laborales una vez terminado el postgrado, por su cuenta.

En el caso de querer realizar las prácticas en el marco ERAMUS+ prácticas, los/as estudiantes pueden contar con el apoyo de la persona responsable de movilidad internacional del CEI para que se les preste un asesoramiento individual.

## **Artículo 9. Acciones de orientación en la fase de desarrollo de los estudios**

### **9.1. Orientación para la inserción laboral**

Ya sea antes de que el/la estudiante haya empezado las prácticas o las tenga asignadas, o una vez está realizándolas o las ha culminado, puede solicitar una tutoría con el gestor de prácticas del postgrado para que le oriente en su carrera profesional, en las distintas opciones que tiene, qué salidas profesionales encajan mejor con su perfil y experiencia, etc.

Además, a menudo invitamos a antiguos alumnos del programa para que hablen de su experiencia y los estudiantes actuales se puedan ver reflejados y les puedan hacer preguntas, plantearles dudas, etc. Estas sesiones se orientan también a la inserción laboral de los estudiantes.

## **Artículo 10. Acciones tutoriales**

Cada estudiante puede solicitar tutorías con los profesores o coordinadores para temas o situaciones concretas, ya tengan que ver con una asignatura, con el programa académico en general, por un motivo personal o por las prácticas y/o futuro profesional. Estas tutorías están enfocadas a encontrar soluciones a nivel individual.

## **Artículo 11. Funciones y contacto**

Para el curso académico 2021-2022 las personas de contacto para el PAT son las siguientes:

- La Sra. Laura Mas, Directora Ejecutiva del CEI International Affairs, es la persona encargada de la gestión de las prácticas en el Máster universitario de Diplomacia y Organizaciones Internacionales; y por tanto de las tutorías en relación con éstas. Dirección de correo electrónico: [laura.mas@ceibcn.com](mailto:laura.mas@ceibcn.com);
- El Dr. Jordi Quero, coordinador ejecutivo del Máster universitario de Diplomacia y Organizaciones Internacionales, ejerce las labores que le corresponden por su cargo. Dirección de correo electrónico: [jordi.quero@ceibcn.com](mailto:jordi.quero@ceibcn.com);
- El Dr. Jordi Mir es la persona encargada de la gestión de las prácticas en el Máster en Desarrollo Sostenible. Dirección de correo electrónico: [jordi.mir@upf.edu](mailto:jordi.mir@upf.edu);

- El Dr. Andrea Noferini, coordinador ejecutivo del Máster en Desarrollo Sostenible, ejerce las labores que le corresponden por su cargo. Dirección de correo electrónico: [andrea.noferini@ceibcn.com](mailto:andrea.noferini@ceibcn.com).
- La Sra. Eugènia Guarro, responsable de la secretaría del centro adscrito a la *Universitat de Barcelona*, es la encargada de la orientación pre-matrícula y del asesoramiento con la movilidad internacional, sobre todo en el ámbito del programa Erasmus+ prácticas. Dirección de correo electrónico: [eugenia.guarro@ceibcn.com](mailto:eugenia.guarro@ceibcn.com)

### **Artículo 12. Seguimiento**

El PAT se haya definido en los procesos del SAIQU del CEI de “Desarrollo de la docencia y evaluación de los aprendizajes. Orientación académica CA”, de “Apoyo y orientación profesional. Gestión de prácticas CA” y de “Captación, admisión y matrícula CA”.