



## PLAN DE ACOGIDA Curso 2008/09

### 1. Introducción

La transición de la enseñanza de Grado a la de Máster es una cuestión que preocupa cada vez más a los responsables de las instituciones educativas, como pone de manifiesto el hecho de que la mayoría de universidades de nuestro país vienen organizando, a nivel institucional, sesiones o programas de acogida destinados a los estudiantes de nuevo ingreso en el nivel de posgrado, máxime cuando provienen de países extranjeros. Por otra parte, el establecimiento de un programa de este tipo, así como la proporción de alumnos que asisten y que están satisfechos con el mismo, son requisitos previstos en el modelo de acreditación de titulaciones de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

En el caso de la Universidad de Salamanca, la iniciativa de sesiones o programas de acogida destinados a los estudiantes de nuevo ingreso la desarrollan, por una parte, los Centros, y por otra la propia Universidad, que realiza una feria de acogida en el mes de septiembre (II Zoco Universitario y II Feria de Acogida de la USAL para el curso 2008/09).

A continuación se presenta un guión para el plan de acogida que la Comisión Académica del *Máster en Sistemas de Información Digital* quiere poner en práctica el curso 2008-09. Este plan de acogida se publica en la página web del máster (<http://mastersid.usal.es>) y en el tablón de anuncios del mismo.

### 2. Objetivo general del plan de acogida

Facilitar la transición de los alumnos de nuevo ingreso en su acceso al *Máster en Sistemas de información digital*.

### 3. Actividades

#### 3.1. Contenido de las actividades

Existen tres tres núcleos de contenido:

- Actividades informativas
- Visita a las instalaciones de la Facultad
- Actividades instrumentales

##### 3.1.1 Actividades informativas

- Bienvenida a la Facultad. Presentación de la Comisión Académica del máster y del conjunto de ponentes que intervienen en el Plan de Acogida.
- Conferencia inaugural a cargo de un profesor del máster o invitado (**no se hace**).
- Presentación del plan de estudios del máster:
  - Organización general del máster: objetivo principal, módulos y tipo de asignaturas:
    - Objetivo (<http://mastersid.usal.es> -> Objetivos)
    - Módulos teórico-prácticos + Prácticum (<http://mastersid.usal.es> -> Programa)
    - Modalidad de estudios (<http://mastersid.usal.es> -> Programa)
    - Criterios de evaluación (<http://mastersid.usal.es> -> Programa)
    - Plan de estudios (<http://mastersid.usal.es> -> 2008/09 -> Programa)



- *Organización de horarios y de espacios:* (<http://mastersid.usal.es> -> 2008/09 -> Calendario)
  - Cómo se organizan las clases, en qué consisten, su importancia:
    - Clases magistrales
    - Clases en aula de informática
    - Actividades no presenciales (entorno virtual de aprendizaje)
      - <http://eudored.usal.es> y <http://studium.usal.es>
- *Prácticum:* (<http://mastersid.usal.es> -> entidades colaboradoras)
  - Objetivos (ya visto en la organización general del máster)
  - Nuevos convenios que se están firmando
    - Proyecto ARCE
    - Filmoteca Española
    - PRISACOM
  - Centros:
    - Acuerdo de la Comisión Académica sobre asignación de centros. Criterios
    - Becas de movilidad
    - Memoria del prácticum
    - Tutores, etc.
- *Asignaturas.* Este apartado será realizado por cada uno de los profesores responsables de cada asignatura en otros días.
  - Contenidos
  - La situación de estas asignaturas dentro de todo el plan de estudios. Su justificación: ¿por qué y para qué están estas asignaturas? ¿en qué les capacita?
  - Conocimientos previos de las asignaturas que se requieren para que el alumno no tenga grandes dificultades en su seguimiento.
  - Organización de estas asignaturas: metodología, criterios generales de evaluación, trabajos, laboratorios, etc.
  - Los profesores: organización de estas asignaturas, sus semejanzas y diferencias con las cursadas en el Grado en Documentación y los niveles adecuados en materias básicas para seguir el curso sin dificultad.
- *Evaluación:*
  - Consideraciones generales, número de convocatorias, etc.
- *Salidas profesionales:*
  - Exposición de las salidas profesionales más frecuentes. ¿Dónde se ven los alumnos trabajando?
- Sistema de tutorías y su utilidad.
  - *Objetivos:* seguimiento del plan de trabajo global del estudiante y funciones de orientación académica y de orientación al trabajo como destino profesionalizante del Máster.
    - Orientación académicas: apoyo al estudio autónomo, tomar decisiones académicas / profesionales. Se cuenta con la Unidad de Atención a Universitarios con Discapacidad del Servicio de Asuntos Sociales (SAL)
  - *Tutores durante su estancia en la facultad:*
    - Se decide en el mes de octubre como acuerdo de la Comisión Académica (cuando ya se tengan datos de matriculaciones)
    - Horarios de tutorías.
  - *Tutores durante el Prácticum:*
    - Tutor académico y tutor de la entidad.



- Expectativa de origen
  - Sondeo de las características y expectativas de los alumnos (recogida de datos mediante una encuesta)
    - motivos de elección del máster,
    - qué esperan encontrar en la universidad y en el máster,
    - qué esperan hacer cuando terminen el máster.
  - Exposición de las expectativas de los profesores: (este apartado será realizado por cada uno de los profesores responsables de cada asignatura en otros días).
- Dificultades: este es un buen momento para que los alumnos formulen tipos de dificultades que se les ocurren y el ponente propondría posibles alternativas de actuación.
  - ¿Qué hacer cuando a un alumno le surge una dificultad en cualquier cuestión?
  - ¿A quién dirigirse y cómo?
  - Funcionamiento del sistema de quejas y sugerencias:
    - ¿Cómo presentar una queja y/o sugerencia?
    - ¿quién las atiende?
    - ¿en qué plazo?
- Presentación de las Comisiones del máster: composición y funciones (sistema de elección de alumnos); cómo contactar con cada una de ellas.
  - Comisión Académica
  - Comisión de Calidad del Máster
  - Comisión del Prácticum.
- Participación de los alumnos en la vida académica. Importancia de su participación:
  - Derechos y deberes de los alumnos
  - Canales de participación y representación de los alumnos
  - Órganos de gobierno en los cuales participan:
    - Centro: Junta de Facultad
    - Universidad: Consejo de Gobierno, Claustro, Consejo Social
    - Máster: Comisión Académica, Comisión de Calidad y Comisión del Prácticum.
  - Actividades que realice el Centro y/o los Departamentos (organización de actividades docentes como cursos extraordinarios, conferencias, etc.)
  - La figura del Defensor del Universitario
- Los servicios de la universidad. Sus principales funciones, con especial incidencia en:
  - Utilización de las aulas de informática y del entorno de red:
    - Equipos disponibles.
    - Normas de utilización: horarios, acceso, equipos, etc.
    - Conexión a Internet
  - Servicio de Orientación Profesional (SOU)
  - Servicio de Asistencia Social (SAS)
  - Bibliotecas y Archivos
  - Colegios y Residencias
  - Servicio de Idiomas
  - Actividades Culturales
  - Educación Física y Deportes



### 3.1.2 Visita a las instalaciones de la Facultad

Iniciar la visita a las instalaciones desde la puerta de entrada a la Facultad y sondear entre los alumnos si conocen el Centro o es la primera vez que acuden a él. Se recomienda recorrer los siguientes espacios aunque estén ubicados en diferentes edificios:

- Aula de teoría
- Laboratorios docentes
- Zona de despachos de profesores
- Puntos de información PIUs
- Biblioteca
- Secretaría del Centro
- Servicio de fotocopiadora y su funcionamiento

### 3.1.3 Actividades de formación instrumental

Aquí las actividades serán básicamente instrumentales para los alumnos. El contenido de estas actividades está más enfocado a los alumnos que se incorporan a este máster desde otras Universidades o países. Se trata de explicarles cómo pueden encontrar la información que necesitan para sus estudios. Por ello se propone que en el aula de informática realicen prácticas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Cuestiones generales de la página web de la Universidad (<http://lazarillo.usal.es>)
  - Alta en la cuenta de correo electrónico (Conexión a los Servicios Informáticos)
  - Cómo conectarse a la red
  - Carné universitario
  - Puntos de información PIUs
  - Manejo del directorio de la Universidad: búsqueda de datos de contacto de profesores
  - Consulta de las páginas web de los servicios más comúnmente utilizados por los alumnos (SOU, Residencias, etc.)
  - Consulta de las calificaciones (<http://academia.usal.es>)
- Cuestiones o asuntos que pueden gestionar desde la página web de la Universidad
- Programas informáticos disponibles en las aulas de informática para los alumnos: los que pueden utilizar (por ejemplo, procesador de texto, hoja de cálculo, etc) y los que utilizarán como instrumentos en las asignaturas (programas específicos).
- Biblioteca (<http://sabus.usal.es>)
  - Registro de usuario
  - Consulta del catálogo
  - Iniciales de signaturas, libros en otras bibliotecas de la Universidad,
  - Préstamo interbibliotecario
  - Renovación/Cancelación de préstamo
  - Recursos en internet
  - Otras bibliotecas (<http://sabus.usal.es>)
- Página web del grado (<http://mastersid.usal.es>)
- Enseñanza virtual (<http://eudored.usal.es> <http://studium.usal.es>)
  - Tipos de recursos docentes: transparencias de presentaciones, apuntes, artículos, bibliografía
  - Medios de comunicación con los alumnos: foros de asignatura, tablón de anuncios, etc.



### **3.2. Materiales**

Las actividades se apoyarán con la utilización de diferentes materiales:

- Actividades informativas.
  - Presentación en soporte visual con transparencias, conexión a la página web de la Universidad, del Centro (Facultad de Traducción y Documentación), del Máster
  - Guía Académica de la Universidad, Agenda del Universitario, dípticos, etc.
  - Guía de Acogida de Estudiantes elaborada por la Comisión de Calidad del Máster.
  - Intervención de diferentes personas: Comisión Académica del Máster, Comisión de Calidad del Máster, Comisión del Prácticum, personal de administración y servicios, etc.
  - Visita itinerante. Dípticos si los hay o plano de las instalaciones.

### **3.3. Fechas, duración y lugar de celebración**

El Plan se desarrollará en varias sesiones. En la sesión inaugural se impartirá una conferencia y se presentará el plan de estudios, las instalaciones, etc, y en general todas aquellas cuestiones relativas al funcionamiento general del máster. En sucesivas sesiones cada profesor expondrá los objetivos de las materias que impartirá así como los contenidos introductorios de estas materias para que los alumnos tengan una visión general del máster.

En función del tipo de actividades pueden distinguirse diferentes lugares:

- Actividades informativas.
- Visita itinerante: Las diferentes instalaciones.
- Actividades instrumentales: Aula de informática.

Las cuestiones relativas a las fechas y calendario de celebración deben estar convenientemente publicadas en los tablones de anuncio del grado y en la página web. Así mismo, se informará de estos eventos en la Secretaría del Centro.

### **3.4. Profesorado**

Si bien es interesante que en estas actividades se implique, de forma, rotatoria, todo el personal del grado, se considera que en primer año de la experiencia quizás fuese más funcional que lo realicen las siguientes personas, aunque pudiendo contar con la colaboración de profesores, personal de servicios y alumnos de los cursos superiores:

- Actividades informativas: Comisión Académica del Máster y puede considerarse también la posibilidad de incorporar a algunas otras personas. Por ejemplo: una persona que trabaje en un Servicio concreto, como puede ser el Servicio de Orientación al Universitario podría exponer lo que es el SOU y de qué cosas se pueden beneficiar los alumnos de él.
- Visita itinerante: Comisión Académica del Máster
- Actividades instrumentales: Comisión Académica del Máster y/o técnico en informática y/o personal de la biblioteca.

### **3.5. Evaluación**

Es importante registrar el número de alumnos asistentes a las sesiones. Para ello, se sugiere pasar un breve cuestionario a los alumnos al finalizar la sesión. En dicho cuestionario se les puede preguntar, además, sobre sus conocimientos previos, sus expectativas, etc. La Comisión de Calidad del grado hará su propia valoración del Plan y en dicha valoración tendrá en cuenta las evaluaciones realizadas por los alumnos. Conviene explicitar aquellos aspectos que han funcionado bien y qué cambios convendría introducir el próximo año.