

Master de Salud Pública

GUIA DEL TUTOR 2018/2019¹

1. Introducción

El proyecto educativo de la Facultad de Ciencias de la Salud y de la Vida de la UPF, desde donde se organiza el Master de Salud Pública (MSP), coordinado con la Universitat Autònoma de Barcelona, contempla un tipo de profesor no solamente informador sino también educador y orientador. Así, desde el principio, se previó un sistema tutorial de enseñanza donde los profesores fueran también los orientadores, a lo largo de toda la formación, de un número limitado de alumnos.

El programa de MSP inició un programa de tutorías personales el curso 2017-2018, con carácter exploratorio, y ya el curso pasado se implementó de manera normal, lo que repetimos este nuevo curso 2018-2019.

2. Objetivos del programa

La finalidad principal de las tutorías personales consiste en **facilitar a los estudiantes el logro de los objetivos educativos del máster** durante su formación. Estos incluyen tanto los referentes a las **competencias específicas** de salud pública (las propias de todas y cada una de las asignaturas) como aquellos relacionados con las **competencias transversales** básicas para facilitar el futuro desarrollo profesional del estudiante (como serían las habilidades orales y de escritura, el trabajo en equipo, la búsqueda de información y el uso de las nuevas tecnologías). Así, también, el programa debería perseguir el objetivo general de nuestra universidad de fomentar la formación humanística y los valores solidarios de los estudiantes.

3. Misiones del tutor

La misión general del tutor consiste en **hacer un seguimiento** de la trayectoria del estudiante y, en caso de necesidad, **orientarlo** para facilitar el logro de los objetivos citados, intentando siempre el máximo de satisfacción y bienestar.

En concreto el tutor debería de:

- Tener conocimiento sobre la asistencia del estudiante a las actividades docentes programadas, tanto teóricas como prácticas. Sería especialmente importante comprobar si el alumno sigue (comprende) correctamente los contenidos de las clases teóricas.
- Tener conocimientos sobre la participación del estudiante en las evaluaciones formativas y sobre su resultado.
- Conocer los resultados académicos del estudiante después de cada trimestre.
- Ayudar, si es necesario, al alumno a planificar sus aprendizajes (horarios, libros de consulta, hábitos de estudio, etc).
- Orientar al estudiante en la realización del Portafolio para fomentar el desarrollo de las competencias transversales.

¹ Adaptado de Jordi Pérez, Meritxell Girvent, Josep Lloreta i Elisabeth Moyano Responsables del programa de Tutorías, Oficina de Coordinación y Evaluación Académica, Facultad de Ciencias de la Salud y de la Vida. UPF

- Orientar al estudiante en la selección de los créditos de libre elección.
- Orientar al estudiante en la selección de las prácticas profesionales y trabajo final de master (TFM).
- Detectar los posibles problemas que dificulten el progreso académico del estudiante (falta de dedicación, estrategias de aprendizaje incorrectas, etc) y orientar para minimizarlos.
- Detectar los posibles problemas sociales y/psicológicos que dificulten el aprendizaje y/o argumenten el malestar del estudiante y, si es necesario, derivarlos al Servicio de Asesoramiento Psicológico de la UPF, para tratar de reducirlos.
- Controlar el cumplimiento de los compromisos logrados por el alumno durante la acción tutorial.

4. Requisitos del tutor

Considerando las misiones de seguimiento, de orientación y de control del progreso del alumno con el máximo bienestar que acabamos de comentar, se derivan unas tareas concretas.

a) Accesibilidad al estudiante

La disponibilidad y generación de confianza del tutor son los dos elementos básicos de la acción tutorial. Tendrían que ser accesibles al estudiante en cualquier momento, obviamente dentro de unos términos razonables. Por este motivo sería interesante que facilitásemos información sobre **cuándo** y **cómo** nos podrían encontrar fácilmente. También tendríamos de procurar generar confianza al estudiante, ya que esta es básica para lograr los objetivos del programa.

b) Contactos regulares con los estudiantes

El tutor debe mantener contactos regulares con los estudiantes. El número real de encuentros dependería de cada situación de interacción concreta, en función del logro de objetivos y de las características personales de los tutores y de los alumnos.

A partir de ahora se garantizará **como mínimo** que todos los estudiantes tengan **un encuentro trimestral** con el tutor. Durante el primer curso del máster se recomienda hacer dos contactos por trimestre, uno para establecer objetivos y otro para controlar su cumplimiento. Durante el segundo curso, el papel del tutor es importante para la detección con la suficiente antelación de posibles problemas en el desarrollo de las prácticas y el TFM.

c) Establecimiento de objetivos

En el primer encuentro, se tienen que establecer conjuntamente con el estudiante unos objetivos a conseguir a lo largo de cada trimestre. Sería bueno que estos objetivos se entregasen para poder evaluar su cumplimiento.

Tendríamos que establecer algún tipo de contrato donde el estudiante asumiera unos compromisos frente al tutor y éste se comprometiese a hacer su seguimiento y ayudarlo en su progreso. Dentro del campo de la psicología, esto es conocido como establecimiento de un contrato conductual.

Sería bueno que se diera un compromiso por parte del estudiante sobre:

- La asistencia de los encuentros con el tutor donde habrá el acuerdo mínimo de mantener el encuentro trimestral convocado por la coordinación académica.
- La asistencia regular y participación en las actividades académicas programadas
- La participación en las evaluaciones formativas.
- La planificación de su tiempo de trabajo personal que **asegure una dedicación diaria desde el primer día.**

d) Registro de seguimiento

Dado que la actividad tutorial será evaluada posteriormente, sería necesario registrar todos los encuentros formales, como mínimo las fechas de cuando fueron realizadas (en el anexo se presenta un modelo de hoja de seguimiento para cada estudiante).

Los responsables del programa pedirán regularmente a los tutores esta información mínima para conocer y evaluar la marcha del programa.

e) Conocimiento del rendimiento y del entorno académico del tutorando

El contacto mínimo previsto, en general, será inmediatamente después de las evaluaciones y, por tanto, el conocimiento del resultado de éstas será inminente. Los tutores **deberían** pedir directamente la información a los tutorandos. Se podría establecer el acuerdo de que, conforme salieran las notas, los estudiantes enviaran sus resultados a los tutores.

Así, también, el tutor debería conocer el entorno académico de su tutorando en cada trimestre (asignaturas que está cursando, tiempo de dedicación necesaria para cursarlas correctamente, trabajo en grupo, trabajo final de máster, practicum, etc).

f) Detección de problemas

Si observamos que el progreso académico no se cumple, deberíamos intentar detectar los posibles problemas que puedan dificultar i orientar al estudiante para minimizarlos o eliminarlos.

Los posibles problemas pueden provenir de una falta de dedicación, estrategias de aprendizaje incorrectas, de dificultades de comprensión de los contenidos o de problemas psicológicos y/o sociales. También podrían darse diversas dificultades al mismo tiempo.

La orientación se haría en función de la detección previa de los problemas:

- En caso de falta de dedicación, tendríamos que intentar motivar al estudiante y recordarle su compromiso.
- Si el fracaso es debido a un déficit en las estrategias de aprendizaje, una orientación posible sería la instrucción en técnicas de estudio más eficientes. En este caso, los tutores pueden contar con el soporte de la coordinación académica del programa y con bibliografía especializada muy práctica.
- Cuando la dificultad provenga de una falta de comprensión de los contenidos de las materias se tendría que hacer una derivación a los profesores que las imparten para que orienten al estudiante para lograr los objetivos de las asignaturas concretas.
- Por último, en el caso de problemas psicológicos (donde son muy frecuentes los relacionados con ansiedad) o sociales, se podría hacer, con el consentimiento

del tutorando, una derivación al responsable del programa (Fernando García Benavides) para buscar una solución adecuada al problema.

g) Asesoramiento en competencias transversales

Desde sus inicios, nuestro Máster ha tenido como objetivo institucional que sus postgraduados dominen cuatro competencias transversales básicas: hablar en público frente a un auditorio, escribir correctamente, trabajar en equipo y recoger información a través de las nuevas tecnologías. Aunque estas competencias han estado fomentadas ampliamente desde todas las asignaturas, hace unos años se han hecho explícitas como objetivo institucional.

Los tutores deberían asesorar sus tutorandos para reflexionar y acreditar el grado de logro de estas cuatro competencias.

h) Orientación en la selección de créditos de libre elección

Para aumentar la formación de sus estudiantes, el Máster en Salud Pública ofrece la posibilidad de realizar créditos de libre elección. Durante el segundo año de Máster los estudiantes tienen que realizar 16 ECTS de optatividad, de los cuales 7 ECTS pueden ser créditos de libre elección. La libre opción engloba diversidad de opciones:

- Cursos del Fall Institute: los estudiantes del Máster tienen becados un máximo de 2 cursos del Fall Institute, que pueden ser reconocidos como créditos de libre elección del programa. Los créditos a reconocer dependerán de los créditos del curso matriculado en el Fall, pero en ningún caso será superior a 3 ECTS por curso.
- Seminarios externos: los alumnos tienen que asistir a un mínimo de 10 seminarios ofertados por las instituciones colaboradoras del programa (ASPB, CSC, ICO, IMIM, ISGlobal, entre otros). La asistencia a seminarios externos se reconoce con 1 ECTS de libre elección.
- Asignaturas de otros masters/programas relacionadas con la salud pública: el reconocimiento lo evalúa la coordinadora de créditos de libre elección en base a la documentación presentada por el estudiante.

i) Orientación y seguimiento de las prácticas y el TFM

Donde realizar las prácticas y el TFM son a menudo motivo de preocupación para el estudiante, muchas veces incluso desde el inicio del curso. Sin embargo, la elección de prácticas y TFM no se realiza hasta el tercer trimestre. Es recomendable que, especialmente durante el primer trimestre, los estudiantes se centren en los cursos y dejen para el tercer trimestre las consideraciones sobre donde realizar las prácticas y TFM, ya que en ese momento estarán más familiarizados con las materias y los diferentes centros donde se imparten. En ese sentido, es útil reforzar el mensaje de que habrá muchas más ofertas que estudiantes. En la web del máster se pueden encontrar las ofertas de prácticas y TFM del curso pasado. Este listado puede ser útil para que tengan una mejor idea de qué se van a encontrar, aunque es importante recalcar que los proyectos concretos cambian cada año. Durante el tercer trimestre del primer curso los estudiantes recibirán el documento de ese año con las ofertas de prácticas y TFM. Ese es un buen momento para organizar una reunión entre tutor y estudiante, donde el tutor pueda orientar sobre las diferentes opciones teniendo en cuenta los intereses del estudiante, los horarios, etc.

La política del máster es que las prácticas y el TFM se realicen en centros diferentes para que todos los estudiantes tengan la oportunidad de tener un contacto directo con la práctica profesional de la salud pública (prácticas) y con el mundo de la investigación en salud pública (TFM). Ante posibles reticencias que puedan tener los estudiantes a salir de su campo de interés, el tutor puede contribuir a mostrar el requisito de separar prácticas y TFM como una oportunidad para conocer otros contextos y una riqueza del máster.

Durante el segundo curso, el papel del tutor es importante para la detección con la suficiente antelación de posibles problemas en el desarrollo de las prácticas y el TFM. Por tanto, es conveniente hablar con el estudiante sobre su integración en los centros, la frecuencia de interacción con sus supervisores y el ritmo de avance de su trabajo, para prevenir posibles retrasos e intentar resolver situaciones problemáticas a tiempo. Algunas fechas clave en el desarrollo del TFM son finales de diciembre (defensa del protocolo), finales de enero (respuesta a los comentarios del protocolo) y principios de mayo (entrega del TFM). Una reunión tutor-estudiante en marzo puede ser conveniente para valorar la evolución del TFM. Si se detectan posibles problemas, el tutor puede ponerse en contacto con las responsables de las prácticas (Núria Teira) y TFM (Montse Ferrer).

j) Reuniones y actividades de formación

Están previstas reuniones periódicas con los tutores para reflexionar sobre el desarrollo de la experiencia. También se programan actividades formativas sobre el tema. Todas ellas serán comunicadas con tiempo para facilitar la asistencia de los Tutores.

CRONOGRAMA	FECHA
Enviar email a todos los profesores solicitando voluntarios	Octubre
Adjudicación de 1-2 estudiantes por tutor	Octubre
Convocatoria de encuentro del 1r Trimestre	Octubre
Convocatoria de encuentro del 2o Trimestre	Enero
Convocatoria de encuentro del 3er Trimestre	Mayo
Evaluación del programa de tutorías personales	Julio

MATERIALES INFORMATIVOS SOBRE EL MASTER
Guía Docente general del Máster en Salud Pública
Esquema de las asignaturas troncales, obligatorias de itinerario i optativas
Normativa académica de la UPF
Guía de las Prácticas Profesionales
Guía del Trabajo Final de Máster
Guía de los créditos de Libre Elección

ANEXO. MODELO DE HOJA DE SEGUIMIENTO

Curso: 2018-19

Nombre del tutorando:

Día del encuentro	Elementos a destacar (observaciones)
.....
.....

Calificaciones

1 T

2 T

3 T