



marzo 2026

DINAMIZACIÓN DE CENTRO 2025-26



US
UNIVERSIDAD
DE SEVILLA
· 1505 ·

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y VIDA UNIVERSITARIA

ÁREA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL



Beca
estudiantes
US



**Dinamización
de Centros**





¿QUÉ ES EL POAT?

El **POAT** se define como un programa de acciones coordinadas que integra actividades de **información, orientación y tutoría** dirigidas a preuniversitarios/as, alumnado de la US y egresados.

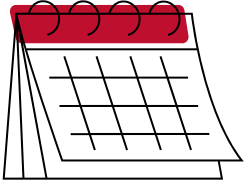
27 BECAS DE FORMACIÓN

(1 por cada Facultad o Escuela + 1 coordinador/a)

Objetivos de las prácticas formativas:

- Prestar **apoyo al Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)** en vuestros respectivos Centros.
- Colaborar en la **difusión de información de las actividades** programadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y por vuestros Centros.
- Dar a conocer las posibles **formas de participar en la vida universitaria** a vuestros compañeros e invitarles a que se impliquen en ella.

CALENDARIO Y HORARIOS



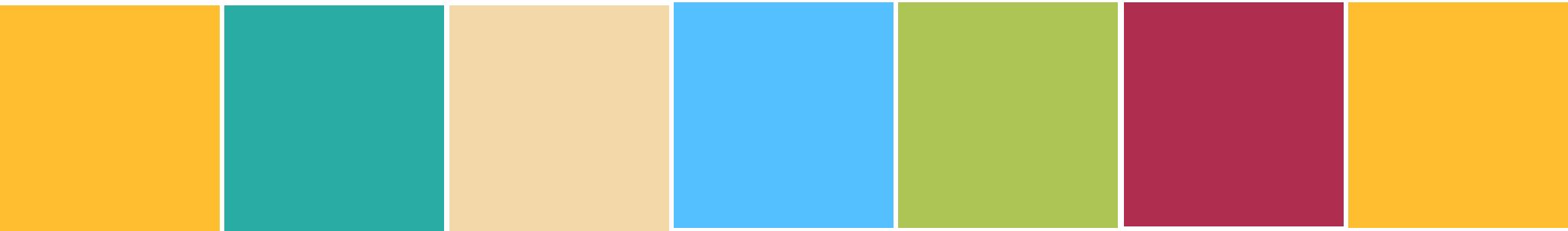
Del 1 de marzo al 30 de abril de 2026

- Beca Dinamizadores/as: 15 horas semanales
- Beca Coordinador: 20 horas semanales

**2 horas presenciales en el Centro de L -V
(al menos 4 días/semana) . Horario general:**



- 2 horas entre las 13:00 y las 16:00 h para Dinamizadores
- 3 horas entre las 12:00 y las 16:00 h para Coordinador/a



ASISTENCIA EN EL CENTRO

- De lunes a viernes se realizarán **2 horas presenciales** entre las **13:00 a 16:00** h (al menos, 4 días/semana) para poder contactar tanto con los estudiantes del turno de mañana como de tarde.
- El **registro de asistencia diaria** se realizará a través de un formulario de Office 365, el enlace se envía por correo electrónico y será necesario el UVUS para acceder al mismo.
- En caso de alguna **incidencia que impida su asistencia** (por ejemplo imposibilidad de atender el mostrador por coincidencia con examen o por enfermedad), **se registrará** también a través del formulario indicado.
- En **orientacion1@us.es** se puede solucionar cualquier duda sobre el horario.

REGISTRO DE ASISTENCIA/AUSENCIA

<https://forms.office.com/e/rFZZQvQBJw>

2025-26 BECARIOS DE DINAMIZACIÓN Registro de asistencia/ausencia


Indica a continuación los datos que se solicitan a los efectos del seguimiento de la asistencia al stand en tu centro y a las actividades que se realicen durante el desarrollo de la Beca de dinamización.

Sugerimos se cumplimente la información de asistencia a la finalización de cada jornada.

En caso de no asistencia por cualquier causa, indicar la fecha y el motivo y en su caso el justificante correspondiente.

Hola, MARIA DOLORES. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Voy a registrar: * 

Una asistencia

Una ausencia


Enviar

REGISTRO DE ASISTENCIA

2025-26 BECARIOS DE DINAMIZACIÓN Registro de asistencia/ausencia

* Obligatorio

ASISTENCIAS

2. Fecha de asistencia: * 

Especifique la fecha (d/M/yyyy) 

3. Tiempo dedicado en la jornada. Expresar en número de horas y minutos (ej.: 2:30)

* 

Escriba su respuesta

4. Señala la actividad desarrollada durante la jornada * 

- Atención stand del centro
- Asistencia a actividades POAT
- Asistencia a reunión
- Asistencia a formación
- Otras

Atrás

Enviar


REGISTRO DE AUSENCIA


2025-26 BECARIOS DE DINAMIZACIÓN Registro de asistencia/ausencia


* Obligatorio

AUSENCIAS


Cumplimenta esta sección en caso de no asistencia al centro.


2. Indica la fecha de la ausencia * 

Especifique la fecha (d/M/yyyy) 

3. Indica el motivo de la ausencia * 


Escriba su respuesta

4. Adjunta el justificante, en su caso. (EN PDF) (Pregunta no anónima) 

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Vídeo, Audio

[Atrás](#) [Enviar](#)

 Microsoft 365

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INICIAL

1 Preséntate al **Coordinador del POAT** de tu Centro (contacta previamente con él por tfno. o correo electrónico) o en su defecto, con el/la Vicedecano/a con competencia en Estudiantes), para que te introduzca y te presente al personal de las distintas unidades y órganos del Centro: Decano/Director, Equipo de Gobierno, Delegación de Alumnos, Aula de Cultura, Secretaría del Centro y Conserjería.

2 Solicita al/a la Coordinador/a del POAT de tu Centro información **sobre el POAT y el calendario de actividades** previstas en el mismo, así como los destinatarios de las mismas, a fin de que puedas apoyar en su difusión e invites a tus compañeros a participar.

FORMACIÓN TEÓRICA EN EV

DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL (11^a EDICIÓN)



UNIVERSIDAD
D SEVILLA

ESTRUCTURA EV

PRESENTACIÓN

ACTIVIDADES

DOCUMENTOS

MATERIALES COMPLEMENTARIOS

PRUEBAS

INFORMES



PRESENTACIÓN

- 1 Competencias del plan de formación
- 2 Power Point presentación de los distintos periodos (octubre 2025 y marzo 2026)
- 3 I Plan de Participación Estudiantil
- 4 Portal del CAT
- 5 Folletos
- 6 Sevilla, nuestro campus

INSTRUCCIONES *actividades - Segundo periodo*

- ✦ Las **actividades** se han diseñado para que, junto con las horas prácticas, puedas adquirir las competencias que recoge el plan formativo asociado a la convocatoria de la beca.
- ✦ Todas las **respuestas** a las actividades se subirán a la plataforma para que puedan ser evaluadas.
- ✦ Debes **realizar** las actividades según el grupo que te corresponda:
 - Actividades **GRUPO A**: Si te incorporas a la beca por primera vez.
 - Actividades **GRUPO B**: Si con anterioridad has disfrutado de un periodo entre 3 y 6 meses en esta beca de dinamización.
 - Actividades **GRUPO C**: Si has disfrutado anteriormente un periodo entre 6 y 9 meses en la beca de dinamización.
 - Actividades **GRUPO D**: Si has realizado más de 9 meses en la beca de dinamización.
- ✦ Puedes utilizar IA, indicando qué IA y los prompts redactados para generar las respuestas a las actividades correspondientes.
- ✦ La **obtención del certificado** de la beca está supeditada al cumplimiento de las obligaciones tanto en cuanto a la formación teórica como a la práctica.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

La formación adquirida será evaluada en base a un informe final que el beneficiario de la beca deberá entregar a la finalización de la misma, en los que hará constar:

- Aspectos relacionados con la **formación adquirida**, la consecución de los objetivos previstos y cualquier otro dato que se considere de interés en relación a las actividades desarrolladas.
- El **grado de satisfacción y sugerencias de mejora** que sirvan al Vicerrectorado de Estudiantes para la planificación de posteriores planes formativos.
- Un **registro** de las diferentes actividades realizadas durante el periodo de beca.

RECOMENDACIONES

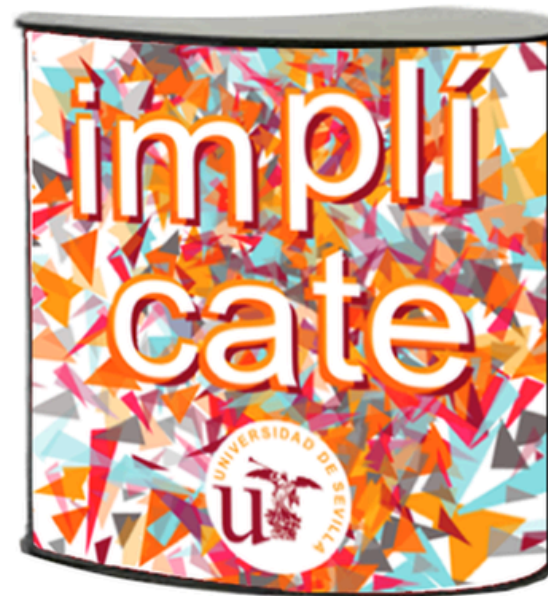
- Registro de **actividades diarias**.
- Anotación del **número de horas destinadas a participación** (actividades de orientación promovidas desde el Vicerrectorado de Estudiantes y/o de tu Centro en el marco de sus Planes de Orientación y Acción Tutorial).
- Registro de **propuestas, reflexiones o sugerencias** y que servirá de base para la elaboración del informe final.



ACTIVIDAD PRÁCTICA



MOSTRADOR Y TÓTEM



IDENTIFICACIÓN Y TARJETA HORARIO



DINAMIZACIÓN
UNIVERSIDAD DE SEVILLA
CENTROS

NOMBRE

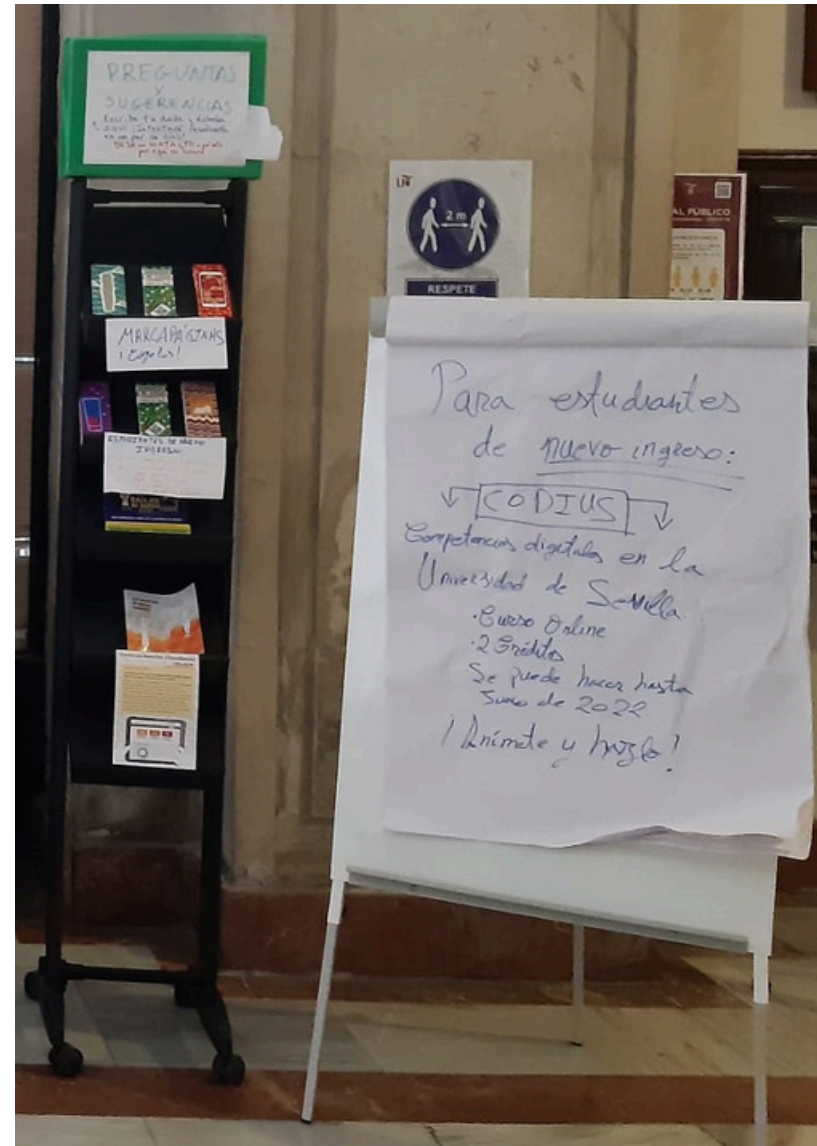
Apellidos

HORARIO

de _____ a _____ h.



USO DEL PAPELÓGRAFO



DIFUSIÓN DE NOTICIAS

(elaboradas x coordinador)

Dinamizadores de Centro 2025-26

DESCUBRE

Cine

El CICUS acoge la segunda edición del ciclo de cine 'Un mes de historias chinas'



Literatura

Disfruta gratis del cine español sin salir de casa



Únete al club de lectura "Gansos salvajes"



11 de febrero de 2026

US

Dinamizadores de Centro 2025-26

¡FÍJATE!

Movilidad

Convocatoria de resultados para la movilidad internacional, curso 26-27



Oportunidades

Participa en el Salón de Estudiantes 2026 y consigue hasta 1 crédito



Actividad de Intercambio E-Tándem Francés (Argelia, París, La Reunión) 2025/26



Trabaja en los campamentos de verano de la US



ENTRENA TUS HABILIDADES

PREPARACIÓN PREVIA PARA CAPTAR LA ATENCIÓN

- 1 Mantén una **ACTITUD** positiva.
- 2 Toma tiempo para **RELAJARTE**.
- 3 **ACEPTA** tu forma de ser y tus preocupaciones.
- 4 **IMAGINA** a un interlocutor/a (y a distintos/as).
- 5 **VISUALIZA** la conversación.
- 6 Practica la **EMPATÍA** (con la mirada, parafraseo...) en un espejo
- 7 Ejercita tu **ESCUCHA POSITIVA**.
- 8 Recuerda siempre **RECOMPENSARTE**.

SIGUE LAS ESTRELLAS

IDEAS PARA CAPTAR LA ATENCIÓN



Pregunta para llamar la atención (¿Sabes..?¿Qué te parece..?)



Di quién eres y qué haces en tu centro (Soy dinamizadora/a...)



¿Sabes QUE puedes PARTICIPAR EN/PRESENTARTE A...?



¿POR QUÉ participar/presentarte mejora/ te ayuda a...?



¿CUÁNDO? Define el momento.



¿CÓMO? Pasos **BREVES** para conseguirlo.



Termina con una llamada a la acción: ¡Anímate y participa/preséntate!

VÍAS DE COMUNICACIÓN

1



orientacion1@us.es

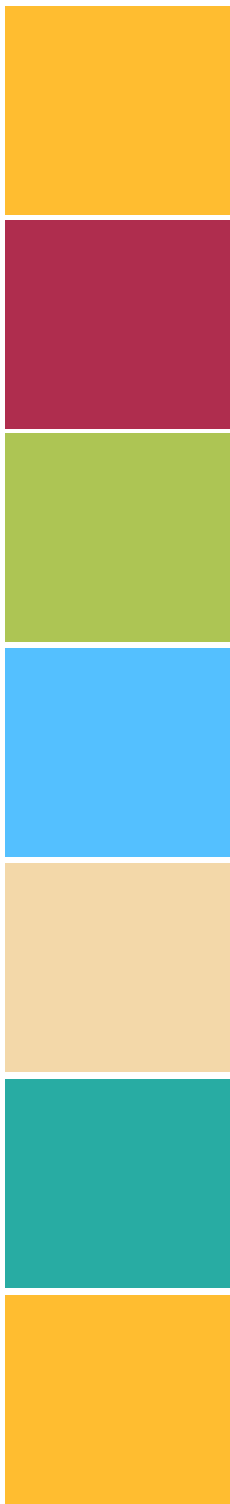
(incidencias de horarios y justificantes de ausencias)

2



Grupo TEAMS-Dinamización 25/26

(dudas práctica diaria, materiales, sugerencias, etc.)





Aprender y
DISFRUTAR!!!

