

1 Presentación

2 Ficha básica do PAT do centro

3 Obxectivos propostos

4 Principios de actuación do PAT

5 Axentes implicados

5.1 Equipo decanal/directivo

5.2 Coordinación do PAT

5.3 A Comisión de Garantía de Calidade

5.4 Profesorado titor

6 Plan de titorización

6.1 Actuacións de titorización nas titulacións de grao

6.1.1 Actuacións de organización

6.1.2 Actuacións de acollida

6.1.3 Actuacións de apoio e seguimento

6.1.4 Actuacións de carácter formativo

6.2 Cronograma

7 Metodoloxía

8 Avaliación

9 Anexos

1. PRESENTACIÓN

O Plan de acción tutorial (PAT) da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración do alumnado na vida universitaria e atender as súas necesidades formativas e informativas.

Supón superar o modelo especificamente académico, só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo en que conflúen ademais funcións socio educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a etc.; apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal, ademais do académico.

Preténdese ir consolidando unha liña de acción tutorial coherente coas necesidades do alumnado, que normalice as distintas accións e acade un axeitado equilibrio entre as expectativas dos/as alumnado e os obxectivos que se expoñen no marco do Espazo Europeo de Educación superior.

O Plan de acción tutorial apunta directamente cara á garantía e á adecuación dos métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación, á adquisición de competencias do alumnado, á atención a diversidade, á orientación á aprendizaxe etc., recollidos dunha forma ampla tanto nas memorias dos títulos como no sistema de garantía de calidade do centro.

Dimensión	Descrición
Académica	Referida a aspectos da vida universitaria, plans de estudo, elección de materias,... Máis relacionada coa
Profesional	preparación e desempeño do posto de traballo
Persoal	Relacionada con problemas persoais, familiares, emocionais, afectivos e de educación en valores.
Social	Destinada a cuestións como información sobre axudas e servizos de organismos nacionais, europeos ou internacionais.
Administrativa	Relativa a información sobre requisitos administrativos, matriculación, avaliacións....

2. FICHA BÁSICA DO PAT DO CENTRO

Centro	Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo		
Ámbito de aplicación: titulacións	1º, 2º, 3º e 4º dos Graos en Dereito; Relacións Laborais e RRHH e Dobre Grao en ADE-Dereito, Mestrado en Avogacía, Mestrado en Menores, Mestrado en Xestión e Dirección Laboral e Mestrado en Dereito de Empresa		
Aplicación temporal do PAT	Indefinida		
Coordinación do PAT	Comisión de garantía interna de calidade e coordinador do PAT da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo		
Curso de implantación do PAT	2013/14	Data de aprobación da versión en vigor do PAT	23/07/2018

3. OBXECTIVOS PROPOSTOS

O PAT da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo pretende acadar os seguintes obxectivos:

➤ Dende a dimensión do estudiantado:

- a) Establecer a titoría como modo de diversificar a axuda educativa ao estudante durante o seu paso pola universidade.
- b) Establecer un sistema de información, orientación e canalización socio educativa para as alumnas e alumnos de novo ingreso mediante a asignación dunha persoa docente titora.
- c) Implantar un sistema de información para o estudiantado sobre o funcionamento do centro.
- d) Motivar unha participación activa do alumnado de novo ingreso nos distintos aspectos da vida universitaria.

e) Identificar e analizar as necesidades do estudiantado, así como de outras necesidades que teñan relación coa acción tutorial.

f) Axudar o alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu normal desenvolvemento da actividade académica.

g) Incentivar a participación en programas de mobilidade, así como noutras actividades de carácter específico ou transversal que complementan a súa formación universitaria.

h) Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas coas ensinanzas do centro.

i) Ampliar a información que os estudantes teñen sobre a Universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que poden participar, as bolsas ás que poden optar....

j) Orientar e fomentar a inserción laboral dos alumnos.

➤ Dende a dimensión do profesorado:

a) Empregar o PAT como unha forma máis de obtención de datos e valoración sobre o propio desenvolvemento e mellora da calidade da titulación.

b) Mellorar a satisfacción dos estudantes coa formación recibida.

c) Posible presentación de resultados en cursos sobre a calidade e a innovación docente, incrementando de este modo o impacto do factor de calidade das titulacións que se imparten na Facultade.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DO PAT

Os seguintes principios constitúen as bases éticas e legais fundamentais de actuación para os distintos implicados no desenvolvemento do PAT:

- Principio de privacidad e confidencialidade. A información non ha de saír das canles e dos procedementos estritos para os que se xera, e será privada e confidencial.
- Respecto aos dereitos do estudantado, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Coordinación e colaboración entre os distintos axentes participantes no PAT.
- Optimización dos recursos do centro e da universidade dispoñibles.
- Elaboración de documentos escritos que permitan a posterior análise e valoración de resultados e a mellora do proceso.

5. AXENTES IMPLICADOS

5.1 Equipo decanal/directivo

O equipo decanal/directivo participa no deseño do PAT, pero a súa función fundamental está ligada á promoción e ao desenvolvemento deste.

Elevará, para que aprobe a Xunta de Centro, a proposta documental do PAT, así como os criterios de selección-establecemento do profesorado e do alumnado titor e os criterios de asignación do estudantado titorizado.

Velará polo cumprimento das accións acordadas e impulsará, xunto coa Comisión de Garantía de Calidade, as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos.

5.2 Coordinación do PAT

Figura nomeada polo equipo decanal para apoiar o desenvolvemento do PAT. Actúa como interlocutor/a entre os distintos axentes implicados ao recoller a información relevante e ao impulsar a súa mellora. quen coordine o PAT elaborará un informe ao remate de cada curso académico en que se recolla os resultados de satisfacción, as principais incidencias, así como calquera outra cuestión relevante que se deba analizar.

5.3 Comisión de Garantía de Calidade

Como principal órgano de seguimento da calidade no centro, deberá analizar os informes parciais ou finais que lle entregue o coordinador/a do PAT ou calquera axente implicado e determinar as accións de mellora oportunas. Deberá velar porque o procedemento de orientación ao estudantado do sistema de calidade do centro cumpra os requisitos e estea permanentemente actualizado.

5.4 Profesorado titor

O labor de tutoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre os docentes-titores/as e o alumnado titorizado. Trátase dunha relación que permitirá coñecer o estudantado noutras facetas distintas da netamente docente, posto que se lle vai aconsellar e orientar noutros aspectos da súa vida académica. Esta relación está baseada, fundamentalmente, en principios de confianza, comunicación e respecto entre ambas as partes.

As funcións básicas do profesado titor serán as seguintes:

- Aconsellar o alumnado na toma de decisións académicas de acordo cos seus criterios, gustos, preferencias etc.

- Orientar na solución das dúbidas e inconvenientes burocráticos que no marco do curso académico poidan atopar.

- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades que se realizan no centro e na Universidade de Vigo, e poidan ser do interese do grupo de estudantes.

- Informar e fomentar sobre a participación do estudantado nos órganos colexiados do centro e da universidade, nas actividades que se desenvolvan no centro e mesmo no propio PAT e, en xeral, na vida universitaria.

- Recompilar a información necesaria para desenvolver as actuacións do PAT relativas ao seu grupo de alumnado.

- Rexistrar a información de acordo co establecido para a súa posta a disposición da coordinación do PAT e da dirección do centro.

- Asistencia ás reunións organizativas e ao desenvolvemento do PAT ao que sexa convocado pola coordinación do PAT e/ou a dirección do centro.
- Participar na acollida e na integración do alumnado de novo ingreso e do estudiantado alleo procedente de programas de mobilidade.
- Colaborar na realización de informes e enquisas de satisfacción ligadas ao PAT.

Criterios de Selección dos/as Profesores-as tutores/as:

Os criterios de selección dos tutores será establecida polo Equipo Decanal/Directivo en coordinación coa comisión a académica de posgrao.

Cada titor/a titorizará un curso académico por cada unha das respectivas titulacións (isto é, tanto no Grao en Dereito, como no Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, e no Dobre Grao de ADE-Dereito) e rotará cada ano co mesmo curso na mesma titulación para que coincidan o alumno/a e o titor/a durante toda a carreira académica do alumnado. Un profesor/a non poderá titorizar a máis dun curso, salvo que sexa necesario e o profesor acceda.

Os tutores de cada grupo deberán, preferentemente, ser profesores do curso correspondente.

O alumnado só poderá ter unha persoa titora que será o asignado que lle corresponda no curso máis alto no que estea matriculado.

5.5. Alumno titor ou mentor

A efectos de dinamizar a participación do alumnado, se foemntará a súa implicación no programa de mentores para cursos sucesivos, a todo o alumnado de novo ingreso asignaráselle un alumno mentor de terceiro ou cuarto curso, o que se entende que contribuirá a mellorar a comunicación e os resultados.

6. PLAN DE TITORIZACIÓN

6.1 Actuacións de titorización nas titulacións de grao e mestrado

6.1.1 Actuacións de organización

As actividades do PAT van dirixidas a todo o alumnado de grao como de mestrado. Prestarase unha especial atención aos estudantes de novo ingreso e aos que finalizan estudos universitarios, xa que este alumnado caracterízase por vivir un momento de inseguridade e desorientación ante a súa nova realidade.

Ademais a titoría será esencial ao longo dos cursos que compoñen o título universitario, como garante dunha formación de calidade e apoio ás dificultades e necesidades que poidan sufrir os/as estudantes no seu transcurso académico, evitando así altos índices de abandono e/ou fracaso nas titulacións.

As liñas de actuación que se expoñen a continuación tratan de responder ás necesidades detectadas no alumnado da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo ao longo do seu avance nos estudos universitarios. Pódense clasificar en cinco tipos básicos de accións, sendo a primeira delas común a tódalas demais:

- Accións de organización.
- Accións de acollida e coordinación.
- Accións de apoio á formación.
- Accións informativas e de orientación profesional.
- Atención á diversidade.

O equipo directivo informará o profesorado e os distintos implicados do PAT co fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións, do alumnado e dos horarios entre os titores/as e os alumnos/as, as aulas de atención, etc. (véxase o anexo I).

Ao finalizar o curso académico, as persoas titoras procederán a realizar un Informe Final baseado nunha análise e avaliación en base ás evidencias recollidas durante todo o período académico. Ademais, recolleranse todas aquelas queixas e suxestións que puideran xurdir desde calquera dos axentes implicados no PAT. Trátase con elo de analizar as dificultades e problemas detectados e introducir as melloras que se consideren necesarias no plan cara ao vindeiro curso. Todas estas cuestións formarán parte dunha memoria final do PAT que corre a cargo do coordinador do PAT.

6.1.2 Actuacións de acollida

Actividade 1. Sesión de Organización do PAT (inicio do curso): Ao inicio do curso, o Equipo Directivo e o Coordinador informará do PAT aos distintos axentes implicados co

fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións, do alumnado e horarios entre as persoas titoras, tutores- alumnos, aulas de atención, etc. (ver anexo I).

No curso 2018-2019 a Facultade de CC Xurídicas, no bloque de accións de acollida emprenderá diversas accións formativas e informativas destinadas ao alumnado do centro, encadradas dentro do denominado “curso de benvida”. As citadas accións serán recollidas nunha evidencia pública.

Actividade 2: Reunión alumnos-tutores: (septembro-outubro): durante os primeiros días do curso celebrarase unha sesión informativa presencial de carácter colectivo, na que cada titor/a informará sobre os plans de estudos, as saídas profesionais, os principais servizos universitarios e as actividades de formación, culturais e deportivas coas que conta a Universidade.

A efectos de evidencias, se pasará unha lista de asistencia para que asinen tódolos presentes, así como un cuestionario para ser cumprimentado de forma opcional polo alumnado sobre os seus datos persoais e inquietudes académicas e profesionais (ver anexo II).

Actividade 3: Reunión alumnos-tutores: (abril-maio): ao rematar o curso, os tutores realizarán unha reunión colectiva final, de carácter presencial, na que intercambiarán cos estudantes os seus pareceres acerca do desenvolvemento do PAT, as debilidades que puideran detectar, dificultades que atoparon, posibles suxerencias, etc.

Así mesmo, a través de Fatic o estudantado deberá realizar a enquisa anónima que se habilitará en dita plataforma virtual ao rematar o curso (ver anexo IV-A), cuxos resultados poden exportarse nun documento a efectos de evidencias.

6.1.3 Actuacións de apoio e seguimento

- Accións co profesorado titor

O profesorado titor asesorará o seu alumnado ao longo de todo o curso académico mediante a programación de dúas reunións anuais de carácter presencial co seu grupo de estudantes, unha ao comezo do curso e outra ao final.

Ao comezo do curso, os tutores realizarán unha sesión colectiva de presentación e información das actividades a realizar nas vindeiras sesións de titorías. As persoas titoras

deben de organizar a sesión de forma que os alumnos interveñan e intercambien ideas acerca das dificultades atopadas durante a realización de actividades presenciais e non presenciais, sistemas de avaliación das materias, etc. Tamén farán un seguimento da situación de cada alumno fronte ao proceso de ensinanza-aprendizaxe, tratando de identificar os aspectos que dificultan este proceso. Así mesmo, a persoa titora velará para que os alumnos coñezan as guías docentes das materias, os sistemas de avaliación, convocatorias, etc., para asegurar que están a planificar axeitadamente as tarefas correspondentes.

Nesa primeira reunión se facilitará aos estudantes un cuestionario que contén unha serie de campos que poderán ser cumprimentados polo alumnado de forma opcional sobre os seus datos persoais e inquietudes académicas e profesionais (ver anexo II).

Ao rematar o curso, os titores realizarán unha reunión colectiva final, de carácter presencial, na que intercambiarán cos estudantes os seus pareceres acerca do desenvolvemento do PAT, as debilidades que puideran detectar, dificultades que atoparon, posibles suxerencias, etc.

Por outra banda, a través de Fatic o estudantado deberá realizar a enquisa anónima que se habilitará en dita plataforma virtual ao rematar o curso (ver anexo IV-A), cuxos resultados poden exportarse nun documento a efectos de evidenzas.

Por último, salientar que a persoa titora poderá reunirse co alumnado en calquera momento do curso. O estudantado deberá solicitar unha reunión para concretar a data e a hora. O seguimento realizarase principalmente a través de pequenos grupos, e nos casos que sexa necesario de forma individual. Para facilitar o seguimento das titorías que se vaian realiaznado, establecerase un rexistro a través dunhas fichas de seguimento das reunións cos tutelados/as (véxase o anexo III).

- Accións co alumnado

A persoa titora realizará unha primeira sesión presencial de presentación entre o grupo de estudantado que titoriza. Facilitaráselles o seu enderezo electrónico e outros datos de contacto co fin de que o seu respectivo grupo de estudantes se poida comunicar con el/ela no momento que o precise.

6.1.4 Actuacións de carácter formativo

- Xornadas de Benvida

Estas xornadas están destinadas ao novo estudiantado (Grao en Dereito, Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, PCEO ADE-Dereito, Mestrado en Avogacía, Mestrado en Dereito de Empresa, Mestrado en Menores e Mestrado en Xestión e Dirección Laboral). Lévese a cabo durante a primeira semanas do primeiro cuadrimestre. O obxectivo destas xornadas é aproximalos aos contidos esenciais da súa titulación, ao centro e a todos os servizos ofertados pola Universidade e que lles resultarán de gran axuda no desenvolvemento dos seus estudos. No dito curso trátase de implicar a distintos servizos e organismos da Universidade, tales como o servizo de biblioteca, a oficina de relacións internacionais, o centro de linguas, etc. Máis información:

<http://fccxxt.webs.uvigo.es/gl/alumnado/xornadas-de-benvida>

- Curso cero

Está destinado a alumnado de primeiro curso e pretende facilitar o cambio que sempre supón para o estudiantado o tránsito da etapa de bacharelato á universidade. O seu obxectivo prioritario é potenciar o rendemento académico a través do afianzamento de coñecementos e competencias que na etapa universitaria resultan de máxima importancia para acadar os logros establecidos. A participación nos cursos é de carácter voluntario.

- Ciclo de conferencias, seminarios e/ou xornadas

Accións formativas que complementan a formación do estudiantado. Permitenlle participar en contextos de aprendizaxe distintos ás clases para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e no centro. Máis información:

<http://fccxxt.webs.uvigo.es/gl/investigacion/congresos-e-seminarios>

A Universidade de Vigo conta cos seguintes sistemas de apoio e orientación do estudiantado unha vez matriculado: Gabinete Psicopedagóxico; o Programa de Apoio á Integración do Alumnado con Necesidades Especiais (PIUNE) foi deseñado para facilitar a súa vida académica e garantir o seu dereito ao estudo; Servizo de Información, Orientación e Promoción do Estudiante (S.I.O.P.E.), Fundación Universidade de Vigo, Área de Emprego; Oficina de Relacións Internacionais (ORI). Máis información:

6.1.5 Atención á diversidade

As actividades deste bloque serán desenvoltas polo SIOPE a través do Gabinete Psicopedagóxico. Nos casos no que a persoa titora detecte algún tipo de necesidade específica de apoio educativo para algún alumno, comunicará este feito ao coordinador para que o poñan en contacto co citado servizo co fin de recibir asesoramento ante o caso presentado.

7. METODOLOXÍA

A pedagogía actual asenta as súas bases nos principios da interactividade e da construtividade, concedéndolle ao alumnado o protagonismo da súa aprendizaxe, onde o rol do profesor/a-titor/a é de mediador/a e facilitador/a.

Polo tanto, para realizar eficazmente o traballo de titoría, emprégase unha metodoloxía flexible para adaptarse ás diferentes estratexias de aprendizaxe, á diversidade do alumnado e, por suposto, ás súas necesidades particulares.

Preténdese que sexa o alumnado baixo a supervisión e a axuda do titor/a quen asuma a responsabilidade na toma de decisións. A persoa titora configúrase como un mediador/a que tenta favorecer:

- A integración do alumnado na vida universitaria e nos procesos de formación.
- A aprendizaxe autónoma do alumnado e a toma de decisión.
- O axeitado desenvolvemento curricular do estudantado.

Tanto no deseño, na planificación e na implantación do plan é imprescindible a cooperación e a coordinación de todos os axentes que participan nel, e tamén é necesaria a colaboración doutros servizos da Universidade de Vigo.

Con este método de traballo preténdese contribuír ao novo reto que se presenta co espazo europeo de educación superior, no que se aposta por unha educación baseada en competencias.

Habilitarase na plataforma Fatic un espazo virtual para o PAT, onde os coordinadores, as persoas titoras do alumnado, poderán realizar consultas cos alumnos e aportar información de interese.

Ao remate do curso, solicitarase a realización, a través de Faitic, dunha enquisa de carácter anónimo por parte dos alumnos (anexo IV-A), e dos profesores (anexo IV-B). Nos anexos figuran as preguntas que aparecerán na plataforma virtual.

Así mesmo, as persoas titoras poderán facer uso dos seus correos electrónicos para realizar as convocatorias das reunións que consideren necesarias.

8. AVALIACIÓN

A avaliación do PAT concíbese como un proceso de recollida e análise de información relevante que achega datos sobre:

- Os resultados obtidos a partir da posta en práctica do plan (produtos).
- A idoneidade dos medios e dos recursos empregados para obter os citados resultados (proceso).

Os datos da avaliación constituirán un elemento para reflexionar que contribuirá a lograr os obxectivos establecidos con carácter xeral. Constitúe unha ferramenta esencial, xa que proporciona a información precisa para as decisións que se van tomando durante a planificación, o desenvolvemento e a súa finalización.

As principais fontes de datos serán:

- Os rexistros do PAT (fichas, anotacións, incidencias).
- As enquisas de satisfacción do alumnado e do profesorado.
- Os indicadores de impacto das actuacións (número de actuacións, participación, asistencia, solicitudes do estudiantado, etc.).

ANEXO I
TITORES PAT 2018/2019

GRAO EN DEREITO

Curso	Titor
Primeiro	Inma Valeije Álvarez
Segundo	Noemi García Gestoso
Terceiro	Rafael Fernández Acevedo
Cuarto	Pablo Fernández Carballo-Calero

GRAO EN RRL E RRHH

Curso	Titor
Primeiro	Mar Rodríguez Domínguez
Segundo	Pilar Trigo Gómez
Terceiro	José R. Rodríguez Lago
Cuarto	Carmen Domínguez Rubira

DOBLE GRAO ADE-DEREITO

Curso	Titor
Primeiro	Lydia Noriega Rodríguez

Segundo	José Manuel Pacho Blanco
Terceiro	Julio Costas Comesaña
Cuarto	Marta García Mosquera

MESTRADO AVOGAVÍA

Coordinadora: María Antonia Arias Martínez

MESTRADO EN DEREITO DE EMPRESA

Coordinadora: Ana Pita Grandal

MESTRADO EN MENORES

Coordinadora: Helena Martínez Hens

MESTRADO XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL

Coordinadora: Nora Martínez Yañez

Anexo II

Esta ficha pode ser empregada polos/as titores/as que o consideren preciso, como mecanismo para dispoñer dunha información ampla do alumnado que titoriza.

En todo caso, cubrir a ficha é unha acción voluntaria por parte do alumnado que deberá asinar o seu consentimento para empregar a información aportada na mesma de forma exclusiva polo/a titor/a e unicamente no ámbito da titoría. Non poderá polo tanto facerse pública mediante ningunha canle.

A confidencialidade dos datos garantirase sempre de acordo ao establecido na Lei de Protección de datos Lei 15/1999 do 13 de decembro.

Unha vez finalizada a relación titor-alumnado, as fichas deberán ser destruídas de modo seguro e confidencial (exemplo destrutora de papel).

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: FICHA INICIAL DE DETECCIÓN DE NECESIDADES (O alumnado débea cubrir voluntariamente)			
Centro		Ano académico	20__/__
DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A			
Apelidos e nome			Fotografía
DNI			
Curso e titulación			
Teléfono/enderezo electrónico			
Lugar de nacemento			
Data de nacemento			
Enfermidade ou algún tipo de discapacidade			
Domicilio			
Motivación para elixir a titulación			
Actividades do seu interese			
CONTEXTO DE ESTUDO E TRABALLO			
Tipo de residencia (familiar, piso de estudante, residencia, piso propio etc.)			
Forma de sufragar os gastos (axuda familiar, bolsa, traballo etc.)			
Posibilidades de asistencia á clase			
Tempo potencial para o estudo diario			

Forma de tratar o estudo diario (organización en grupo ou individual, como resolve dúbidas etc.)	
Considera importante acudir ás titorías das materias? Emprégaa?	
TRAXECTORIA ACADEMICA	
Estudos realizados para acceder a esta titulación	
Outros estudos ou formación complementaria	
Gustaríalle ampliar a súa formación? En que temas está interesado/a?	

(.....Nome e Apelidos do alumno/a), autorizo a meu titor/a a empregar esta información de forma exclusiva no ámbito da titoría e a fin de cumprir estritamente cos obxectivos descritos no Plan de acción tutorial.

Data

Sinatura do/a Alumno/a

Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: FICHA DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍAS			
Centro	Ano académico: 20___/20___		
Curso e titulación			
Data e hora			
Tipo de tutoría	En grupo <input type="checkbox"/>	Grupo: _____	Individual <input type="checkbox"/>
Apelidos e nome(s) do(s) estudante(s)			
Tipo de reunión	Inicial <input type="checkbox"/>	De seguimento <input type="checkbox"/>	Outra <input type="checkbox"/>
Motivo da reunión			
Temas formulados			
Desenvolvemento (Observacións)			
Acordos e compromisos			

Anexo IV-A

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO ALUMNADO

(a cumprimentar por Faitic)

Preguntas que apreocerán na enquisa habilitada para “Plan de Acción Titorial” en Faitic:

1. Valore a documentación e a información previa ofrecida do PAT:

- Insuficiente
- Suficiente

2. Avalíe a organización e a coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT:

- Moi mala
- Mala
- Boa
- Moi boa

3. ¿En qué grao o desenvolvemento do PAT respondeu ás súas expectativas?

- Nada
- Pouco
- Bastante
- Moito

4. Valore o grao de utilidade do PAT:

- Nada
- Pouco
- Bastante
- Moito

5. ¿Qué aspectos cree que deben abordarse no desenvolvemento do PAT?

- Persoais**
- Académicos**
- Profesionais**
- Todos os anteriores**

6. ¿En qué aspectos académicos preferiría que se centrara la función docente tutorial?

- Metodoloxía
- Técnicas de estudo
- Preparación de exames
- Todas as anteriores

7. ¿Pensa que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

- Sí
- Non

8. Tempo medio que lle adica diariamente ao estudo:

- Menos de unha hora
- Dúas horas
- Tres horas
- Máis de tres horas

9. ¿Asisti regularmente ás clases?

- Sí
- Non

10. Se na pregunta anterior contestou “non”, ¿por qué?

11. ¿Asisti ás titorías programadas?

- Sí
- Non

12. Se na pregunta anterior contestou “non”, ¿por qué?

13. ¿Considera aceptado o sistema de seguimento?

- Sí
- Non

14. ¿Que eliminaría do PAT?

15. ¿Qué engadiría?

Anexo IV-B

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO TITOR/A

(a cumprimentar por Faitic)

Preguntas que aprecherán na enquisa habilitada para “Plan de Acción Titorial” en Faitic:

1. Indique o número de reunións individuais con alumnado titorizado que tiveron lugar durante o curso académico:

- Ningunha
- Unha
- Dúas
- Tres o máis

2. Indique o número de reunións colectivas con alumnado titorizado que tiveron lugar durante o curso académico:

- Ningunha
- Unha
- Dúas
- Tres o máis

3. Valore a documentación e a información previa ofrecida polo equipo coordinador do PAT (equipo directivo/outro):

- Moi mala
- Mala
- Boa
- Moi boa

4. Valore a carga de traballo que lle supón o seguimento do PAT:

- Ningunha
- Pouca
- Bastante
- Moita

5. ¿Considera que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

- Sí
- Non

6. Valore o grao de utilidade do PAT de acordo coas experiencias co estudiantado:

- Nada
- Pouco
- Bastante
- Moito

7. ¿Considera axeitada a metodoloxía empregada?

- Sí
- Non

8. ¿Pensa que é axeitado o sistema de seguimento?

- Sí
- Non

9. ¿Que eliminaría do PAT?

10. ¿Qué engadiría?

Anexo V

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO	
Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar un servizo integral de información, asesoramento e formación no ámbito da orientación profesional para o emprego. - Fomentar as oportunidades de achegamento á práctica e ao exercicio profesional dos universitarios/as.
Servizos que ofrece	<p>Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas en empresas e institucións: ten como finalidade facilitar a preparación para o exercicio profesional do alumnado universitario. As persoas destinatarias son estudantes co 50 % dos créditos, necesarios para obter a súa titulación, superados. O período de realización é ao longo de todo o curso académico, cunha duración máxima de seis meses e xornada de traballo aconsellable de catro horas. - Prácticas para realizar o proxecto de fin de carreira (PFC): ten como finalidade axudar a desenvolver un proxecto de fin de carreira baseado nunha actividade empresarial real. As persoas destinatarias son estudantes que teñan aprobado o tema do PFC. O período de realización é ao longo de todo o curso académico. <p>Xestións de ofertas de emprego</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidade: mediar entre as empresas/institucións e os/as aspirantes a través de ofertas de traballo. Acadar que o titulado/a obteña un posto de traballo a través das ofertas da Ofoe acordos coa súa formación universitaria; así como levar a cabo accións de difusión e captación de empresas/institucións co obxecto de impulsar a súa colaboración coa Universidade de Vigo. - Persoas destinatarias: todos os titulados/as universitarios que cursan total ou parcialmente os seus estudos na Universidade de Vigo e estudantes actualmente matriculados. <p>Orientación e asesoramento individualizado na busca de emprego</p> <p>Finalidade: axudar á incorporación ao mercado laboral transmitindo destrezas útiles e necesarias para enfrontarse á primeira busca de traballo.</p> <p>Formación para o emprego</p> <p>Finalidade: para axudar á inserción laboral dos egresados/as da Universidade de Vigo, a Ofoe organiza un programa formativo que pretende mellorar a súa empregabilidade e, polo tanto, o seu acceso ao mercado de traballo.</p>

Fuvi (Fundación Universidade de Vigo): programa de prácticas, Ofie (Oficina de Iniciativas Empresariais), proxectos europeos, Universia etc.	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> - Difundir e fomentar o espírito emprendedor no seu contorno, presentando o autoemprego como unha saída laboral alternativa. - Detectar proxectos cun alto contido tecnolóxico xurdido a partir do potencial innovador da Universidade de Vigo.
Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> - Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas. - Xestión de ofertas de emprego. - A difusión da cultura emprendedora e o fomento do autoemprego cara á identificación de emprendedores/as no contorno universitario. - A formación de emprendedores/as orientada a fortalecer os coñecementos de planificación e xestión necesarios. - A promoción da innovación cara á detección e á avaliación de tecnoloxías comercializables e á valoración do coñecemento e a innovación con criterios de mercado. - O asesoramento a emprendedores/as na avaliación da idea e a posterior posta en marcha do proxecto. - A xestión de estruturas de apoio.
ORI (Oficina de Relacións Internacionais)	
Obxectivo	Centralizar, coordinar e xestionar as actividades de cooperación internacional no seo da Universidade de Vigo.

<p>Servizos que ofrece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información e asesoramento á comunidade universitaria sobre os diferentes programas internacionais no ámbito da educación superior. - Fomento e xestión da mobilidade de estudiantado propio e estranxeiro, en especial no marco dos programas Sócrates-Erasmus, ISEP, bolsas MAE e programas de cooperación da Universidade de Vigo. - Asesoramento ás persoas candidatas da Universidade de Vigo seleccionadas con estes programas sobre a documentación que deben presentar, a información sobre a contía das bolsas e as posibles axudas complementarias, así como sobre as xestións que teñen que realizar coas universidades de destino; e xestión do pagamento das bolsas e da realización dos informes pertinentes que solicitan as institucións que financian estas bolsas (UE, Axencia Nacional de Erasmus, AECI e ISEP). - Xestión da aceptación de estudiantado estranxeiro que participa nun programa de intercambio; elaboración da Guía do estudante estranxeiro; e asesoramento e dotación de aloxamento e organización de actividades e visitas culturais. - Elaboración e negociación de acordos de cooperación internacional. - Asegurar a presenza da Universidade de Vigo en foros e encontros de educación internacionais.
<p>Servizo de Bolsas</p>	
<p>Obxectivo</p>	<p>Garantir as condicións de igualdade no exercicio do dereito á educación e para que todo o estudiantado goce das mesmas oportunidades de acceso e permanencia nos estudos superiores.</p>

<p>Tipos de bolsas</p>	<p>Bolsas convocadas por organismos públicos como o Ministerio de Educación e Ciencia; o Ministerio de Educación, Política Social e Deporte; a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria; a Universidade de Vigo, entre outras, así como por entidades concertadas e privadas como a Fundación Caixa Galicia, a Fundación Pedro Barrié de la Maza, La Caixa, Portal Universia SA etc., atendendo a diferentes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No estranxeiro - Para fillos e fillas de emigrantes - Estudos universitarios xerais de 1.º e 2.º ciclo - Proxecto de fin de carreira e tese de licenciatura - Colaboración ou iniciación á investigación - Créditos para o financiamento dos estudos universitarios - Premios de fin de carreira - Outras axudas - Área de Tecnoloxías da Información e das Comunicacións (ATIC) - Bolsas para estudos oficiais de posgrao
<p>Extensión Cultural</p>	
<p>Obxectivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acadar a «formación integral» do alumnado, así como que a sociedade sinta a universidade como algo próximo, como unha institución que contribúe á mellora da súa «calidade de vida» e que, en definitiva, se debe á propia sociedade. - Potenciar a dinamización e a organización de actividades de carácter cultural, solidario e deportivo.

<p>Servizos que ofrece</p>	<p>Actividades de carácter cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria de cursos de Extensión Cultural: para completar a formación dos membros da comunidade universitaria, de persoas xa tituladas e de profesionais que demandan unha formación permanente. - Convocatoria de obradoiros de Extensión Cultural: para ampliar a oferta formativa e promover así as habilidades sociais diferentes das que forman parte do currículo académico. - Convocatoria de axudas para actividades extraacadémicas e de difusión cultural: para promover actividades culturais nas súas máis diversas formas (ciclos de conferencias, debates etc.). - Convocatoria de axudas para accións participativas e asociacionismo: para o fomento das actividades organizadas por asociacións integradas por estudiantado da universidade coa finalidade de organizar actividades socioculturais. - Programación de Extensión Cultural: trátase dunha programación continuada de actividades culturais que abranguen diferentes ámbitos: música, teatro, cinematografía, exposicións de arte, obradoiros de linguaxe de signos, gastronomía, fotografía etc., e actividades de voluntariado e solidariedade coordinadas pola Osix. <p>Actividades de carácter deportivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de ocio-formación: cursos monográficos sobre pontismo, mergullo, ioga, surf, escalada, tenis, xadrez etc.; escolas deportivas nos campus de Pontevedra, Ourense e Vigo (bailes de salón, aerobox, taichí, capoeira etc.). - Actividades de ocio-recreación: programa Delecer (golf, pontismo, <i>rappel</i> voado, equitación, paracaidismo e parapente); programa Augaventura (descenso de barrancos [<i>rafting</i>], windsurf, mergullo etc.); programa Roteiros culturais (coñecer os referentes culturais máis importantes do noso contorno). - Actividades de competición: competicións internas, interuniversitarias e federadas. - Área de Deporte e Saúde: Unidade de Medicina Deportiva e Unidade de Actividade Física Personalizada.
<p>Gabinete Psicopedagóxico</p>	
<p>Obxectivo</p>	<p>Ofrecerlle ao alumnado que o precise unha orientación e asistencia, tanto sobre aspectos estritamente académicos como outros máis persoais. Tanto uns como os outros poden influír de maneira negativa no adecuado desenvolvemento do ámbito sociofamiliar.</p>

Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar o estudiantado na planificación e no desenvolvemento da súa traxectoria académica e profesional. - Adecuar e optimizar as decisións académicas, maximizando a variedade das posibilidades das saídas profesionais. - Incrementar os niveis de autoestima e de motivación persoal e profesional. - Mellorar os hábitos de estudo, a organización dos traballos e aprender distintas técnicas de estudo para acadar un maior éxito ao longo da carreira.
SIOPE (Sección de Información, Orientación e Promoción do Estudante)	
Obxectivo	Informar e orientar, da maneira máis axeitada posible e con calidade, toda a comunidade universitaria e, por ende, a sociedade en xeral o que a Universidade de Vigo lles ofrece.
Servizos que ofrece	<p>Información xeral académica e administrativa para o alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso á universidade (selectividade e preinscrición) - Titulacións da Universidade de Vigo - Titulacións do resto das universidades españolas - Plans de estudos - Bolsas e axudas ao estudo - Programas de formación - Mestrados e cursos de posgrao - Cursos complementarios e de verán - Seguro escolar - Permanencia na universidade - Situacións de matrícula particularizada <p>Información para alumnado estranxeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre os servizos ao estudiantado - Residencias universitarias - Servizos universitarios en xeral - Actividades deportivas - Actividades culturais - Actividades científicas - Aloxamento

Biblioteca	
Web	http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/
Servizos que ofrece	<p>Os seus servizos inclúen a consulta na sala, o préstamo a domicilio, a información bibliográfica, os recursos electrónicos e o intercambio interbibliotecario, ademais das actividades formativas para os seus usuarios e usuarias.</p> <p>Para facilitar o acceso de docentes, estudantes e persoal da universidade a todos os recursos, os horarios das bibliotecas coinciden cos das facultades e escolas, excepto no período de exames, en que varias bibliotecas permanecen abertas ata a madrugada e durante as fins de semana.</p>
Servizo de Deportes	
Web	http://deportes.uvigo.es/index.asp
Servizos que ofrece	<p>Ocio e formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escolas deportivas - Cursos - Programas de lecer - Aguaventura - Rutas culturais <p>Deporte e saúde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividade física personalizada ou libre - Medicina - Fisioterapia <p>Competicións e eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internas - Interuniversitarias

Centro de Linguas	
Obxectivo	O Centro de Linguas nace co obxectivo de dotar a comunidade universitaria e a sociedade en xeral dun servizo de ensinanza de linguas.
Servizos que ofrece	<p>A oferta de linguas atende a diferentes tipos de demandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O interese de alumnado das facultades e das escolas en completar o seu currículo, ao reforzar o aspecto lingüístico. - A necesidade do alumnado estranxeiro, que vén á nosa universidade temporalmente, de seguir cursos de español. - A demanda do persoal investigador de ampliar e completar a súa competencia lingüística, particularmente nas linguas máis empregadas no ámbito científico. - O coñecemento das linguas minoritarias, das linguas propias da nosa comunidade e tamén doutras situacións lingüísticas semellantes, como o catalán, e outras menos próximas. - O interese do Centro de Linguas acada tamén as linguas de signos.
Servizo médico do campus	
Teléfono	986 813 451
Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de urxencias - Recoñecementos médicos

ANEXO VI

Normativa para a implantación do PAT no PROGRAMA DE SIMULTANEIDADE ADE-DEREITO

Artigo Único.- Normativa do PAT do programa de simultaneidade ADE-Dereito.

1. Cada PAT rixese pola normativa da súa titulación que se axusta, a súa vez, á normativa xeral da Universidade de Vigo.
2. Para os efectos de facilitar o desenvolvemento do PAT no programa de simultaneidade, cada Decanato designará un titor de PAT por cada unha das respectivas titulacións e por cada curso.
3. Con independencia do anterior, calquera dos titores pode atender cuestións de carácter xeral que non estean directamente relacionadas coa docencia e o desenvolvemento propio dunha das dúas titulacións.