

### 4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Al comenzar cada nuevo curso académico se organiza una jornada de recepción para los nuevos alumnos. En esta jornada se les ofrece toda la información que necesitan para el comienzo de su vida como estudiantes universitarios:

- Estructura organizativa de la Escuela y la Universidad.
- Estructura de los estudios.
- Plazos y normativas importantes (modificaciones de matrícula, cambios de turno, etc.).
- Servicios e infraestructuras del Centro: aulas, laboratorios, acceso a internet, correo electrónico, etc.
- Un representante de alumnos explica qué es y para qué sirve la Delegación de Alumnos.
- La directora de la Biblioteca, o persona en quien delegue, explica el uso de la misma: organización de los fondos, accesibilidad, sistemas de búsqueda, sistemas de peticiones de títulos, etc.
- Intervenciones de responsables de otros servicios de la Universidad (como el gabinete psicopedagógico o el servicio de deportes, entre otros)

Entre los servicios que se ofrece a los alumnos desde su incorporación al Centro se pueden citar los siguientes:

- **Correo electrónico:** Todos los alumnos tienen asignada una dirección de correo electrónico del Centro. Desde la Dirección, las Subdirecciones y los servicios administrativos del Centro se envía continuamente información sobre noticias, plazos, becas, etc.
- **Actividades paralelas de apoyo:** Se programan este tipo de actividades, que complementan la actividad habitual de enseñanza-aprendizaje, con el objetivo de subsanar deficiencias puntuales o del perfil de ingreso. Estas actividades pueden ser talleres sobre tecnologías o procesos específicos, ciclos de proyecciones o conferencias, talleres de lectura, etc.
- **Movilidad:** Con el fin de promover y facilitar la movilidad de estudiantes se organizan charlas informativas por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales o por la propia Escuela. Así mismo, existe la figura de Coordinador de Relaciones Internacionales, que se encarga de coordinar programas como Erasmus y SICUE que, entre sus funciones, tienen la de asesorar y orientar a los estudiantes en sus programas respectivos, tanto a los propios como a los ajenos.
- **Representación de los estudiantes:** la Delegación de Alumnos, aparte de los protocolos establecidos por el Sistema de Garantía de Calidad para la canalización de sugerencias y reclamaciones, sirve de enlace entre los estudiantes de manera individual o colectiva y el equipo directivo de la titulación. La Escuela pone a su disposición los medios necesarios (un local, teléfono y equipamiento informático) así como una partida presupuestaria para que puedan cumplir su tarea de representación, y otras como facilitar la realización de propuestas e iniciativas del alumnado.
- **Gabinete Psicopedagógico:** la Universidad de Vigo cuenta con su propio Gabinete Psicopedagógico a disposición de los estudiantes para orientarles y asistirles tanto en cuestiones académicas como en otras de índole personal. Por otra parte, la Universidad tiene en marcha un programa de apoyo a la integración del alumnado con necesidades especiales (PIUNE) para facilitar su vida académica y garantizar su derecho al estudio.
- **Plan de Acción Tutorial:** desde hace unos años la Escuela dispone de este plan destinado principalmente (aunque no de forma exclusiva) a alumnos de nueva matrícula, cuyos objetivos principales son:
  - Informar y orientar al nuevo alumnado sobre la estructuración y el funcionamiento de la Escuela Superior de Ingeniería Informática, para lograr así una mejor y más rápida integración del nuevo alumno en el contexto universitario.
  - Facilitar el proceso de adaptación de la enseñanza secundaria, de los ciclos formativos, o de otras vías de acceso a la universidad.
  - Contribuir a la integración del alumno en el Campus Universitario y en la ciudad de Ourense.
  - Informar al estudiante sobre cuestiones académicas y/o profesionales.
  - Fomentar la participación del alumnado en los distintos ámbitos de la vida universitaria.
  - Analizar el desarrollo del alumnado tanto en el plano académico como en el personal.
  - Valorar la necesidad del apoyo tutorial como instrumento de conocimiento y reflexión

- en el proceso de formación universitario.
- Ayudar al alumnado, en la medida de lo posible, en aquellos problemas o situaciones que les provoquen inquietud y ansiedad.

El Plan de Acción Tutorial se estructura en cuatro niveles diferentes:

- Primer Nivel: Dirección del centro. Compuesto por el equipo de dirección, responsable de la elaboración y estructuración del plan y que vela por el buen funcionamiento del mismo. Sus acciones deberán ser aprobadas previamente por el Consejo de Centro.
- Segundo Nivel: Subdirector/a de Organización Académica. Encargado de la implementación del mismo, de su seguimiento y de la evaluación continua y final, en consonancia con lo establecido por el equipo de dirección.
- Tercer Nivel: Profesores Tutores de la titulación. Son los encargados de aplicar el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- Cuarto Nivel: Sujetos a los que va dirigida la tutela. De forma específica, a los estudiantes de primer curso y, de forma general, a todos los demás alumnos del centro.

Según los datos recogidos desde que se puso en marcha el Plan de Acción Tutorial en el curso 2005/2006, aproximadamente el 50% de los alumnos lo utilizan al menos una vez durante el primer curso.

Las principales cuestiones que plantean a sus tutores tienen que ver con:

- Planificación de las asignaturas y las horas de estudio.
- Dudas sobre el Espacio Europeo de Educación Superior
- Consultas sobre si deben o no presentarse a un examen.
- Cómo conseguir un tutor y abordar el proyecto fin de carrera.

Además, se plantean otras cuestiones como convalidación de materias, elección de optativas, cursos complementarios fuera del Centro, orientación profesional, problemas con exámenes, etc.

Los principales métodos utilizados por el alumno para estas tutorías son, por este orden, el correo electrónico, la asistencia al despacho del profesor y el teléfono.

Anualmente se solicita a los tutores un informe para realizar un seguimiento de esta acción.