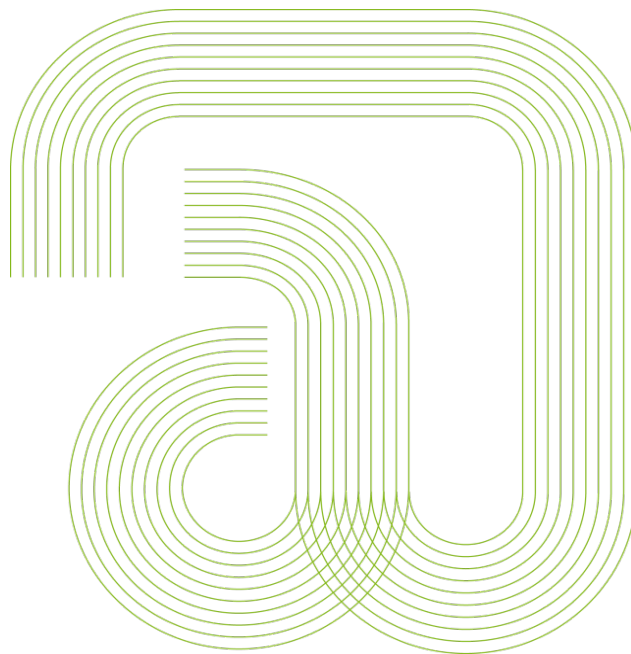


Universidade de Vigo

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL E
ATENCIÓN ÁS NECESIDADES
ESPECÍFICAS DE APOIO
EDUCATIVO (PAT-ANEAE)



Escola Superior de Enxeñaría Informática

Aprobado pola Comisión de Calidade o 30/06/2026

Aprobado pola Xunta de Centro o 01/07/2026

Táboa de Contidos

1. Presentación.....	3
2. Ficha básica do PAT-ANEAE na ESEI.....	4
3. Axentes Implicados	5
4. Obxectivos	10
5. Actividades.....	10
6. Metodoloxía.....	13
7. Confidencialidade.....	13
8. Recursos.....	14
9. Avaliación	15
Anexo I	19
Anexo II.....	20
Anexo III.....	22
Anexo IV-A	23
Anexo IV-B	25
Anexo IV.....	26
Anexo V.....	27

1. Presentación

O Plan de Acción Titorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo (en adiante PAT-ANEAE) da Escola Superior de Enxeñaría Informática (en adiante ESEI) recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración de todo o alumnado na vida universitaria e atender as súas necesidades formativas e informativas. As accións específicas de apoio educativo que sexa necesario implantar para atender as necesidades do alumnado integraranse neste mesmo plan, buscando a completa sistematización e normalización de actuacións integrais nunha ferramenta única, completa e heteroxénea.

A implantación deste modelo de PAT-ANEAE supón superar o modelo especificamente académico, só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións socioeducativas e integradoras baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor/a-estudiante, estudante-estudiante etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal e a integración do alumnado con necesidades específicas. Ademais, ambas dimensións inciden dunha forma directa no desenvolvemento académico e no éxito profesional.

Esta ferramenta consolida unha liña de acción titorial coherente coas necesidades do alumnado, que normaliza as distintas accións co obxectivo de acadar un axeitado equilibrio entre as expectativas do alumnado e os obxectivos que se expoñen no actual marco de educación superior.

O PAT-ANEAE apunta directamente cara á garantía e á adecuación dos métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación, á adquisición de competencias do alumnado, á atención á diversidade, á orientación cara á aprendizaxe etc., recollidos dunha forma ampla tanto nas memorias dos títulos coma no sistema de garantía de calidade do centro e vertebrados, e tamén a través do Programa de atención ás necesidades específicas de apoio educativo ou programa equivalente que o substitúa ou inclúa.

O presente documento responde á implantación do DO-0203 *Orientación ao estudiantado e atención ás necesidades específicas de apoio educativo*, constituíndo en si mesma a evidencia do mesmo.

2. Ficha básica do PAT-ANEAE na ESEI

Ámbito de aplicación	- Grao en Enxeñaría Informática (GREI) - Grao en Intelixencia Artificial (GRIA) - PCEO Grao en Enxeñaría Informática + Grao en Intelixencia Artificial - PCEO Grao en Enxeñaría Informática + Grao en ADE - PARS Grao e Mestrado en Enxeñaría Informática - Mestrado Universitario en Enxeñaría Informática (MEI) - Mestrado Universitario en Intelixencia Artificial (MIA)
Persoas coordinadoras do PAT-ANEAE	- A coordinación xeral do PAT- ANEAE atenderá as necesidades xerais de tipo académico e titorial do estudiantado do centro. - A coordinación do PIUNE efectuará unha labor de coordinación das accións derivadas das necesidades específicas de apoio educativo. A súa función réxese polo Regulamento de atención ao estudiantado con necesidades específicas de apoio educativo da Universidade de Vigo (Aprobado no CG do 24/07/13 e modificado no C.G. do 13/11/18), que se pode consultar na dirección on-line: https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/show/475 - Na ESEI ambas coordinacións recaen na mesma persoa.

3. Axentes Implicados

3.1. Equipo directivo

O equipo directivo participa no deseño do PAT-ANEAE, aínda que a súa función fundamental está ligada á promoción e ao desenvolvemento deste. Enviará o protocolo aprobado pola comisión de calidade a Xunta de Centro para que a aprobe. Velará polo cumprimento das accións acordadas e impulsará, xunto coa comisión de garantía interna de calidade, as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos. O equipo directivo contará para o desenvolvemento do PAT-ANEAE co/a coordinador/a xeral do PAT e coordinación do PIUNE, ademais da colaboración do Área de Emprego e Emprendemento, o Servizo de Bolsas, SIOPE, ORI, Extensión Universitaria, Delegación de Alumnado e demais servizos da universidade.

3.2. Comisión de garantía interna de calidade

Como principal órgano de seguimento da calidade no centro, deberá analizar e aprobar a proposta documental do PAT-ANEAE (informes parciais ou finais, protocolo, cronograma de actividades, relación de titores e/o mentores, etc) que lles entreguen as persoas coordinadoras do PAT-ANEAE ou calquera axente implicado e determinar as accións de mellora oportunas no funcionamento. Deberá velar polo cumprimento das accións acordadas e porque o procedemento de orientación ao estudantado e a atención ás necesidades específicas de apoio educativo do sistema de calidade do centro cumpra os requisitos e estea permanentemente actualizado.

3.3. Coordinación do PAT-ANEAE

O/A coordinador/a do PAT-ANEAE será nomeado/a polo equipo directivo para apoiar o desenvolvemento do programa. Adicionalmente actuará como persoa coordinadora do PIUNE na ESEI, actuando como interlocutor/a entre os distintos actores no ámbito do centro e a UNATEN. Tamén será a súa responsabilidade a xestión da recollida da información relevante que permitirá o correcto seguimento de todo o plan e facilitará a súa mellora continua. A información (i.e., accións, incidencias, resultados) relevante recollerase nun Informe Final, que será analizado e validado pola Comisión interna de Calidade do Centro ao remate de cada curso académico.

3.4. Persoas titoras do PAT

O labor de tutoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre os titores/as do PAT e o estudantado 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.

A distribución do estudantado entre o profesorado titor será equitativo e partirá do número de alumnos/as totais, e teranse en conta os seguintes criterios:

- Poderán ser titores/as o profesorado do centro con vinculación permanente, xunto co profesorado axudante doutor, contratado doutor e asociado, así como os/as bolseiros/as predoutoral e posdoutoral.
- Recoméndase, sempre que sexa posible, seleccionar como profesorado titor do PAT, aqueles que impartan docencia nese grao ou mestrado.
- Poderán participar nas accións do PAT os estudantes de cursos superiores das titulacións do centro, en calidade de estudantes mentores/as, previa solicitude e supervisión do/a coordinador/a xeral do PAT-ANEAE.

As funcións básicas da persoa titora PAT serán as seguintes:

- Aconsellar o estudantado na toma de decisións académicas de acordo cos seus criterios, gustos, preferencias etc.
- Orientar na solución das dúbidas e dos inconvenientes burocráticos que poidan atopar no marco do curso académico.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades realizadas no centro e na Universidade de Vigo e que poidan ser do interese do grupo de estudantes.
- Informar e fomentar a participación do estudantado nos órganos colexiados do centro e da universidade, nas actividades que se desenvolvan no centro e, en xeral, na vida universitaria.
- Recompilar a información necesaria para desenvolver as actuacións do PAT- ANEAE relativas ao seu grupo de estudantado.

- Rexistrar a información de acordo co establecido para a súa posta a disposición da coordinación do PAT-ANEAE e do equipo directivo do centro.
- Asistencia ás reunións organizativas e ao desenvolvemento do PAT-ANEAE ás que sexa convocado pola coordinación do PAT-ANEAE e/ou equipo directivo do centro. A asignación dos/as titores/as do PAT realizarase pola coordinación do PAT-ANEAE e comunicarse á dirección da ESEI, que a fará pública na web do centro ou na dos respectivos títulos, segundo proceda.

3.5. Titoras e titores do PIUNE (ou programa equivalente)

A/O titor/a PIUNE (ou programa equivalente, nomeado pola Reitoría) se fose necesario, será o/a titor/a que acompañará a unha alumna ou a un/a alumno/a con necesidades específicas de apoio educativo do centro inscrito no PIUNE, acompañándoo en todo o proceso de integración e coordinando e trasladando ao profesorado implicado as medidas, accións ou ferramentas, que debe ter en conta no desenvolvemento da docencia cara á integración do estudantado e co obxectivo de que se garantan os seus dereitos e poida acadar con éxito os obxectivos académicos.

A necesidade de nomear un ou varios/as titores/as PIUNE virá determinada pola análise da COATEN e a UNATEN cada curso académico, tras a análise das situacións, características e necesidades do estudantado do centro inscrito no PIUNE. A asignación dos Titores PIUNE realizarase pola Reitoría, que será comunicada á coordinación do PIUNE, quen realizará labores de mediación entre os/as estudantes, os/as titores/as do PIUNE e os/as docentes do centro, segundo proceda.

As funcións básicas da persoa titora PIUNE axustaranse ao disposto no Regulamento de atención ao estudantado con necesidades específicas de apoio educativo da Universidade de Vigo:

- Acompañamento, asesoramento e axuda directa ao estudantado PIUNE que titoriza.
- Actuará de interlocutor/a entre a coordinación do PAT-ANEAE e o profesorado no desenvolvemento das accións ou das adaptacións acordadas para o desenvolvemento do proceso de ensinanza/aprendizaxe.

3.6. *Alumnado mentor*

A asignación dos/as mentores/as do PAT realizarase pola coordinación do PAT-ANEAE e comunicarse á dirección da ESEI, que a fará pública na web do centro ou na dos respectivos títulos, segundo proceda. Os/As estudantes mentores/as poderán participar nas accións do programa do PAT-ANEAE. O alumnado mentor deberá coordinarse co/a coordinador/a xeral do PAT e cos profesores/as titores/as do PAT. As funcións do alumnado mentor son:

- Informar ao grupo de estudantes correspondente das actividades, servizos, iniciativas, programas etc., ofertados polo centro e pola universidade.
- Participar na acollida e na integración do alumnado de novo ingreso.
- Colaborar activamente nas reunións organizadas dentro da planificación do PAT-ANEAE.
- Colaborar na realización de informes e enquisas de satisfacción ligadas ao PAT-ANEAE.

3.7. *Alumnado*

Está formado polas persoas destinatarias do PAT-ANEAE. A elas diríxense as actuacións programadas co último fin de favorecer a consecución das súas metas académicas e persoais ligadas á etapa universitaria.

Na organización e desenvolvemento do PAT-ANEAE da ESEI interveñen os axentes citados, realizando tamén as seguintes funcións:

Axentes implicados	Funcións
Equipo Directivo Coordinador/a do PAT-ANEAE Comisión de Calidade	Deseño do PAT-ANEAE
Xunta de Centro	Aprobación do protocolo do PAT-ANEAE
Comisión de Calidade	Aprobación da proposta documental do PAT-ANEAE
Equipo Directivo Coordinador/a do PAT-ANEAE	Presentación do PAT-ANEAE

Área de Emprego e Emprendemento e FUVI Servizo de bolsas SIOPE ORI Extensión Universitaria Delegación de Alumnado	Apoio/Colaboración
Equipo Directivo Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor PAT Alumnado Mentor Alumnado	Implantación
Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor PAT Alumnado Mentor	Coordinación e Seguimento
Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor PAT Alumnado Mentor Alumnado	Avaliación
Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor PAT Alumnado Mentor Comisión de Calidade	Análise de Resultados e Elaboración da Memoria Final

Ao inicio do curso académico informarase ás distintas persoas implicadas no PAT-ANEAE da distribución definitiva de cada grupo de estudantes/persoa titora /estudiante mentor asignado/a. Publicarase na web da ESEI o cronograma de desenvolvemento de PAT-ANEAE, e de forma adicional divulgarase aquela información que estea vencellada ás accións do PAT, que contribúan ao desenvolvemento dos seus obxectivos.

4. Obxectivos

O PAT-ANEAE da ESEI pretende acadar os seguintes obxectivos:

5.1 Obxectivos Xerais
– Establecer un sistema de información, orientación e canalización socioeducativa para os estudantes das titulacións do centro mediante a asignación de profesorado tutor.
– Establecer un sistema de apoio ao alumnado das titulacións de grao mediante a asignación de alumnado mentor.
– Implantar un sistema de información para todo o alumnado sobre o funcionamento do centro.
– Motivar unha participación activa de todo o alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.
– Ampliar a información que o alumnado ten sobre a universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que pode participar, os programas de mobilidade, as bolsas ás que pode optar,....
– Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas coas ensinanzas do centro, en especial para o alumnado dos mestrados.
– Axudar ao alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu desenvolvemento normal da actividade académica informándoos dos servizos da universidade que poden atender á súa situación específica.
– Garantir a atención á diversidade e á igualdade de oportunidades do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
5.2 Obxectivos Específicos
– Empregar o PAT-ANEAE como unha forma de obtención de datos e de valoración sobre o propio desenvolvemento e a mellora da calidade das titulacións.
– Motivar a implicación do alumnado na universidade e na xestión do centro.
– Mellorar a satisfacción do alumnado coa formación recibida.
– Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo e informativo do alumnado.

5. Actividades

As actividades do PAT van dirixidas a todo o alumnado do centro, así coma ao alumnado estranxeiro de intercambio, xa que este alumnado se caracteriza por vivir un momento de inseguridade e desorientación ante a súa nova realidade. Inclúese tamén no PAT-ANEAE o alumnado con necesidades especiais, que estea integrado no programa PIUNE da Universidade de Vigo.

En relación co alumnado estranxeiro, disporán dun/dunha titor/a ao longo da súa estadia no Centro, co/coa que poderán contactar sempre que o necesiten e consideren oportuno. Non se planifican para eles/as reunións ou liñas de actuación específicas: calquera necesidade quedará cuberta solicitando unha entrevista co titor ou titora.

Para o alumnado de novo ingreso nos graos, a tutoría persoal será esencial ao longo do primeiro curso do título universitario, como garante dunha formación de calidade e apoio ás dificultades e necesidades que poidan sufrir os/as estudantes no seu transcurso, evitando así altos índices de abandono e/ou fracaso nas titulacións. Ademais, sempre e cando haxa alumnado de cursos superiores interesado e dispoñible, contarán tamén ao longo de todo o curso co apoio de alumnado mentor, que terá a función de axudar ao alumnado en diversos aspectos da vida universitaria, e de apoialo en dificultades e problemas que poidan xurdir.

Para o resto do alumnado seguirá dispoñible a figura de titor/a pero darase máis protagonismo ás demandas formativas e informativas que potencien a participación nos programas de mobilidade e de voluntariado, a participación nos órganos de decisión do centro e da universidade. De forma máis específica, nos últimos cursos de grao implántanse accións informativas sobre a optatividade, mercado laboral, emprego ou sobre os procedementos asociados ás materias de 4º curso TFG e Prácticas.

As liñas de actuación que se expoñen a continuación tratan de responder ás necesidades detectadas no alumnado do Centro. Propóñense unha serie de actividades, que deberán ser reflectidas nun cronograma (Anexo I) antes do comezo de cada curso académico:

A. Alumnado do centro

- 1) **Acto(s) de acollida (setembro)**: celebrarase unha sesión de presentación co alumnado de 1º de grao e 1º de mestrado, informando sobre plans de estudos, guías docentes, recursos, etc, e presentando ademais o propio PAT-ANEAE.
- 2) **Reunións Alumnado - Profesorado Titor – Alumnado Mentor (se houbese) (durante o curso)**: cada titor/a terá diferentes sesións co seu grupo de estudantes para tratar diferentes temas, dende presentar o funcionamento e obxectivos do programa e explicar a súa utilidade, ata levar a cabo accións de orientación académica

- 3) **Accións informativas / formativas** (**durante o curso**): durante o curso haberá charlas e/ou talleres de carácter formativo e informativo organizados para potenciar o rendemento académico, para apoiar e asesorar ao alumnado na planificación do seu currículo ou actividades extracurriculares.
- 4) **Reunións de seguimento do PAT-ANEAE** (**setembro, xaneiro e xuño**): o/a coordinador/a do PAT-ANEAE, xunto co profesorado titor e o alumnado mentor (se houbera), reuniranse para preparar o desenvolvemento do programa, así como a forma de levar a cabo a recollida da información relevante e tamén analizarán de forma conxunta o desenvolvemento do PAT-ANEAE ao remate de cada cuatrimestre así como os datos recollidos nas reunións.
- 5) **Atención á diversidade** (**durante o curso**): O/A coordinador/a do PIUNE asegurase de informar aos docentes implicados das pautas a seguir co alumnado PIUNE, de facer un seguimento do programa con cada estudante e un informe final. Ademais, haberá sesións de seguimento específicas co alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que teña asignado un/ha titor/a.
- 6) **Asesoramento e seguimento continuo** (**durante o curso**): independentemente das reunións planificadas no cronograma, cada estudante poderá solicitar unha reunión individual ou de grupo co profesorado titor, alumnado mentor (se houbese) ou coordinador/a cando o considere necesario.

B. Alumnado estranxeiro

O alumnado contará cunha persoa encargada de resolver as dúbidas e problemas que poidan xurdir durante a súa estadía no Centro. Esta persoa será a responsable dos Programas de Mobilidade do Centro.

6. Metodoloxía

A pedagogía actual asenta as súas bases nos principios da interactividade e construtividade, concedendo ao alumnado o protagonismo da súa aprendizaxe, onde o rol do profesorado titor e do alumnado mentor é o de mediar e facilitar o coñecemento.

Polo tanto, para a realización eficaz do traballo de tutoría, empregarase unha metodoloxía flexible para adaptarse ás diferentes estratexias de aprendizaxe, á diversidade do alumnado e, por suposto, ás súas necesidades específicas de apoio educativo.

O proceso titorial consta de varias etapas nas que haberá que negociar, dependendo do nivel de competencia, responsabilidade e interese do alumnado. Preténdese que sexa o alumnado, baixo a supervisión e axuda do profesorado titor e alumnado mentor, quen asuma a responsabilidade na toma de decisións.

Tanto no deseño e planificación coma na implantación do plan, é imprescindible a cooperación e coordinación de todos os axentes que participan no mesmo, e tamén é necesaria a colaboración de varios servizos da Universidade de Vigo. Establecerase, ademais, un procedemento de notificación de incidencias despois de cada reunión, de xeito que se informe ao/á coordinador/a, co gallo de poder resolver de forma áxil os problemas que poidan xurdir.

7. Confidencialidade

Os axentes implicados no PAT-ANEAE están suxeitos ás condicións e requisitos establecidos pola normativa para o cumprimento do deber de confidencialidade, e en especial conforme ao artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Os axentes implicados no PAT-ANEAE manterán no máis estrito segredo profesional toda a información confidencial que poida chegar ao seu coñecemento como consecuencia do desenvolvemento das súas funcións ou actividades asignadas, comprometéndose a non divulgala, publicala, cedela, revelala nin poñela a disposición de terceiros. A duración desta obriga é de carácter indefinido e manterase en vigor con posterioridade á finalización destas actividades. O incumprimento deste deber supón a transgresión da boa fe e a posibilidade de incorrer en responsabilidades.

8. Recursos

Os recursos serán humanos, organizativos e materiais.

A realización eficaz do traballo de tutoría supón unhas condicións de organización e de distribución de espazos e de tempo que se deben satisfacer.

No seguinte cadro reflíctense todos os datos que fan referencia aos recursos humanos implicados no PAT-ANEAE da Escola Superior de Enxeñaría Informática.

Recursos Humanos implicados no PAT-ANEAE	
Equipo Directivo	
Pódese consultar na web da ESEI: https://esei.uvigo.es/a-esei/equipo-directivo/	
Coordinador/a	
Pódese consultar na web da ESEI: https://esei.uvigo.es/docencia/pat-plan-de-accion-titorial/pat-grao/	
Profesorado Tutor	
Pódese consultar na web da ESEI: https://esei.uvigo.es/docencia/pat-plan-de-accion-titorial/pat-grao/	
Alumnado Mentor	
Pódese consultar na web da ESEI: https://esei.uvigo.es/docencia/pat-plan-de-accion-titorial/pat-grao/	
Comisión de Calidade	
Pódese consultar na web da ESEI: https://esei.uvigo.es/a-esei/organos-de-goberno/comision-de-calidade/	
Persoal de Servizos da U.Vigo	
Servizo/Unidade	Enlace
Área de Emprego e Emprendemento	https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/unidade-emplego-emprendemento
Fundación Universidade de Vigo (FUVI)	https://webfundacion.webs.uvigo.es/a-fundacion/presentacion/ Ourense: 988 368 898
Centro de Linguas	https://cdl.uvigo.es/
Unidade de Igualdade	https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/unidade-igualdade
Oficina de Relacións Internacionais (ORI)	https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/oficina-relacions-internacionais
Servizo de Axudas ao Estudo, Bolsas e Prezos Públicos	uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/servizo-axudas-ao-estudo-bolsas-prezos-publicos
Servizo de Xestión da Extensión Universitaria Servicio de Información Orientación e Promoción do Estudante (SIOPE)	Xeral: https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/servizo-xestion-extension-universitaria Saúde e benestar: https://www.uvigo.gal/campus/saude-benestar Deportes: https://www.uvigo.gal/campus/deporte Voluntariado e cooperación:

	https://www.uvigo.gal/campus/voluntariado-cooperacion Información Xeral en Ourense: 988 387 102/988 387 089 asc-ou@uvigo.gal	
Unidade de atención ao estudantado con necesidades específicas de apoio educativo (UNATEN)	https://www.uvigo.gal/es/campus/salud-bienestar/unidad-atencion-estudiantado-necesidades-especificas-apoyo-educativo-unaten	
Biblioteca	https://www.uvigo.gal/es/universidad/biblioteca	
Área de Calidade	https://www.uvigo.gal/universidade/calidade	
Administración da ESEI	https://esei.uvigo.es/a-esei/servizos-administrativos/	
Outros		
Rol	Nome	Outros datos
Delegación de Alumnos	~	eseida@uvigo.gal
Coordinadores/as de curso	Pódense consultar na web da ESEI: esei.uvigo.es	

Para o desenvolvemento das actividades expostas impulsarase o traballo en equipo, a colaboración e a coordinación docente. O seguimento do Plan realizarase principalmente a través das reunións acordadas entre os axentes responsables do PAT-ANEAE.

Con respecto aos recursos materiais, contarase con aqueles materiais dispoñibles no Centro e na Universidade de Vigo, así como tamén materiais de tipo informativo e mesmo didáctico que poidan facilitar outras institucións ou servizos do entorno.

Recursos materiais implicados no PAT-ANEAE		
Material	Soportes	Localización
Web da Escola	Electrónico	esei.uvigo.es
Web da Universidade de Vigo	Electrónico	www.uvigo.es
PAT-ANEAE	Electrónico	esei.uvigo.es
Guías Docentes	Electrónico	esei.uvigo.es

9. Avaliación

A avaliación do PAT-ANEAE 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 e a idoneidade dos medios e dos recursos empregados para obter os citados resultados. Os

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

Enténdese, polo tanto, que a avaliación ten un carácter formativo xa que avalía o proceso, permitindo introducir melloras de forma continua e contribuír finalmente á mellora da calidade e da excelencia da educación. Ademais, farase unha valoración global das accións realizadas, onde se analizará o nivel de consecución dos obxectivos previstos, así como as dificultades atopadas, as modificacións introducidas e as consecuencias e propostas de mellora que deberían incorporarse ao plan do curso seguinte.

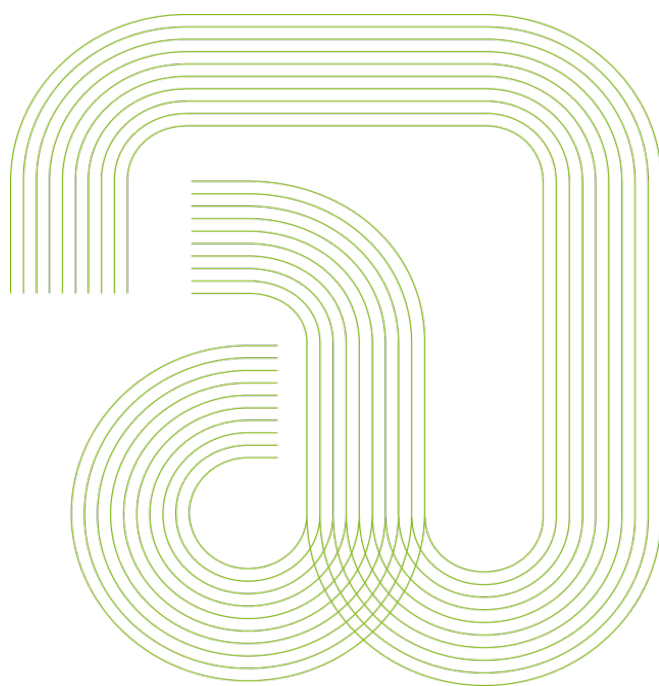
Ao rematar o programa o/a coordinador/a, que contará coa estreita colaboración do resto de responsables da titoría e mentoría, se a houbese, elaborará o informe ou memoria final do PAT-ANEAE. Finalmente, a Comisión de Calidade propondrá as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso.

Ficha para a Avaliación do PAT-ANEAE					
Grao de Cumprimento do PAT-ANEAE					
Actividade	<i>(Marcar cun X)</i>			Xustificación	Nº Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		

Ficha para a Avaliación do PAT				
Grao de Consecución dos Obxectivos				
Obxectivo	(Marcar cunha X)			Xustificación
	Non Logrado	Parcialment e logrado	Logrado	
Obxectivos Xerais				
Establecer un sistema de información, orientación e canalización socioeducativa para os alumnos/as das titulacións do centro mediante a asignación de profesorado tutor.				
Establecer un sistema de apoio ao alumnado das titulacións de grao mediante a asignación de alumnado mentor.				
Implantar un sistema de información para todo o estudiantado sobre o funcionamento do centro.				
Motivar unha participación activa de todo o alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.				
Ampliar a información que o alumnado ten sobre a universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que pode participar, os programas de mobilidade, as bolsas ás que pode optar,....				
Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas coas ensinanzas do centro, en especial para o alumnado dos mestrados.				
Axudar o alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu desenvolvemento normal da actividade académica informándoos dos servizos da universidade que poden atender á súa situación específica.				
Garantir a atención á diversidade e á igualdade de oportunidades do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.				
Obxectivos Específicos				
Empregar o PAT como unha forma de obtención de datos e de valoración sobre o propio desenvolvemento e a mellora da calidade das titulacións.				
Mellorar a implicación do alumnado na universidade e na xestión do centro				
Mellorar a satisfacción do estudiantado coa formación recibida				
Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo dos/das alumnos/as				

Universidade de Vigo

ANEXOS PLAN DE ACCIÓN
TUTORIAL E ATENCIÓN ÁS
NECESIDADES ESPECÍFICAS DE
APOIO EDUCATIVO



Escola Superior de Enxeñaría Informática

Anexo I

PAT-ANEAE: Cronograma Actividades curso 20../20..				
Acción	Actividade	Axentes implicados	Data	Tarefa

Anexo II

Esta ficha pode ser empregada polos 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, quen deberá asinar o seu consentimento para empregar a información achegada de forma exclusiva polo titor/a e unicamente no ámbito da titoría. Non poderá, polo tanto, facerse pública mediante ningunha canle.

De acordo co disposto no artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos ou «RXPd») e co disposto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámolo/a de que os datos que o alumnado facilite no marco deste plan de orientación ao alumnado e atención ás necesidades específicas de apoio educativo PAT-ANEAE, trátanse baixo a responsabilidade da Universidade de Vigo, coa finalidade de ofrecer unha orientación axeitada e atender as súas necesidades específicas de apoio educativo, e ampararanse pola lei (norma de dereito da UE ou norma con rango de lei).

Coa participación neste plan, as persoas interesadas autorizan á Universidade de Vigo para que publiquen os seus datos, de acordo cos principios de publicidade e transparencia, cando así se derive da natureza deste plan.

Non obstante, e co fin de previr riscos para a publicidade de datos persoais de vítimas de violencia de xénero, a dita circunstancia deberá comunicarlle a persoa afectada coa maior celeridade posible á Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo no teléfono 986 813 419 ou no enderezo electrónico igualdade@uvigo.gal. Estes datos trátanse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e conservaranse durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da citada finalidade e do tratamento dos datos.

O alumnado ten dereito a solicitarlle á persoa responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse ao devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade dos seus datos.

Os devanditos dereitos poderá exercelos mediante unha solicitude na sede electrónica da Universidade de Vigo (sede.uvigo.gal/) ou unha solicitude dirixida ao reitor da Universidade de Vigo e presentala ante o rexistro da Universidade de Vigo ou en calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remítala á Secretaría Xeral da Universidade de Vigo, campus universitario, As Lagoas, Marcosende, 36310 Vigo, Pontevedra. Para máis información: www.uvigo.gal/proteccion-datos.

Igualmente poderá dirixir a dita solicitude directamente á delegada de protección de datos da Universidade de Vigo no enderezo electrónico dpd@uvigo.gal.

Así mesmo, se esta solicitude non é atendida pola Universidade de Vigo, terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

PAT-ANEAE: ficha inicial de detección de necesidades (VOLUNTARIO)		
Centro		Curso 20../20..
DATOS PERSOAIS DO ALUMNADO		
Apelidos e nome		
Curso e titulación		
Teléfono/enderezo electrónico		
Lugar de nacemento		
Data de nacemento		
Alumnado PIUNE	SI ☐ NO ☐	
Enderezo		
Motivación para elixir a titulación		
Actividades do seu interese		
CONTEXTO DE ESTUDO E DE TRABAJO		
Posibilidades de asistencia a 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? Emprégaas?		
TRAXECTORIA ACADÉMICA		
Estudios 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/a alumno/a)

..... autorizo o meu/miña titor/a para empregar esta información de forma exclusiva no ámbito da titoría e a fin de cumprir estritamente cos obxectivos descritos no Plan de acción titorial.

(Data)

(Sinatura)

Anexo III

PAT-ANEAE Ficha de seguimento de titorías		
Centro		Curso 20../20..
Titulación		
Data e hora		
Carácter	☐ Individual ☐ Grupal (Grupo: _____)	
Apelidos e nome do estudentado:		
Reunión solicitada por:		
Motivo da reunión:		
Temas formulados:		
Desenvolvemento:		
Acordos e compromisos:		

Anexo IV-A

PAT-ANEAE: cuestionario final de satisfacción do alumnado

1. En que medida o programa PAT-ANEAE contribuíu a facilitar a túa adaptación e progreso académico na universidade?:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

2. Valora a información ofrecida no PAT-ANEAE sobre o teu centro (ESEI), campus de Ourense e Universidade de Vigo:

Moi Mala	
Mala	
Boa	
Moi Boa	

3. Valora o uso de Telegram como canal de comunicación e como canal para a difusión das actividades mantidas no PAT

Moi Malo	
Malo	
Bo	
Moi Bo	

4. Valora o uso de Moovi como plataforma para consultar recursos do PAT, cronograma de actividades e tamén como medio de comunicación cos/as titores/as.

Moi Malo	
Malo	
Bo	
Moi Bo	

5. Asistiches a algunha das charlas/talleres organizados no marco do PAT?

Si	
Non	
Por que?	

6. Consideras que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	
Por que?	

5. Que outra charla/taller/actividade che gustaría que se impartira?

--

6. Valora a actuación do teu titor/a nos seguintes aspectos

	Moi mal	Mal	Ben	Moi ben
Metodoloxía empregada				
Temas abordados				
Atención persoal aos alumnos				
Aclaración de dúbidas				

7. Valora a actuación do teu mentor/a nos seguintes aspectos

	Moi mal	Mal	Ben	Moi ben
Metodoloxía empregada				
Temas abordados				
Atención persoal aos alumnos				
Aclaración de dúbidas				

8. Que eliminarías do PAT-ANEAE?

--

9. Que engadirías?

--

Grazas pola túa colaboración!

Anexo IV-B

PAT-ANEAE: cuestionario final de satisfacción dos titores

1. Valora a documentación e a información previa ofrecida polo equipo coordinador do PAT-ANEAE:

Moi Mala	
Mala	
Boa	
Moi Boa	

2. Valora a organización e coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT-ANEAE:

Moi Mala	
Mala	
Boa	
Moi Boa	

3. Valora a carga de traballo que supón o seguimento do PAT-ANEAE:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

4. Consideras que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	
Por que?	

5. Valora o grao de utilidade do PAT-ANEAE de acordo coas experiencias co estudantado:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

6. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	
Por que?	

8. Que eliminarías do PAT?

9. Que engadirías?

Anexo IV

Ficha para a Avaliación do PAT-ANEAE					
Grao de Cumprimento do PAT-ANEAE					
Titor/a:					
Actividade	<i>(Marcar cun X)</i>			Xustificación	Nº Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		

Anexo V

Ficha para a Avaliación do PAT-ANEAE					
Grao de Cumprimento do PAT-ANEAE					
Mentor/a:					
Actividade	<i>(Marcar cun X)</i>			Xustificación	Nº Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		