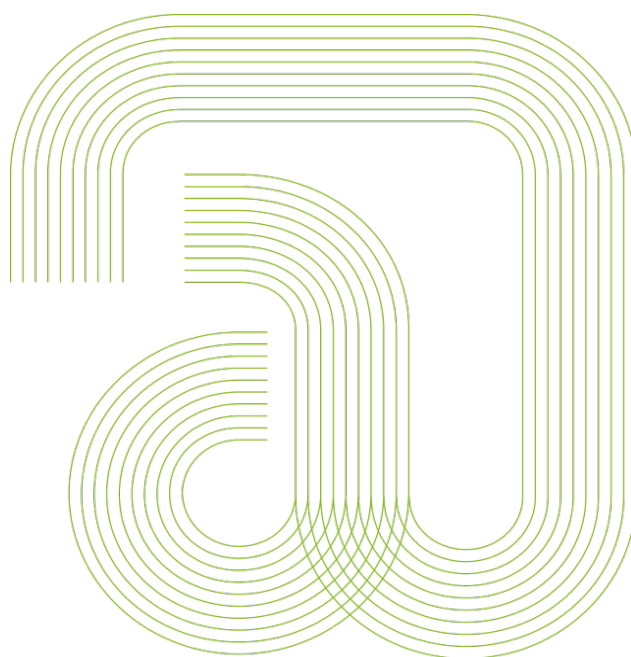


Universidade de Vigo

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



Escola Superior de Enxeñaría Informática

Aprobado pola Xunta de Centro o 08/07/2022

## Táboa de Contidos

1. Presentación.....	3
2. Axentes Implicados.....	4
3. Obxectivos.....	4
4. Actividades.....	5
5. Metodoloxía.....	8
7. Recursos.....	9
8. Avaliación.....	10
Anexo I.....	13
Anexo II.....	15
Anexo III.....	17
Anexo IV-A.....	18
Anexo IV-B.....	21
Anexo IV.....	23
Anexo V.....	24

## 1. Presentación

O Plan de Acción Titorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo (PAT-ANEAE) da Escola Superior de Enxeñaría Informática 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 educativas 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-alumno/a, alumno/a-alumno/a etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal e a integración do alumnado con necesidades específicas. Ademais, ambas as 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 Plan de acción titorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo 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 P1: *Proceso Clave de Orientación ao Estudantado, constituíndo en si mesma a evidencia do mesmo.*

## 2. Axentes Implicados

No desenvolvemento do PAT-ANEAE da Escola Superior de Enxeñaría Informática interveñen os seguintes axentes:

Axentes implicados	Funcións
Equipo Directivo Coordinador/a do PAT-ANEAE Comisión de Garantía de Calidade	Deseño do PAT-ANEAE
Comisión de Garantía de Calidade Xunta de Centro	Aprobación do PAT-ANEAE
Equipo Directivo Coordinador/a do PAT-ANEAE	Presentación do PAT-ANEAE
Área de Emprego e Emprendemento e FUVI SIOPE ORI Extensión Universitaria Delegación de Alumnado Gabinete Psicopedagóxico	Apoio/Colaboración
Equipo Directivo Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor Alumnado Mentor Alumnado	Implantación
Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor Alumnado Mentor	Coordinación e Seguimento
Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor Alumnado Mentor Alumnado	Avaliación
Coordinador/a do PAT-ANEAE Profesorado Titor Comisión de Garantía de Calidade	Análise de Resultados e Elaboración da Memoria Final

### 3. Obxectivos

A Escola Superior de Enxeñaría Informática marca os seguintes obxectivos:

<b>5.1 Obxectivos Xerais</b>
– 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 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.
<b>5.2 Obxectivos Específicos</b>
– 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 estudiantado coa formación recibida.
– Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo do alumnado.

### 4. Actividades

As actividades do PAT van dirixidas ao alumnado de novo ingreso, 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 (Programa de Integración de Universitarios con Necesidades Especiais) 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, 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 estudantado en diversos aspectos da vida universitaria, e de apoialo en dificultades e problemas que poidan xurdir.

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(AA) (setembro)**: celebrarase unha sesión de presentación co alumnado de 1º de grao e 1º de mestrado, informando sobre plans de estudos, saídas profesionais, prácticas en empresa, etc, e presentando ademais o propio PAT-ANEAE.
- 2) **Ciclo de conferencias/talleres (durante o curso)**: durante o curso haberá conferencias e talleres de carácter formativo organizados para potenciar o rendemento académico, para apoiar e asesorar o alumnado na planificación do seu curriculum ou actividades extracurriculares.
- 3) **Análise e avaliación do PAT-ANEAE (AAP)<sup>1</sup> (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.

- 4) **Reunión Alumnado-Coordinador/a (RAC)**<sup>1</sup> **(decembro e maio):** o/a coordinador/a do PAT-ANEAE, xunto con todo o alumnado, discutirán acerca do desenvolvemento do PAT-ANEAE.
- 5) **Asesoramento e seguimento continuo (ASC)**<sup>1</sup> **(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 das titulacións de grao***

- 1) **Reunións Grado Alumnado-Profesorado Titor (RGAT)** **(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, explicar a súa utilidade, ata debater as dificultades atopadas e analizar o rendemento académico cada cuadrimestre e ao remate do curso. Poderán combinarse coas reunións grupais co alumnado mentor (se houbese).
- 2) **Reunións Grado Alumnado-Alumnado Mentor (RGAM)** **(durante o curso):** o alumnado mentor (se houbese) e os/as estudantes terán diversas reunións, nas que se establecerán as regras, planificacións e compromisos de confidencialidade do grupo. Tamén reflexionarán acerca de temas coma obxectivos académicos e persoais, ou pautas de organización. Poderán combinarse coas reunións grupais co profesorado titor.

### ***C. Alumnado das titulacións de mestrado***

- 1) **Reunións Mestrado Alumnado-Profesorado Titor (RMAT)** **(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 profesional.

### ***D. Alumnado estranxeiro***

O alumnado contará cunha persoa encargada de resolver as dúbidas e problemas que

---

<sup>1</sup> Cubrirase o Anexo III.

poidan xurdir durante a súa estadía no Centro. Esta persoa será a responsable dos Programas de Mobilidade do Centro.

### *E. Alumnado incluído no PIUNE*

Ademais das actividades anteriores, de ser necesario, realizaranse actividades específicas de **Atención á Diversidade (AD)**, desenvolvidas polo Gabinete Psicopedagóxico. Nos casos no que se detecten necesidades específicas de apoio educativo, poranse en coñecemento do citado servizo para recibir asesoramento ante o caso presentado.

## 5. 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.

## 6. 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 da Escola Superior de Enxeñaría Informática.

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

Biblioteca	<a href="https://www.uvigo.gal/es/universidad/biblioteca">https://www.uvigo.gal/es/universidad/biblioteca</a>	
Área de Calidade	<a href="https://www.uvigo.gal/universidade/calidade">https://www.uvigo.gal/universidade/calidade</a>	
Administración da ESEI	<a href="https://esei.uvigo.es/a-esei/servizos-administrativos/">https://esei.uvigo.es/a-esei/servizos-administrativos/</a>	
<b>Outros</b>		
<b>Rol</b>	<b>Nome</b>	<b>Outros datos</b>
Delegación de Alumnos	~	<a href="mailto:eseida@esei.uvigo.es">eseida@esei.uvigo.es</a>
Coordinadores/as de curso	Pódense consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>	

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 incluso didáctico que poidan facilitar outras institucións ou servizos do entorno.

Recursos materiais implicados no PAT-ANEAE		
Material	Soportes	Localización
Web da Escola	Electrónico	<a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>
Web da Universidade	Electrónico	<a href="http://www.uvigo.es">www.uvigo.es</a>
PAT-ANEAE	Electrónico	<a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>
Guías Docentes	Electrónico	<a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>

## 7. 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.

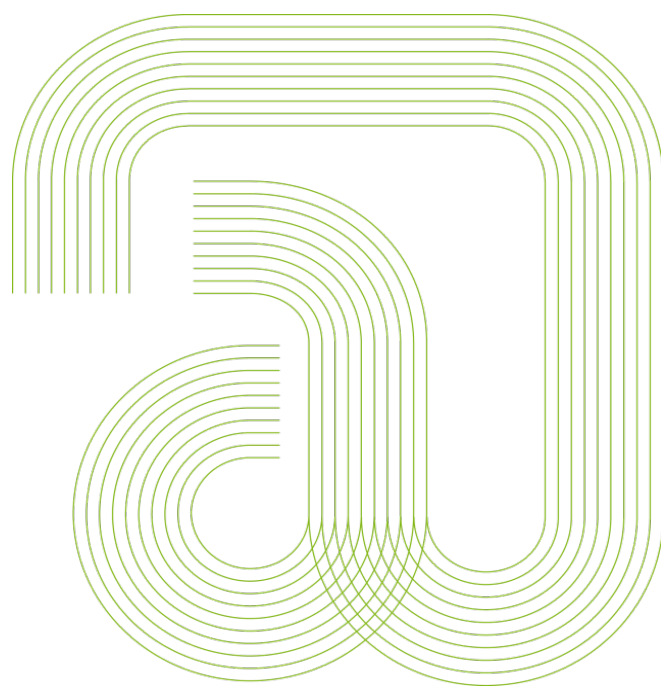
Ao rematar o programa o/a coordinador/a, que contará coa estreita colaboración do resto de responsables da titoría e mentoría, se a houberse, elaborará o informe ou memoria final do PAT-ANEAE. Finalmente, a Comisión de Calidade propondrá as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso.

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	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación
	Non Logrado	Parcialment e logrado	Logrado	
<b>Obxectivos Xerais</b>				
Establecer un sistema de información, orientación e canalización socioeducativa para os alumnos/as das titulacións do centro mediante a asignación de profesorado titor.				
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.				
<b>Obxectivos Específicos</b>				
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..			
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](mailto: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/](http://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 remítilla á Secretaría Xeral da Universidade de Vigo, campus universitario, As Lagoas, Marcosende, 36310 Vigo, Pontevedra. Para máis información: [www.uvigo.gal/proteccion-datos](http://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](mailto: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)**

<b>Centro</b>		<b>Curso 20../20..</b>
<b>DATOS PERSOAIS DO ALUMNADO</b>		
Apelidos e nome		
Curso e titulación		
Teléfono/enderezo electrónico		
Lugar de nacemento		
Data de nacemento		
Alumnado PIUNE	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Enderezo		
Motivación para elixir a titulación		
Actividades do seu interese		
<b>CONTEXTO DE ESTUDO E DE TRABALLO</b>		
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?		
<b>TRAXECTORIA ACADÉMICA</b>		
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/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 tutorial.



(Data)

(Sinatura)

**Anexo III**

PAT-ANAE Ficha de seguimento de titorías	
Centro	Curso 20../20..
Titulación	
Data e hora	
Carácter	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupal (Grupo: _____)
Apelidos e nome do estudantado:	
Reunión solicitada por:	
Motivo da reunión:	
Temas formulados:	
Desenvolvemento:	
Acordos e compromisos:	

## Anexo IV-A

### PAT-ANEAE: cuestionario final de satisfacción do alumnado

1. Valora a documentación e a información previa ofrecida 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. En que grao o desenvolvemento do PAT-ANEAE respondeu ás túas expectativas?

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

4. Valora o grao de utilidade do PAT

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

5. Resulta aplicable o abordado no PAT para distintos aspectos do teu desenvolvemento persoal, académico e profesional?

Si	
Non	
Por que?	

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

Si	
Non	
Por que?	

7. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	
Por que?	

8. Consideras axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	
Por que?	

9. Valora a actuación de teu titor/a nos distintos aspectos

	Moi mal	Mal	Ben	Moi ben
Metodoloxía empregada				
Desenvolvemento dos contidos				
Claridade da exposición				
Atención persoal aos alumnos				
Aclaración de dúbidas				

10. Valora a actuación de teu mentor/a nos distintos aspectos

	Moi mal	Mal	Ben	Moi ben
Metodoloxía empregada				
Desenvolvemento dos contidos				
Claridade da exposición				
Atención persoal aos alumnos				
Aclaración de dúbidas				

11. Que eliminarías do PAT?

12. Que engadirías?

12. En que grao a titulación Grao en Enxeñaría Informática responde ás túas expectativas?

<i>Nada</i>	
<i>Pouco</i>	
<i>Bastante</i>	
<i>Moito</i>	

*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 o 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 utilizade do PAT-ANEAE de acordo coas experiencias co estudiantado:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

6. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	
Por que?	

8. Consideras axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	
Por que?	

9. Que eliminarías do PAT?

--

10. Que engadirías?

--

*Grazas pola túa colaboración!*

Anexo IV

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

