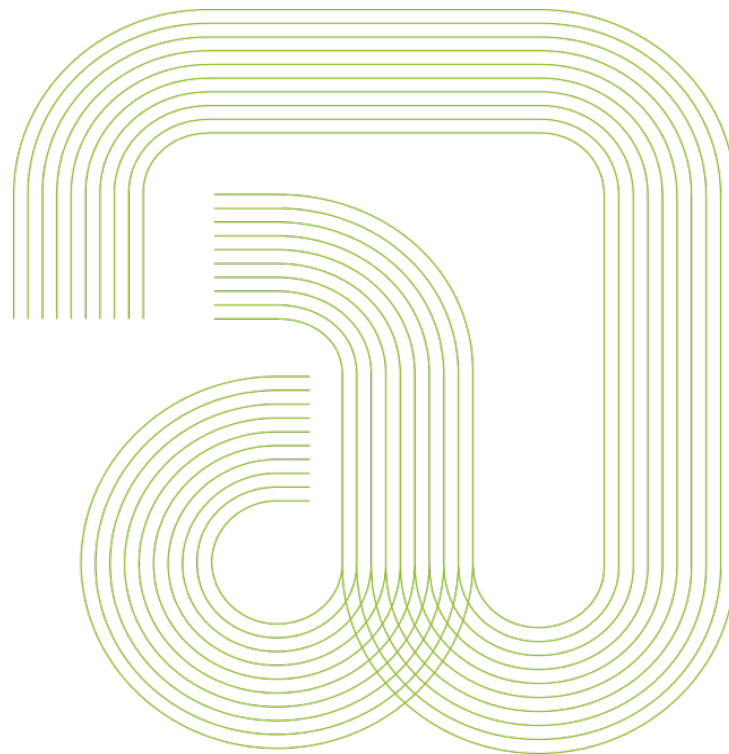


Universidade de Vigo

# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL



**Escola Superior de Enxeñaría Informática**

Aprobado pola Xunta de Centro o 25/06/2019

## Táboa de Contidos

1. Presentación.....	3
2. Axentes Implicados.....	4
3. Obxectivos.....	4
4. Actividades.....	5
5. Metodoloxía.....	8
7. Recursos.....	8
8. Avaliación.....	10
Anexo I.....	13
Anexo II.....	14
Anexo III.....	15
Anexo IV.....	17
Anexo V.....	18

## 1. Presentación

O Plan de Acción Titorial da Escola Superior de Enxeñaría Informática configúrase como o instrumento a través do cal se diseña o contido e a execución das distintas accións relativas á titoría universitaria.

Supón superar o modelo especificamente académico, unicamente preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións socio-educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións entre profesorado titor, alumnado mentor e estudantes.

Preténdese seguir consolidando a liña de acción titorial dos últimos anos, coherente coas necesidades do alumnado, normalizando as distintas accións e alcanzando un axeitado equilibrio entre as expectativas dos/das estudantes e os obxectivos que marca a sociedade actual.

Neste sentido, é de importancia destacar un dos principios polos que aposta o Sistema de Garantía Interna de Calidade da Escola Superior de Enxeñaría Informática e ao que con este plan se trata de responder: a adecuación de métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación á adquisición de competencias do alumnado, atención á diversidade, orientación á aprendizaxe, recollidos dunha forma ampla en distintos capítulos do manual de Calidade e os Procedementos que o centro ten deseñado no marco do Real Decreto 1393/2007 de 29 de outubro.

En definitiva, o Plan de Acción Titorial pretende contribuír a unha educación global dirixida ao desenvolvemento integral dos/das estudantes, englobando diferentes dimensións, como a académica, a internacional ou a administrativa. Ademais, prétese tamén contar coa participación de alumnado de cursos superiores, que exercerán labores de mentoría co alumnado de novo ingreso.

**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 Plan de Acción Tutorial da Escola Superior de Enxeñaría Informática interveñen os seguintes axentes:

<b>Axentes implicados</b>	<b>Funcións</b>
Equipo Directivo Profesorado Titor Comisión de Garantía de Calidade	Deseño do PAT
Equipo Directivo Xunta de Centro	Aprobación do PAT
Equipo Directivo Profesorado Titor Alumnado Mentor	Presentación do PAT
SIOPE ORI Delegación de Alumnado Gabinete Psicopedagóxico Extensión Cultural	Apoio/Colaboración
Profesorado Titor Equipo Directivo Coordinador/a Alumnado	Implantación
Coordinador/a Profesorado Titor Alumnado Mentor	Coordinación e Seguimento
Coordinador/a Profesorado Titor Alumnado Mentor Alumnado	Avaliación
Coordinador/a 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 a tutoría como modo de diversificar a axuda educativa ao alumnado durante o seu paso pola universidade.
- Establecer un sistema de información, orientación e seguimento académico para o alumnado mediante a asignación de profesorado titor.
- Establecer un sistema de apoio ao alumnado mediante a asignación de alumnado mentor.
- Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar a información que o alumnado ten sobre a Universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que pode participar, as bolsas ás que pode optar,....</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do/da estudante e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender a función do/da profesor/a como a dun axente que orienta e guía a aprendizaxe do/da estudante para acadar progresivamente a regulación e xestión autónoma do mesmo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar a capacidade de análise e resolución dos problemas e a toma de decisións baseada en criterios ben establecidos, que impliquen a necesidade de xuízo crítico e construtivo.</li> </ul>
<b>5.2 Obxectivos Específicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mellorar a implicación do alumnado na Xestión do Centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mellorar a satisfacción do estudantado coa formación recibida.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo do alumnado.</li> </ul>

#### 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 o alumnado con necesidades especiais, que estea integrado no programa PIUNE (Programa de Integración de Universitarios con Necesidades Especiais) da Universidade.

En relación co alumnado estranxeiro, disporán dun/dunha titor/a ao longo da súa estadía 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 titoría 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 ao longo do seu avance nos estudos universitarios nos últimos cursos. Propóñense unha serie de actividades, que deberán ser reflectidas nun cronograma (Anexo I) antes do comezo de cada curso académico:

#### *A. Alumnado de novo ingreso*

1) **Sesión informativa (SI) (setembro)**: celebrarase unha sesión de presentación co alumnado de 1º, informando sobre plans de estudos, saídas profesionais, prácticas en empresa,..., e presentando ademais o propio PAT. Informarase tamén sobre os principais servizos universitarios, para favorecer unha verdadeira inclusión académica, social e persoal do alumnado de nova incorporación á vida universitaria.

2) **Reunións grupais Alumnado-Profesorado Titor (RGAPT)<sup>1</sup> (durante o curso)**: cada titor/a terá diferentes sesións co seu grupo de estudantes para tratar diferentes temas, dende presentar o funcionamento (horarios, obxectivos, etc.) das titorías e explicar a súa utilidade, ata debater as dificultades atopadas e analizar o rendemento académico cada cuatrimestre e ao remate do curso. Poderán combinarse coas reunións grupais co alumnado mentor.

No caso de haber alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, comunicarase ao Gabinete Psicopedagóxico da Universidade de Vigo para solicitar apoio e asesoramento, e a súa inclusión, de desexalo o alumnado, no programa PIUNE.

3) **Reunións grupais Alumnado-Alumnado Mentor (RGAAM)<sup>1,2</sup> (durante o curso)**: o alumnado mentor e os/as estudantes terán diversas reunións, entre as que se inclúen unha xornada de presentación, na que se explicará como transcurrirán as diferentes sesións de mentoría, e estableceranse 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.

4) **Reunións grupais Alumnado Mentor–Coordinador/a (RGAMC)<sup>1,2</sup> (durante o curso)**: analizaranse as reunións previas, e planificaranse as seguintes.

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

<sup>2</sup> Realizaranse sempre que exista alumnado de cursos superiores dispoñible.

5) Reunión grupal Alumnado-Coordinador/a (RGAC)<sup>1</sup> (xaneiro): o/a coordinador/a do PAT, xunto con todo o alumnado, discutirán acerca do desenvolvemento do PAT ao longo do primeiro cuadrimestre.

6) Análise e avaliación parcial do PAT (AAP)<sup>1</sup> (xaneiro): o/a coordinador/a do PAT, xunto co profesorado titor e o alumnado mentor, analizarán de forma conxunta o desenvolvemento do PAT ao remate do primeiro cuadrimestre.

7) Reunión grupal Alumnado-Coordinador/a (RGAC)<sup>1,2</sup> (maio): o/a coordinador/a do PAT, xunto con todo o alumnado, discutirán acerca do desenvolvemento do PAT ao remate do curso.

8) Análise e avaliación final de PAT (AAF)<sup>3</sup> (xuño): o profesorado titor e o alumnado mentor cubrirán as fichas de seguimento do PAT. Analizaranse os indicadores de resultados do PAT, os cuestionarios de satisfacción, as fichas de seguimento e as dificultades e problemas detectados.

9) Asesoramento e seguimento continuo (ASC)<sup>1</sup> (durante o curso): independentemente das reunións anteriores, cada estudante poderá solicitar unha reunión individual ou de grupo co profesorado titor ou alumnado mentor cando o considere necesario.

### *B. Alumnado estranxeiro*

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

### *C. 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.

---

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

<sup>2</sup> Cubrirase o Anexo III.

<sup>3</sup> Cubriranse os Anexos IV e V.

Deberá realizarse ademáis un **informe ou memoria final** do PAT, que correrá a cargo do/a coordinador/a, que contará coa estreita colaboración do resto de responsables da titoría e mentoría. Finalmente, a Comisión de Calidade propondrá as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso.

## 5. Metodoloxía

A pedagogía actual asenta as súas bases nos principios da interactividade e constructividade, 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 titoría, empregárase unha metodoloxía flexible para adaptarse ás diferentes estratexias de aprendizaxe, á diversidade do alumnado e, por suposto, aos diferentes estilos de ensinanza do profesorado.

O proceso tutorial 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. Recursos

Os recursos serán humanos, organizativos e materiais.

A realización eficaz do traballo de titoría 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		
<b>Equipo Directivo</b>		
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>		
<b>Coordinador/a</b>		
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>		
<b>Profesorado Titor</b>		
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>		
<b>Alumnado Mentor</b>		
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>		
<b>Comisión de Calidade</b>		
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>		
<b>Persoal de Servizos da U.Vigo</b>		
Servizo/Unidade	Teléfono	Correo Electrónico
Biblioteca	988387191	<a href="mailto:dirbco@uvigo.es">dirbco@uvigo.es</a>
ORI	986813550	<a href="mailto:ori@uvigo.es">ori@uvigo.es</a> / <a href="mailto:ori-ou@uvigo.es">ori-ou@uvigo.es</a>
Servizo de Alumnado-Bolsas	986813611	<a href="mailto:secciondebolsas@uvigo.es">secciondebolsas@uvigo.es</a>
SIOPE	986813630	<a href="mailto:siope@uvigo.es">siope@uvigo.es</a>
Administración da ESEI	988387003	<a href="mailto:administracion.esei@uvigo.es">administracion.esei@uvigo.es</a>
<b>Outros</b>		
Nivel de Participación	Nome	Outros datos
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 impulsárase 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.

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		
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	Electrónico	<a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>
Guías Docentes	Electrónico	<a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>

## 8. Avaliación

A avaliación do PAT concíbese como un proceso de recollida e análise de información relevante, que constituirá un elemento para a reflexión que contribuirá ao perfeccionamento profesional, e 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 á finalización do mesmo.

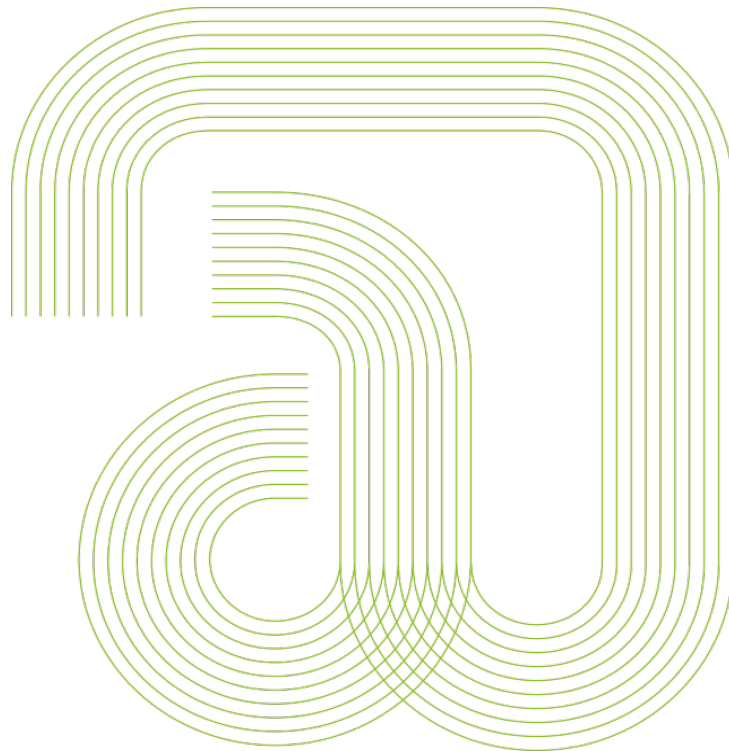
Enténdese, polo tanto, que a avaliación ten un carácter formativo xa que avalía o proceso, permitindo introducir melloras de forma continua e contribuír finalmente á mellora da calidade e da excelencia da educación. Ademais, farase unha valoración global das accións realizadas, onde se analizará o nivel 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.

Ficha para a Avaliación do PAT					
Grao de Cumprimento do PAT					
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	Parcialmente logrado	Logrado	
<b>Obxectivos Xerais</b>				
Establecer a titoría e a orientación profesional na universidade como modo de diversificar a axuda educativa ao estudantado				
Establecer un sistema de información, orientación, e seguimento académico para o estudantado mediante a asignación de profesorado titor e alumnado mentor				
Establecer un sistema de axuda ao estudantado mediante a asignación de alumnado mentor				
Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.				
Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do estudantado e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo				
Entender a función do/da profesor/a e do/a mentor/a como a dun axente que orienta e guía a aprendizaxe do/da estudante para lograr progresivamente a regulación e xestión autónoma do /da mesmo/a				
Fomentar a capacidade de análise e resolución dos problemas e a toma de decisións baseada en criterios ben establecidos, que impliquen a necesidade de xuízo crítico e construtivo				
<b>Obxectivos Específicos</b>				
Mellorar a implicación do estudantado na Xestión do Centro				
Mellorar a satisfacción do estudantado coa formación recibida				
Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo dos/das alumnos/as				

Universidade de Vigo

**ANEXOS PLAN DE ACCIÓN  
TITORIAL**



**Escola Superior de Enxeñaría Informática**

## Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: Cronograma Actividades curso 20../20..			
Actividade	Axentes implicados	Data	Tarefa

## Anexo II

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: Ficha de seguimento de titorías		FSTG
Centro		Curso 20../20..
Titulación		
Data e hora		
Carácter	<input type="checkbox"/> Individual	<input type="checkbox"/> Grupal
Alumnado asistente:		
Reunión solicitada por:		
Motivo da reunión:		
Temas formulados:		
Desenvolvemento:		
Acordos e compromisos:		

**Anexo III**

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Cuestionario final de satisfacción do alumnado</b>	<b>CFSA</b>
--	-------------

1. Valora a documentación e a información previa ofrecida do PAT

<i>Moi Mala</i>	
<i>Mala</i>	
<i>Boa</i>	
<i>Moi Boa</i>	

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

<i>Moi Mala</i>	
<i>Mala</i>	
<i>Boa</i>	
<i>Moi Boa</i>	

3. En que grao o desenvolvemento do PAT respondeu ás túas expectativas?

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

4. Valora o grao de utilidade do PAT

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

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

<i>Si</i>	
<i>Non</i>	
<i>Por que?</i>	

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

<i>Si</i>	
<i>Non</i>	
<i>Por que?</i>	

7. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?

<i>Si</i>	
<i>Non</i>	
<i>Por que?</i>	

8. Consideras axeitado o sistema de seguimento?

<i>Si</i>	
<i>Non</i>	
<i>Por que?</i>	

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

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

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

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

11. Comentarios e/ou suexestións

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

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

