



Plan de Acción Titorial

Escola
Superior de
Enxeñería
Informática

Índice

1. Presentación	pax. 3
2. Os axentes implicados e as súas funcións	pax. 4
3. Obxectivos	pax. 5
4. Actividades	pax. 6
5. Metodoloxía	pax. 8
6. Os Recursos	pax. 9
7. A Avaliación	pax. 10
ANEXOS	
Anexo I: Ficha Inicial de detección de necesidades, DIN	pax. 18
Anexo II: Ficha de seguimento de titorías ST	pax. 20
Anexo III: Cuestionario final de satisfacción do alumnado, CFSA	pax. 21
Anexo IV: Cronograma curso	pax. 24

1. Presentación

O Plan de Acción Titorial da Escola Superior de Enxeñería 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 o profesorado e o alumnado, alumno/a-alumno/a...

Preténdese ir consolidando unha liña de acción titorial coherente coas necesidades dos alumnos, normalizando as distintas accións e alcanzando un axeitado equilibrio entre as expectativas dos alumnos e os obxectivos que se expoñen no marco do Espazo Europeo de Educación Superior.

Neste sentido, é de importancia destacar un dos principios polos que aposta o Sistema de Garantía de Calidade da Escola Superior de Enxeñería 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 deseñados.

O presente documento responde á implantación do PC05: Procedemento Clave de Orientación ao Estudante constituíndo en si mesma a evidencia IT01-PC05 do mesmo. Trátase, neste caso do procedemento específico asociado ao Máster de Enxeñería Informática que se desenvolve no Centro.

2. Os axentes Implicados e as súas funcións

No desenvolvemento do Plan de Acción Tutorial da Escola Superior de Enxeñería Informática interveñen os distintos axentes que se relacionan a continuación:

Axentes implicados	Funcións
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Máster • Comisión Académica • Comisión de Garantía de Calidade 	Deseño do PAT
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Máster • Xunta de Centro 	Aprobación do PAT
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Máster • Alumnado 	Implantación
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Máster 	Coordinación e Seguimento
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Máster • Alumnado 	Avaliación
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do Máster • Comisión de Garantía de Calidade 	Análise de Resultados e Elaboración da Memoria Final

3. Obxectivos

A Escola Superior de Enxeñería Informática, no que atinxe ao Máster de Enxeñería Informática, márcase os seguintes obxectivos:

5.1 Obxectivos Xerais

- Establecer un sistema de información, orientación e seguimento académico mediante a posta a disposición do/a estudante da Coordinación do Máster.
- Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.
- Establecer a titoría e a orientación profesional na universidade como modo de diversificar a axuda educativa ao/á estudante durante o seu paso pola universidade.
- Ampliar a información que o alumnado ten sobre a Universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que poden participar, as bolsas ás que poden optar,....
- Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do alumnado e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo.
- Entender a función do profesorado como a dun axente que orienta e guía a aprendizaxe para acadar progresivamente a regulación e xestión autónoma do mesmo.
- 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.

5.2 Obxectivos Específicos

- Mellorar a implicación do alumado na xestión do Centro e do Máster.
- Mellorar a satisfacción dos/as estudantes coa formación recibida.
- Mellorar os indicadores do título.

4. Actividades

As actividades do PAT van dirixidas aos/ás estudantes do título, e especialmente, ás persoas estranxeiras de intercambio e de novo ingreso. En calquera caso, o alumnado do Máster xa ten unha certa experiencia nos estudos universitarios, polo que as accións do PAT, tenderán a ser pouco intrusivas e buscarán a proactividade do/a alumno/a na maioría das situacións.

As liñas de actuación que se expoñan a continuación tratan de responder ás necesidades detectadas no alumnado do título ao longo do seu avance nos estudos universitarios nos últimos cursos, e establecen as seguintes actividades a realizar.

Actividade 1. Sesión de Organización-Presentación (setembro): A Coordinación do Máster organizará unha xornada de presentación do programa ao alumnado co fin de proporcionarlle información relevante do Máster, presentar o funcionamento (horarios, obxectivos, etc.) das titorías, explicar a súa utilidade e dar a coñecer a posibilidade de realizar accións titoriais a solicitude do/a estudante.

Solicitarase ao alumnado a cumprimentación dun cuestionario coa finalidade de poder realizar unha análise de necesidades e coñecer as súas expectativas en torno ao PAT. (Ver ANEXO I)

Actividade 2. Asesoramento e seguimento continuo (setembro –xullo): A Coordinación do Máster realizará un asesoramento do seu alumnado ao longo de todo o curso académico. Este seguimento realizarase a instancia do alumnado, que poderá concertar unha reunión sempre que o considere necesario. Tamén se poderán realizar reunións de grupo, no caso de que fose requirido. Establecerase un rexistro deste tipo de contactos do alumnado (VER ANEXO II)

Actividade 3. Análise e avaliación final de PAT (xuño): Realizarase unha análise dos resultados e evolución do PAT, en función dos datos recollidos durante o curso, referentes ao seguimento e ás dificultades e problemas detectados. Todas estas cuestións deberán ser rexistradas nun **informe/memoria final** que correrá a cargo do coordinador/a. Finalmente, a Comisión de Garantía de Calidade proporá as melloras que se consideren necesarias no Plan para o seguinte curso.

Atención á Diversidade: Nos casos nos que se detecte algún tipo de necesidade específica de apoio educativo, o **SIOPE**, a través do Gabinete Psicopedagóxico, realizará as actividades de apoio ao/á estudante que se encontre nesta situación.

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 é de mediador e facilitador do coñecemento.

Polo tanto, para a realización eficaz do traballo de tutoría, 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 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 titor ou titora; quen asuma a responsabilidade na toma de decisións. O/a titor/a configúrase como un/ha mediador/a.

Tanto no deseño, planificación e implantación do plan é imprescindible a cooperación e coordinación de todos os axentes que participan no mesmo, 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.

6. Os 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.

En canto aos recursos humanos, a labor de tutorización do alumnado será realizada pola Coordinación do Máster ou persoa na que delegue. Ademais, ao igual que no título de Grao, participarán no proceso tanto a Comisión Académica do Máster coma a Comisión de Calidade do Centro. A dirección do centro tamén se implica, como facilitadora, no PAT da Escola Superior de Enxeñería Informática. Por outra banda, tamén se conta cos recursos humanos de Persoal de Administración e Servicios do Centro.

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	Observacións
Web da Escola	Electrónico	esei.uvigo.es	
Web da Universidade	Electrónico	www.uvigo.es	
PAT	Electrónico	esei.uvigo.es	
Guías de Titulación	Electrónico/Impreso	esei.uvigo.es	

O Centro habilitará as **aulas ou espazos necesarios**, para o desenvolvemento das reunións co alumnado.

7. A Avaliación

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

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

Os datos da avaliación constituirán un elemento para a reflexión que contribuirá ao perfeccionamento profesional e 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 finalización do mesmo.

Enténdese, polo tanto, que a avaliación ten un carácter formativo xa que, ademais de avaliar produtos, avalía o proceso, permitindo introducir melloras de forma continua e contribuíndo finalmente á mellora da calidade e da excelencia da educación. De acordo a isto establécese o seguinte tipo de avaliación: **Avaliación procesual, formativa e criterial**, que ademais se fixa en tres momentos:

Inicial: detectando o punto de partida despois da análise de necesidades, para axustar a intervención e previr.

Continua: o desenvolvemento da actividade orientadora e titorial será obxecto dunha avaliación continua de carácter formativo, co obxectivo de favorecer a introdución das modificacións precisas, se fose o caso.

Final: a 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 do MEI

Grao de Cumprimento do PAT respecto ao Planificado

Actividade	(Marcar cunha X)			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Sesión de Organización-Presentación					
Análise-Avaliación Final do PAT					

Reunión Alumnado-Titor (Incluír unha fila por cada reunión realizada)

Data da reunión	Xustificación	Nº de Asistentes

Actividade	(Marcar cunha X)			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Atención á Diversidade					

Conclusións

Ficha para a Avaliación do PAT do MEI

Grao de Consecución dos Obxectivos

Obxectivos Xerais

Obxectivo	(Marca cunha X)			Xustificación
	Non Logrado	Parcialmente logrado	Logrado	
Establecer a titoría e a orientación profesional na universidade como modo de diversificar a axuda educativa ao/á estudante durante o seu paso pola universidade.				
Establecer un sistema de información, orientación, e seguimento académico para os/as estudantes mediante a posta a disposición dos/as estudantes da Coordinación do Máster.				
Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.				
Ampliar a información que os/as estudantes teñen sobre a Universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que poden participar, as bolsas ás que poden optar....				
Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do/a estudante e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo.				
Entender a función do profesorado como a dun axente que orienta e guía a aprendizaxe do/a estudante para lograr progresivamente a regulación e xestión autónoma do mesmo.				
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.				

Conclusións

Ficha para a Avaliación do PAT

Grao de Consecución dos Obxectivos

Obxectivos Específicos

Obxectivo	<i>(Marca cunha X)</i>			Xustificación
	Non Logrado	Parcialmente logrado	Logrado	
Mellorar a implicación dos/as estudantes na Xestión do Centro e do Máster.				
Mellorar a satisfacción dos/as estudantes coa formación recibida.				
Mellorar os indicadores do título				

Conclusións

Ficha para a Avaliación do PAT

Avaliación dos Indicadores

Indicador	(Marca cunha X)			Xustificación
	Empeorou	Mantívose	Mellorou	
Alumnos/as matriculados de novo Ingreso				
Alumnos/as matriculados totais no centro				
Egresados/as				
Taxa de Graduación				
Taxa de Abandono				
Taxa de Eficiencia				
Nº de Alumnos/as Enviados/as en Programas de Mobilidade				
Nº de Alumnos/as Recibidos/as en Programas de Mobilidade				
Taxa de Inserción Laboral				

Conclusións

Ficha para a Avaliación do PAT

Análise Final de Seguimento (media) dos implicados

Ítem	<i>(Marca cunha X)</i>			Xustificación
	Empeorou	Mantívose	Mellorou	

Conclusións

Ficha para a Avaliación do PAT

Análise de satisfacción (media) dos implicados

Ítem	<i>(Marca cunha X)</i>			Xustificación
	Empeorou	Mantívose	Mellorou	

Conclusións



Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL : Ficha Inicial de detección de necesidades			DIN
Centro		Ano Académico	
DATOS PERSOAIS ALUMNO/A			
Apelidos e nome			
Curso e Titulación			Fotografía
D.N.I.			
Lugar de nacemento			
Data de nacemento			
Domicilio			
Teléfono/E-mail			

CONTEXTO DE ESTUDO E TRABALLO	
Posibilidades de asistencia á clase	
Tempo potencial para o estudo diario	
Forma de abordar o estudo diario (organización, grupal ou individual, como resolve dúbidas...)	
Considera importante acudir ás titorías das materias? Emprégaas?	

TRAXECTORIA ACADÉMICA	
Estudios realizados para acceder a esta titulación	
Modalidade	
Outros estudos ou formación complementaria	
Gustaríalle ampliar a súa formación? ¿En que temas está interesado?	

Anexo II

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de seguimento de titorías		STG
Centro		Curso
Curso e Titulación		
Data e hora		
Alumnado asistente á reunión:		
Reunión solicitada por:		
Motivo da reunión:		
Temas formulados:		
Desenvolvemento (observacións):		
Acordos e compromisos:		

Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

Cuestionario final de satisfacción do alumnado

CFSA

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

Moi Mala	
Mala	
Boa	

2. A valoración que che merece a organización e coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT é :

Moi Mala	
Mala	
Boa	
Moi Boa	

3. En que grao o desenvolvemento do PAT 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 qué?	

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

Si	
Non	
¿Por qué?	

7. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?.

Si	
Non	
¿Por qué?	

8. Consideras axeitado o sistema de seguimento?.

Si	
Non	
¿Por qué?	

9. Valora a actuación de teu titor 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. Qué eliminarías do PAT?

11. Que engadirías?

12. En que grao a titulación Máster en Enxeñería Informática responde ás túas expectativas?

Nada	
Pouco	

Bastante	
Moito	

¡Grazas pola túa colaboración!

Anexo IV

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Cronograma curso				
Actividade	Tipo de acción	Axentes implicados	Data	Tarefa
Sesión de Organización- Presentación	Organización	Coordinación	Setembro	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación do PAT. • Distribución das accións. • Establecemento dos horarios de atención ao alumnado e de coordinación docente • Presentar o funcionamento (horarios, obxectivos...etc.) das tutorías e explicar a súa utilidade. • O/a Titor/a que indicará o horario, a aula e todos os datos necesarios para o desenvolvemento efectivo das actividades de tutoría. • Cumprimentación cuestionario (ANEXO I)
Reunión Alumnado- Titor/a	Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Titor/a (Coordinación) • Alumnos/as 	Setembro-Xullo	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramento individual ou grupal do alumnado (ANEXO II)
Análise e avaliación final de PAT	Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos/as • Coordinación • Comisión de Garantía de Calidade 	Xuño	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar os cuestionarios de satisfacción, as fichas de seguimento e as dificultades e problemas detectados, • Elaboración do informe/memoria final. • Introducir as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso.