



# Plan de Acción Titorial

Escola  
Superior de  
Enxeñaría  
Informática

# Índice

1. Presentación	pax. 3
2. Os axentes implicados e as súas funcións	pax. 4
3. A realidade do Centro	pax. 5
4. Obxectivos	pax. 5
5. Actividades	pax. 7
6. Metodoloxía	pax. 10
7. Os Recursos	pax. 11
8. A Avaliación	pax. 13
<b>ANEXOS</b>	
<i>Anexo I: Relación de alumnado e profesorado-titor asignados, <b>RAT</b></i>	pax. 19
<i>Anexo II: Ficha Inicial de detección de necesidades, <b>DIN</b></i>	pax. 20
<i>Anexo III: Ficha de seguimento de titorías grupais, <b>STG</b></i>	pax. 22
<i>Anexo IV: Ficha de seguimento de titorías individuais, <b>STI</b></i>	pax. 23
<i>Anexo V: Ficha de seguimento das reunións, <b>FSR</b></i>	pax. 24
<i>Anexo VI: Ficha para a avaliación do profesorado titor</i>	pax. 25
<i>Anexo VII: Cuestionario final de satisfacción do alumnado, <b>CFSA</b></i>	pax. 26
<i>Anexo VIII: Cronograma</i>	pax. 28

# 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 tutoría 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 titor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a,...

Preténdese ir consolidando unha liña de acción titorial coherente coas necesidades do alumnado, normalizando as distintas accións e alcanzando un axeitado equilibrio entre as expectativas dos/das estudantes 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 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.

**O presente documento responde á implantación do DO-0203 P1: Procedemento Clave de Orientación ao Estudantado constituíndo en si mesma a evidencia do mesmo.**

En definitiva, o Plan de Acción Titorial pretende contribuír a unha educación global dirixida ao desenvolvemento integral dos/das estudantes e engloba as seguintes dimensións<sup>1</sup>:

Dimensión	Descrición
Académica	Referida a aspectos da <i>vida universitaria</i> , como plans de estudo, elección de materias...
Internacional	Relacionada coa mobilidade e o intercambio de estudantes extranxeiros.
Social	Destinada a cuestións como <i>información</i> sobre axudas e servizos de fundacións privadas ou públicas, de organismos nacionais, europeos ou internacionais,...
Administrativa	Relativa a temas como información sobre <i>requisitos administrativos</i> , matriculación, adaptacións e recoñecemento de créditos....

<sup>1</sup> GARCIA NIETO, N., ASENSIO MUÑOZ I., CARBALLO SANTAOLALLA, R; GARCÍA GARCÍA, M., GUARDIA GONZÁLEZ, S., "La tutoría universitaria ante el proceso de armonización europea, ob., cit., p. p. 191

## 2. Os axentes Implicados e as súas funcións

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

Axentes implicados	Funcións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Equipo Directivo</li> <li>• Os/As Titores/as-colaboradores/as</li> <li>• Comisión de Garantía de Calidade</li> </ul>	Deseño do PAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Equipo Directivo</li> <li>• A Xunta de Centro</li> </ul>	Aprobación do PAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Equipo Directivo</li> <li>• Os/As Titores/as-colaboradores/as</li> </ul>	Presentación do PAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIOPE</li> <li>• ORI</li> <li>• Delegación de Alumnado</li> <li>• Servizo de Alumnado-Bolsas</li> <li>• Extensión Cultural</li> </ul>	Apoio/Colaboración
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titores/as</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador/a</li> <li>• Alumnos/as</li> </ul>	Implantación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador/a</li> <li>• Subdirector/a</li> <li>• Titor/a</li> </ul>	Coordinación e Seguimento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador/a</li> <li>• Titores/as</li> <li>• Alumnos/as</li> </ul>	Avaliación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador/a</li> <li>• Comisión de Garantía de Calidade</li> </ul>	Análise de Resultados e Elaboración da Memoria Final

## 3. A realidade do Centro

Son múltiples os factores que inciden na toma de decisións que fundamentan o PAT. Non entanto, considerouse importante analizar o contexto do centro a través de datos obxectivos.

Esta análise iniciouse coa recompilación de **indicadores** de resultados do Centro, aportados desde os Servizos Informáticos de Xestión da Universidade de Vigo. <http://seix.uvigo.es/>. O título de Grao en Enxeñaría Informática procede de dous títulos implantados con anterioridade na Universidade de Vigo: Enxeñaría Técnica en Informática de Xestión e Enxeñaría en Informática.

No curso 2012-2013 o Grao en Enxeñaría Informática acadou a súa total implantación, e en base a análise dos indicadores nos cursos previos, a Escola Superior de Enxeñaría Informática detectou unha serie de debilidades, as cales, xunto cos problemas detectados no PAT, tivéronse en conta para definir os obxectivos, atendendo a aquelas dimensións onde se concentran a maior parte de necesidades.

### Debilidades Detectadas

- Unha alta porcentaxe do alumnado non se organiza e non planifica o estudo.
- Un número significativo de alumnos/as indican que a súa aprendizaxe non é continuada, e non asisten regularmente ás clases.
- Ás veces, os/as titores/as non se senten capacitados para atender a determinadas cuestións do alumnado.
- Unha cantidade excesiva de documentación xerada polos informes do PAT.
- Escasa participación do alumnado.

## 4. Obxectivos

A Escola Superior de Enxeñaría Informática, coa continuación do PAT, márcase os seguintes obxectivos:

### 5.1 Obxectivos Xerais

- Establecer a titoría 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.
- Motivar unha participación activa do 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, as bolsas ás que pode optar,....

- Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do/da estudante e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo.
- 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.
- 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 alumnado na Xestión do Centro.
- Mellorar a satisfacción dos/das estudantes coa formación recibida.
- Reducir a taxa de abandono.
- Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo do alumnado.
- Aumentar a taxa de graduación.
- Aumentar a taxa de eficiencia.

## 5. 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.

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

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.

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. Pódense clasificar en cinco bloques básicos o primeiro deles común a todos os demais:

BLOQUE 0: Accións de Organización

BLOQUE 1: Accións de Acollida

BLOQUE 2: Apoio á Formación

BLOQUE 3: Atención á Diversidade

## **BLOQUE 0: Accións de organización comúns**

**Actividade 1. Sesión de Organización-Presentación (setembro):** o Equipo Directivo organizará unha xornada de presentación do PAT do Centro ao profesorado e aos distintos implicados co fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións entre titores/as, titores/as-alumnos/as e coordinadores/as participantes, aulas de atención, etc (cubrirase un documento similar ao ANEXO I por cada grupo de estudantes e profesorado/titor do PAT).

**Actividade 2. Reunión Alumnado-Profesorado Titor (setembro):** cada titor/a terá unha sesión co seu grupo de estudantes para presentar o funcionamento (horarios, obxectivos, etc.) das titorías e explicar a súa utilidade. Tamén indicará o horario, a aula e todos os datos necesarios para o desenvolvemento efectivo das actividades de titoría.

Solicitarase aos/ás alumnos/as a cumprimentación dun cuestionario (ANEXO II) coa finalidade de poder realizar unha primeira análise de necesidades e coñecer as súas expectativas en torno ao PAT.

**Actividade 3. Análise e avaliación parcial do PAT (xaneiro):** o/a Coordinador/a do PAT, xunto co profesorado titor, analizarán de forma conxunta o desenvolvemento do PAT ao longo do primeiro cuadrimestre.

**Actividade 4. Análise e avaliación final de PAT (xuño):** solicitarase ao profesorado titor e do alumnado a cumprimentación das fichas de seguimento (ANEXOS VI e VII, respectivamente).

O profesorado titor e corrdinador/a serán os responsables de analizar nunha reunión (cubrirase o ANEXO V) os indicadores de resultados sinalados no apartado 8, os cuestionarios de satisfacción, as fichas de seguimento e as dificultades e problemas detectados.

Todas estas cuestións deberán ser rexistradas nun **informe ou memoria final**, que correrá a cargo do/a coordinador/a, que contará coa estreita colaboración do resto de responsables da Titoría. Finalmente, a Comisión de Garantía de Calidade propondrá as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso.



## **BLOQUE 1: Accions de Acollida**

**Actividade 1. Sesión informativa (setembro):** o primeiro día do curso académico celebrarase unha sesión de presentación co alumnado de 1º. Ofrecerase ao alumnado información sobre os plans de estudos, as saídas profesionais, as prácticas en empresa, a normativa do centro, os servizos administrativos e as salas de estudo e informática, presentando ademais o **propio PAT**.

Informarase sobre os principais servizos universitarios como: SIOPE, ORI, Biblioteca, actividades varias, deportes, cursos de formación, etc. cos que conta a Universidade de Vigo, para favorecer unha verdadeira inclusión académica, social e persoal do alumnado de nova incorporación ao centro.

## **BLOQUE 2: Accions de Apoio á Formación**

**Actividade 1. Reunión grupal (outubro):** o/a Titor/a organizará esta sesión de forma que os/as alumnos/as se convirtan en protagonistas e interveñan e debatan acerca das dificultades atopadas nas distintas materias da titulación. O/A titor/a motivará a intervención dos/das alumnos/as e tomará nota de aquelas cuestións abordadas co fin de atopar posibles solucións. Nesta sesión intercambiarán ideas e reflexións sobre as súas primeiras impresións na Universidade, e que aspectos lles preocupan ou interesan. Deberá cumprimentarse o ANEXO III.

No caso de haber alumnado con algún tipo de necesidade específica de apoio educativo, comunicarase ao Gabinete Psicopedagóxico da Universidade de Vigo para solicitar apoio e asesoramento.

**Actividade 2. Reunión grupal (marzo):** o/a titor/a e o/a estudante analizarán o rendemento académico acadado ata o momento, posibles problemas, estratexias de aprendizaxe utilizadas, cumprimento de expectativas. Deberá realizar unha toma de decisións sobre os cambios a realizar e planificar para finalizar con éxito o segundo cuatrimestre. Deberá cumprimentarse o ANEXO III.

**Actividade 3. Asesoramento e seguimento continuo (setembro - xullo):** independentemente das reunións anteriores, cada estudante poderá solicitar unha reunión individual ou de grupo co profesorado titor cando o considere necesario. O/A titor/a establecerá un rexistro a través dunhas fichas de seguimento das reunións cos/coas titelados/as (ANEXO IV).

## BLOQUE 3: Atención á Diversidade

As actividades deste bloque serán desenvolvidas polo **SIOPE** a través do Gabinete Psicopedagóxico. Nos casos no que o profesorado-titor detecte algún tipo de necesidade específica de apoio educativo porase en contacto co citado servizo para recibir asesoramento ante o caso presentado.

## 6. 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/da profesor/a-titor/a 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 mediador.

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 de varios servizos da Universidade de Vigo.

Establecerase, ademais, un procedemento de notificación de queixas e incidencias despois de cada reunión, a través dun documento compartido co resto dos titores e o/a Coordinador/a do PAT.

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.

## 7. Os 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 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>Coordinadores/as</b>			
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>			
<b>Titores/as</b>			
Pódese consultar na web da ESEI: <a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>			
<b>Comisión de Garantía 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	Nome	Tlfn	E-mail
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>
Extensión Cultural	--	986813603	<a href="mailto:xsvicext@uvigo.es">xsvicext@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 todos 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	<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 de Titulación	Electrónico/Impreso	<a href="http://esei.uvigo.es">esei.uvigo.es</a>	

O centro habilitará as **aulas ou espazos necesarios**, para o desenvolvemento das reunións individuais e grupais co alumnado.

## 8. 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 á 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 contribuír 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

### Grao de Cumprimento do PAT respecto ao Planificado

#### Bloque O

Actividade	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Sesión de Organización-Presentación (setembro)					
Reunión Alumnos/as-Titores/as (setembro)					
Asesoramento Seguimento Continuo (setembro a xullo)					
Análise-Avaliación Parcial do PAT (xaneiro)					
Análise-Avaliación Final do PAT (xuño)					

#### Bloque 1

Actividade	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Sesión Informativa (setembro)					

#### Bloque 2

Actividade	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Reunión Grupal (outubro)					
Reunión Grupal (marzo)					

#### Bloque 3

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

## Ficha para a Avaliación do PAT

### 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 asignación dun/dunha profesor/a-titor/a.				
Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.				
Ampliar a información que os estudantes teñen sobre a Universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que poden participar, as bolsas ás que poden optar.				
Establecer un sistema de información, orientación, e seguimento académico para os/as estudantes mediante a asignación un/dunha profesor/a-titor/a.				
Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do/da estudante e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo.				
Entender a función do/da profesor/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.				

## Ficha para a Avaliación do PAT

### Grao de Consecución dos Obxectivos

#### Obxectivos Específicos

Obxectivo	(Marca cunha X)			Xustificación
	Non Logrado	Parcialmente logrado	Logrado	
Mellorar a implicación dos/das estudantes na Xestión do Centro.				
Mellorar a satisfacción dos/das estudantes coa formación recibida.				
Reducir a taxa de abandono.				
Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo dos/das alumnos/as.				

## Ficha para a Avaliación do PAT

### Avaliación dos Indicadores

Indicador	<i>(Marca cunha X)</i>			Xustificación
	Empeorou	Mantívose	Mellorou	
Alumnos/as matriculados/as de novo Ingreso				
Alumnos/as matriculados/as totais no Centro				
Egresados				
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



# Anexo I

Asignaranse tantos/as tutores/as como sexa necesario, e cubrirase unha táboa por cada grupo de alumnos/as.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL : Relación de Alumnado e Profesorado-Titor asignados				RAT
Centro	Escola Superior de Enxeñaría Informática		Ano Académico	20../20..
<b>Titor/a:</b>				
<b>Alumnos/as asignados/as</b>				
Nome	Apelidos	Titulación	Curso	E-mail
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
		Grao en Enxeñaría Informática	1º	
<b>Titor/a:</b>				
<b>Alumnos/as asignados/as</b>				
Nome	Apelidos	Titulación	Curso	E-mail
			EXTRANXEIRO	

## Anexo II

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL : Ficha Inicial de detección de necesidades			DIN
Centro		Ano Académico	20../20..
<b>DATOS PERSOAIS ALUMNO/A</b>			
Apelidos e nome			
Curso e Titulación			Fotografía
D.N.I.			
Lugar de nacemento			
Data de nacemento			
Domicilio			
Teléfono/E-mail			

<b>CONTEXTO DE ESTUDO E TRABALLO</b>	
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? Emprégaa?	

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

## Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de seguimento de titorías grupais		STG
Centro		Curso 20../20..
Curso e Titulación		
Data e hora		
Alumnado asistente á reunión:		
Reunión solicitada por:		
Motivo da reunión:		
Temas formulados:		
Desenvolvemento (observacións):		
Acordos e compromisos:		

## Anexo IV

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: Ficha de seguimento de titorías individuais		STI
Centro	Ano Académico 20../20..	
Curso e Titulación		
Data e hora		
Apelidos e nome do estudante		
Reunión solicitada por:		
Motivo da reunión:		
Temas formulados:		
Desenvolvemento (observacións):		
Acordos e compromisos:		

## Anexo V

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de seguimento das reunións		FSR
Centro	Ano Académico 20../20..	
Titulación		
Data e hora		
Apelidos e nome dos asistentes	- Coordinador/a: - Profesorado-titor:	
Reunión solicitada por:		
Motivo da reunión:		
Temas tratados:		
Medidas acordadas:		



## Anexo VI

### Ficha para a Avaliación do PAT do Profesorado Titor

#### Grao de Cumprimento do PAT respecto ao Planificado

#### Bloque 0

Actividade	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Sesión de Organización- Presentación (setembro)					
Reunión Alumnos/as-Titores/as (setembro)					
Asesoramento Seguimento Continuo (setembro a xullo)					

#### Bloque 2

Actividade	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Reunión Grupal (outubro)					
Reunión Grupal (marzo)					

#### Bloque 3

Actividade	<i>(Marcar cunha X)</i>			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Atención á Diversidade (setembro a xullo)					

## Anexo VII

### 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	
Moi 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:

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

10. Qué eliminarías do PAT?

11. Que engadirías?

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

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

*¡Grazas pola túa colaboración!*

## Anexo VIII

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Cronograma curso 20../20..				
Actividade	Tipo de acción	Axentes implicados	Data	Tarefa
Sesión de Organización- Presentación	Organización (Bloque 0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Coordinador/a</li> <li>Profesorado Titor</li> </ul>	Setembro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación do PAT.</li> <li>Distribución das accións.</li> <li>Establecemento dos horarios de atención ao alumnado e de coordinación docente.</li> <li>Relación de alumnado e profesorado titor asignado (ANEXO I).</li> </ul>
Sesión informativa	Acollida (Bloque I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Coordinador/a PAT</li> <li>Alumnado</li> <li>SIOPE</li> <li>ORI</li> <li>Biblioteca</li> <li>Deportes</li> </ul>	Setembro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesión de presentación co alumnado de 1º. Ofrecerase ao alumnado información sobre os plans de estudos, as saídas profesionais, as prácticas en empresa, a normativa do Centro, os servizos administrativos e as salas de estudo e informática, presentando ademais o <b>propio PAT</b>.</li> <li>Informarase sobre os principais servizos universitarios como: SIOPE, ORI, Biblioteca, actividades varias, deportes, cursos de formación, etc. cos que conta a Universidade de Vigo, para favorecer unha verdadeira inclusión académica, social e persoal do alumnado de nova incorporación ao Centro.</li> </ul>
Reunión Alumnado - Profesorado Titor	Organización (Bloque 0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado Titor</li> <li>Alumnado</li> </ul>	Setembro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar o funcionamento (horarios, obxectivos, etc.) das titorías e explicar a súa utilidade.</li> <li>O/A Titor/a que indicará o horario, a aula e todos os datos necesarios para o desenvolvemento efectivo das actividades de titoría.</li> <li>Cumprimentación cuestionario (ANEXO II).</li> </ul>

Asesoramento e seguimento continuo	Apoio á Formación (Bloque 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado Titor</li> <li>• Alumnado</li> </ul>	Setembro a Xullo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitado por cada estudante cando o considere necesario.</li> <li>• Asesoramento individual e/ou grupal do alumnado (ANEXO III ou ANEXO IV).</li> </ul>
Atención á diversidade	Atención á Diversidade (Bloque 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIOPE</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Gabinete Psicopedagóxico</li> </ul>	Setembro a Xullo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cando o profesorado-titor detecte algún tipo de necesidade específica de apoio educativo porase en contacto co citado servizo para recibir asesoramento ante o caso presentado.</li> </ul>
Reunión grupal	Apoio á Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado Titor</li> <li>• Alumnado</li> </ul>	Outubro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O/A titor/a organizará esta sesión de forma que os/as alumnos/as se conviryan en protagonistas e interveñan e debatan acerca das dificultades atopadas nas distintas materias da titulación. O/A titor/a motivará a intervención dos/das alumnos/as e tomará nota de aquelas cuestións abordadas co fin de atopar posibles solucións.</li> <li>• Seguimento da incorporación do alumnado á vida universitaria.</li> <li>• Intercambiarán ideas e reflexións sobre as súas primeiras impresións na Universidade, e que aspectos lles preocupan ou interesan.</li> <li>• Cumprimentación cuestionario (ANEXO III).</li> </ul>
Análise e avaliación parcial de PAT	Organización (Bloque 0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador/a</li> <li>• Profesorado Titor</li> </ul>	Xaneiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar as dificultades e problemas detectados no primeiro cuatrimestre.</li> <li>• Cumprimentación do ANEXO V.</li> </ul>

<p>Reunión grupal</p>	<p>Apoio á Formación (Bloque 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado Titor</li> <li>• Alumnado</li> </ul>	<p>Marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O profesorado titor e o alumnado analizarán o rendemento académico acadado ata o momento.</li> <li>• Formularanse posibles problemas e analizaranse as estratexias de aprendizaxe utilizadas.</li> <li>• Realizaranse cambios e tomaranse decisións para finalizar con éxito o segundo cuatrimestre.</li> <li>• Cumprimentación cuestionario (ANEXO III).</li> </ul>
<p>Análise e avaliación final de PAT</p>	<p>Organización (Bloque 0)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado Titor</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Coordinador/a</li> <li>• Comisión de Garantía de Calidade</li> </ul>	<p>Xuño</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimentación das fichas de seguimento do profesorado titor (ANEXO VI) e do alumnado (ANEXO VII) e os indicadores de resultados sinalados no apartado 8.</li> <li>• Cumprimentación do correspondente ANEXO V.</li> <li>• Analizar os cuestionarios de satisfacción, as fichas de seguimento e as dificultades e problemas detectados,</li> <li>• Elaboración do informe ou memoria final.</li> <li>• Introducir as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso.</li> </ul>