



Plan de Acción Titorial

Facultade de Dereito(Ourense)

# 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. Recursos	pax. 9
7. Avaliación	pax. 11
<b>ANEXOS</b>	
Anexo I :Relación de alumnos e titores asignados, <b>RAT</b>	pax. 15
Anexo II :Ficha Inicial de detección de necesidades, <b>DIN</b>	pax. 21
Anexo III: Cuestionario de valoración sobre a titoría, <b>CVT</b>	pax. 22
Anexo IV: Ficha de seguimento de titorías grupais, <b>STG</b>	pax. 23
Anexo V: Ficha de seguimento de titorías individuais, <b>STI</b>	pax. 24
Anexo VI: Ficha de seguimento das reunións, <b>FSR</b>	pax. 25
Anexo VII: Cuestionario final de satisfacción do alumnado, <b>CFSA</b>	pax. 26

# 1. Presentación

O Plan de Acción Titorial da Facultade de Dereito configúrase como o instrumento a través do cal se deseña o contido e a execución das distintas accións relativas á titoría universitaria.

Supón apostar por un modelo educativo no que conflúen xunto coa académica funcións socio-educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor-alumno, alumno-alumno, etc.

Preténdese ir consolidando unha liña de acción titorial coherente coas necesidades dos alumnos, normalizando as distintas accións e acadando 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 Facultade de Dereito 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 e a 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 PC05: *Procedemento Clave de Orientación ao Estudante* constituíndo en si mesma a evidencia IT01-PC05 do mesmo. Trátase dun documento vivo que será revisado e actualizado de acordo coas necesidades e prioridades da Facultade.

## 2. Os axentes Implicados e as súas funcións

No desenvolvemento do Plan de Acción Titorial da Facultade de Dereito interveñen os distintos axentes que se relacionan a continuación:

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

Considerando a filosofía do PAT, elixírase preferentemente aos profesores titores entre o profesorado a tempo completo con docencia na facultade de Dereito.

### 3. Obxectivos

Durante o curso académico 2012-2013 a Facultade de Dereito, coa implantación do PAT, márcase os seguintes obxectivos:

#### 5.1 Obxectivos Xerais

- Establecer un sistema de información, orientación e canalización socio-educativo aos estudantes de novo ingreso mediante a asignación dun profesor-titor.
- Motivar unha participación activa do alumnado de novo ingreso 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.

#### 5.2 Obxectivos Específicos

- Mellorar a implicación dos estudantes na Xestión do Centro.
- Mellorar a satisfacción dos estudantes coa información recibida.
- Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo dos alumnos.

## 4. Actividades

As actividades do PAT van dirixidas aos/ás estudantes de primeiro curso do grao Dereito, ante a súa nova realidade, e distribúense como se indica a continuación:

### **BLOQUE 1: Accións de Organización e Acollida**

### **BLOQUE 2: Apoio e Seguimento**

### **BLOQUE 3: Avaliación e Análise de resultados**

## **BLOQUE 1: Accións de organización e Acollida**

Actividade 1. Sesión de Organización do PAT: (inicio do curso académico). O Equipo Decanal informará do PAT ao profesorado e aos distintos implicados co fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións, do alumnado e horarios entre os titores, titores-alumnos, aulas de atención, etc. (VER ANEXO I)

Actividade 2. Sesión Informativa e de presentación (setembro-outubro). Durante os primeiros días do curso celebrarase unha sesión informativa na que cada titor informará sobre os plans de estudos, as saídas profesionais os principais servizos universitarios e as actividades de formación, culturais e deportivas coas que conta a Universidade. Solicitarase tamén aos alumnos a cumprimentación dos cuestionarios contidos nos ANEXO II e III.

## **BLOQUE 2: Apoio e Seguimento**

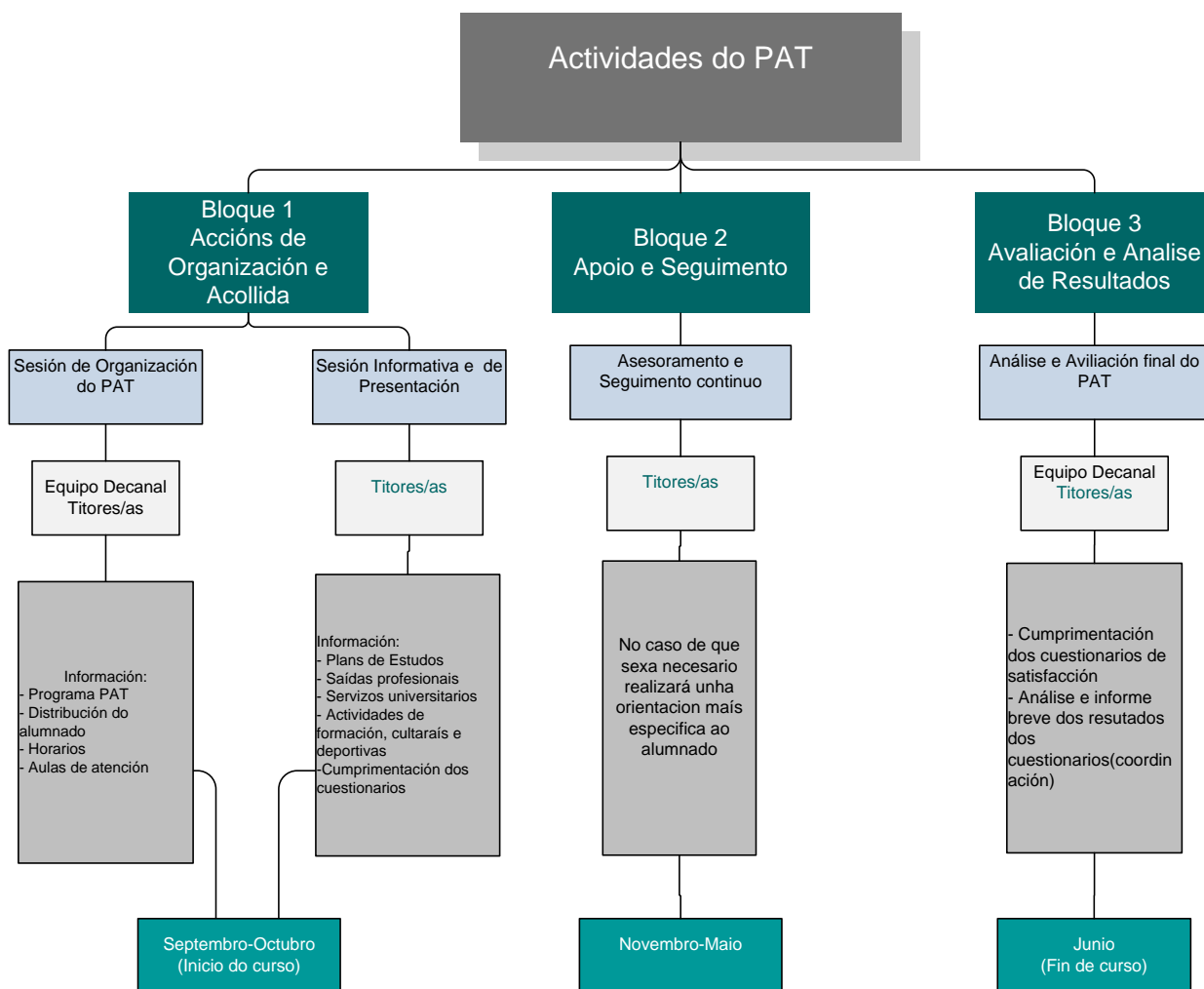
Actividade 1. Asesoramento e seguimento continuo (novembro-maio): o profesorado titor realizará un asesoramento do seu alumnado ao longo de todo o curso académico, sempre que este o solicite. Este seguimento realizarase principalmente de forma individual. Se o titor o considera preciso, poderá convocar algunha reunión en pequenos grupos para tratar temáticas ou solicitudes xerais. Revisarase a planificación realizada para ir axustándose ao proceso de aprendizaxe do alumnado. Para Facilitar o seguimento poderase, a criterio do titor, establecer un rexistro a través dunhas fichas de seguimento das reunións cos tutelados/as (VER ANEXO IV, ANEXO V e ANEXO VI).

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.

## BLOQUE 3: Avaliación e Análise de Resultados

**Actividade 1 Análise e avaliación final de PAT (xuño):** Solicitarase a alumnos e titores, a cumprimentación dun breve cuestionario de satisfacción, que posteriormente será analizado, xunto coas fichas de seguimento (VER ANEXO VI ) dos/as titores/as e do alumnado e os indicadores de resultados sinalados no apartado 8.

Os axentes responsables deberán analizar ademais as dificultades e problemas detectadas e introducir as melloras que se consideren necesarias no Plan no seguinte curso. Todas estas cuestións deberán ser rexistradas nun **informe ou memoria final** breve que correrá a cargo do coordinador/a que contará coa estreita colaboración do resto de responsables da Titoría.



## 5. Metodoloxía

A pedagogía actual asenta as súas bases nos principios da interactividade e constructivismo, concedendo ao alumnado o protagonismo da súa aprendizaxe, ónde o rol do profesor-titor é de mediador e facilitador do coñecemento.

Po lo 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.

Preténdese que sexa o alumnado baixo a supervisión e axuda do titor ou titora; quen asuma a responsabilidade na toma de decisións. O 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 outros 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 titoría supón unhas condicións de organización e de distribución de espazos e de tempo que se deben satisfacer.

No seguinte cadro reflíctense os recursos implicados no PAT da Facultade de Dereito.

Recursos Humanos implicados no PAT			
Equipo Decanal			
Cargo	Nome	Tlfn	E-mail
Decano-a/Director-a	Roberto Bustillo Bolado	988368819	<a href="mailto:rbustillo@uvigo.es">rbustillo@uvigo.es</a>
Vicedecano-a/Subdirector-a	Susana Álvarez González	988368847	<a href="mailto:sualvago@uvigo.es">sualvago@uvigo.es</a>
Vicedecano-a/Subdirector-a	Virxilio Rodríguez Vázquez	988368824	<a href="mailto:virxilio@uvigo.es">virxilio@uvigo.es</a>
Secretario-a	María Dolores Fernández Fustes	988368843	<a href="mailto:dfustes@uvigo.es">dfustes@uvigo.es</a>
Coordinadores/as			
Despacho	Nome	Tlfn	E-mail
4.25	Susana Álvarez González	988368847	<a href="mailto:sualvago@uvigo.es">sualvago@uvigo.es</a>
Titores/as			
Despacho	Nome	Tlfn	E-mail
5.47	Miguel Ángel Michinel Álvarez	988368835	<a href="mailto:michinel@uvigo.es">michinel@uvigo.es</a>
3.20	Francisca Fernández Prol	988368872	<a href="mailto:franfernandez@uvigo.es">franfernandez@uvigo.es</a>
3.17	Mónica Siota Álvarez	988368824	<a href="mailto:msiota@uvigo.es">msiota@uvigo.es</a>
4.34	María Dolores Fernández Fustes	988368843	<a href="mailto:dfustes@uvigo.es">dfustes@uvigo.es</a>
5.49	María Belén Sánchez Ramos	988368839	<a href="mailto:bsanchez@uvigo.es">bsanchez@uvigo.es</a>
4.27	Virxilio Rodríguez Vázquez	988368842	<a href="mailto:virxilio@uvigo.es">virxilio@uvigo.es</a>
3.15	Roberto I. Fernández López	988368822	<a href="mailto:rfernandez@uvigo.es">rfernandez@uvigo.es</a>
3.22	Marta Fernández Prieto	988368826	<a href="mailto:mfprieto@uvigo.es">mfprieto@uvigo.es</a>
4.25	Susana Álvarez González	988368847	<a href="mailto:sualvago@uvigo.es">sualvago@uvigo.es</a>
307 (ed. Politécnico)	Lourdes Borrajo Diz	988387028	<a href="mailto:lborrajo@uvigo.es">lborrajo@uvigo.es</a>
3.4-1	Roberto Bustillo Bolado	988368819	<a href="mailto:rbustillo@uvigo.es">rbustillo@uvigo.es</a>

Persoal de Servizos da U.Vigo			
Servizo/Unidade	Nome	Tlfn	E-mail
OFOE		902366994	<a href="mailto:ofoe@uvigo.es">ofoe@uvigo.es</a>
Fundación Universidade de Vigo		902366994	<a href="mailto:ofoe@uvigo.es">ofoe@uvigo.es</a>
ORI	Amelia Rodríguez Piña	986813550	<a href="mailto:ori@uvigo.es">ori@uvigo.es</a>
Extensión Cultural	Filemón Rivas Conde	988387219	<a href="mailto:frc@uvigo.es">frc@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.

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 en o PAT			
Material	Soportes	Localización	Observacións
Web da Facultade	Electrónico	<a href="http://dereito.uvigo.es">http://dereito.uvigo.es</a>	
Web da Universidade	Electrónico	<a href="http://www.uvigo.es">www.uvigo.es</a>	
PAT	Electrónico	<a href="http://dereito.uvigo.es">http://dereito.uvigo.es</a>	A través dun enlace
Guías de Titulación	Electrónico/Impreso	<a href="http://dereito.uvigo.es">http://dereito.uvigo.es</a>	A través dun enlace

## 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 á finalización do mesmo.

Ficha para a Avaliación do PAT					
Grao de Cumprimento do PAT respecto ao Planificado					
Atividades do PAT (Bloque 1, 2 y 3)					
Actividade	(Marcar cunha X)			Xustificación	Nº de Asistentes
	Non se Desenvolveu	Desenvolveuse Parcialmente	Desenvolveuse Totalmente		
Sesión de Organización					
Sesión Informativa					
Asesoramento Seguimento Continuo					
Análise-Avaliación do PAT					

Ficha para a Avaliación do PAT				
Grao de Consecución dos Obxectivos				
Obxectivos Xerais				
Obxectivo	(Marca cunha X)			Xustificación
	Non Logrado	Parcialmente logrado	Logrado	
Establecer un sistema de información, orientación y canalización socio-educativo aos estudantes de novos ingresos mediante a asignación dun profesor-titor.				
Motivar unha participación activa do alumnado de novo ingreso 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....				

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 estudantes na Xestión do Centro				
Mellorar a satisfacción dos estudantes coa información recibida.				
Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo dos alumnos.				

#### Conclusións

•



## Anexo II

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

## Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: Cuestionario de valoración sobre a titoría		CVT
Centro		Ano Académico: 20___/20___
Curso e Titulación		
Data e hora		
Opinión inicial. Qué espera da titoría, en xeral?		
Considéraa útil ou o necesaria? Por qué?		
Qué actividades se deben incluír?		
Cómo se deberían desenvolver?		



## Anexo IV

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: 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 V

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de seguimento de titorías individuais		STI
Centro		Año 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 VI

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: 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 VII

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

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?	

8. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	
¿Por qué?	

9. Consideras axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	
¿Por qué?	

10. 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>				

11. Qué eliminarías do PAT?

12. Que engadirías?

¡Grazas pola túa colaboración!