

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL FACULTADE DE DEREITO

Plan de acción tutorial
Facultade de Dereito
Ourense

Data de aprobación: 17/10/2014

- 1 Presentación
 - 2 Ficha básica do PAT do centro
 - 3 Obxectivos
 - 4 Principios de actuación do PAT
 - 5 Axentes implicados
 - 5.1 Equipo decanal
 - 5.2 Coordinación do PAT
 - 5.3 Comisión de Garantía de Calidade
 - 5.4 Profesorado titor
 - 5.5 Estudantado titor nas titulacións de grao
 - 5.6 Alumnado
 - 6 Plan de titorización
 - 6.1 Actuacións de titorización nas titulacións de Grao en Dereito, inclusive a simultaneidade ADE-Dereito
 - 6.1.1 Actuacións de organización
 - 6.1.2 Actuacións de acollida
 - 6.1.3 Curso 3.5 (segundo cuadrimestre)
 - 6.1.4 Actuacións de apoio e seguimento
 - 6.1.5 Actuacións de avaliación do grao de satisfacción
 - 6.1.6 Actuacións de carácter formativo
 - 6.2 Actuacións de titorización nas titulacións de mestrado
 - 6.2.1 Actuacións de organización
 - 6.2.2 Actuacións de acollida
 - 6.2.3 Actuacións de apoio e seguimento
 - 6.2.4 Actuacións de avaliación do grao de satisfacción
 - 6.2.5 Actuacións de carácter formativo
 - 6.3 Actuacións de titorización nas titulacións inmersas en procedementos de suspensión temporal ou extinción
 - 7 Metodoloxía
 - 8 Avaliación
- Plan de acción titorial. Anexos

1. Presentación

A letra e) do número 2 do artigo 46 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades establece o dereito do estudantado, nos termos establecidos polo ordenamento xurídico, ao asesoramento e asistencia por parte do profesorado e dos titores/as no modo en que se determine. En desenvolvemento da lei, as letras e) e f) do número 1 do artigo 7 do Real decreto 1791/2010, do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do estudante universitario, recoñécelle a todo o estudantado universitario os dereitos a asesoramento e a asistencia por parte do profesorado, titores/as e servizos de atención á/ao estudante, de conformidade co disposto no propio estatuto e á información e orientación vocacional, académica e profesional; así como ao asesoramento polas universidades sobre as actividades destas que lles afecten e, en especial, sobre actividades de extensión universitaria, aloxamento universitario, deportivas e outros ámbitos de vida saudable, e a súa transición ao mundo laboral. Pola súa banda, o artigo 19 prevé, entre os principios xerais das titorías, a orientación e o seguimento de carácter transversal sobre a titulación en relación cos obxectivos desta, os medios persoais e materiais dispoñibles, a estrutura e a programación progresiva das ensinanzas, as metodoloxías docentes aplicadas, os procedementos e os cronogramas de avaliación e os indicadores de calidade, tales como taxas de rendemento académico esperado e real dos estudos e taxas de incorporación laboral de egresados/as.

En concreto, en relación co estudantado de grao, a letra e) do artigo 8 do devandito estatuto garántelle o dereito a recibir orientación e titoría personalizadas no primeiro ano e durante os estudos para facilitarlle a adaptación ao contorno universitario e ao rendemento académico, así como na fase final co obxectivo de facilitarlle a incorporación laboral, o desenvolvemento profesional e a continuidade da súa formación universitaria. E respecto do estudantado de mestrado, a letra e) do artigo 9 recoñécelle o dereito de recibir orientación e titoría personalizadas para facilitarlle o rendemento académico, a preparación para a actividade profesional ou o inicio á investigación.

Neste contexto, o Plan de acción titorial (PAT) da Facultade de Dereito configúrase como o instrumento a través do cal se diseña o contido e a execución das distintas accións relativas á titoría universitaria para as titulacións de grao e mestrado do centro. Préstaselle unha especial atención ao estudantado de novo ingreso, de cara a favorecer a súa integración na vida universitaria e a atender as súas necesidades formativas e informativas, e ao que está rematando os seus estudos.

O PAT supón apostar por un modelo educativo no que conflúen xunto coa vertente académica, orientada á transmisión de coñecementos, funcións socioeducativas, máis centradas no desenvolvemento persoal do/a estudante e baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a etc. Preténdese, así, ir consolidando unha liña de acción titorial coherente coas necesidades do estudantado, que normalice as distintas accións e acade un axeitado equilibrio entre as expectativas do alumnado e os obxectivos que se expoñen no marco do espazo europeo de educación superior.

Neste sentido, é importante destacar algún dos principios recollidos dunha forma ampla tanto no sistema de garantía de calidade da Facultade de Dereito como nas memorias dos seus títulos e que este plan trata de garantir: a adecuación dos métodos de enseñanza, aprendizaxe e avaliación, a adquisición de competencias do alumnado, a atención á diversidade, a orientación á aprendizaxe, a procura dunha igualdade de xénero...

O presente documento responde á implantación do «DO-0203 P1: procedemento: orientación ao estudantado», que constitúe en si mesmo o rexistro R1-DO0203 P1 deste. Trátase dun documento vivo que será revisado e actualizado de acordo coas necesidades e prioridades da facultade.

2. Ficha básica do PAT do centro

Centro	Facultade de Dereito		
Ámbito de aplicación: titulacións	Todas as titulacións de grao e mestrado impartidas no centro		
Aplicación temporal do PAT	O período de vixencia do PAT é indefinido, sen prexuízo da actualización e das modificacións que se consideren oportunas ante cambios, necesidades ou debilidades detectadas... Esta duración indefinida non exime a facultade da avaliación anual dos seus resultados		
Coordinación do PAT	Titulacións de grao: coordinador/a do Grao en Dereito Titulacións de mestrado: coordinadoras/es do Máster universitario en avogacía e do Máster universitario en información técnica do medicamento		
Curso de implantación do PAT	2014/2015	Data de aprobación da versión en vigor do PAT	17/10/2014

3. Obxectivos

O PAT da Facultade de Dereito pretende acadar os seguintes obxectivos xerais:

- Establecer un sistema de información, orientación e canalización socioeducativa para o alumnado de novo ingreso mediante a asignación dunha persoa docente titora.
- Ampliar a información que o estudantado ten sobre a universidade, os servizos que ofrece, inclusive os de orientación laboral, os proxectos en que pode participar e as bolsas ás que pode optar.
- Motivar unha participación activa do alumnado de novo ingreso nos distintos aspectos da vida universitaria.
- Axudar o estudantado nas situacións persoais que dificulten o seu normal desenvolvemento da actividade académica.
- Empregar o PAT como unha forma máis para obter datos e valorar o propio desenvolvemento e mellora da calidade da titulación.

Coa implantación do PAT preténdense alcanzar, ademais, os seguintes obxectivos específicos:

- Implantar un sistema de información para o estudantado sobre o funcionamento do centro e mellorar a implicación do alumnado na xestión do centro.
- Incentivar a participación do estudantado en actividades de carácter específico ou transversal que complementan a súa formación universitaria, así como en programas de mobilidade para estudar ou facer prácticas no estranxeiro, especialmente respecto da Mención en Unión Europea e desenvolvemento sostible.
- Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas coas ensinanzas do centro, coa finalidade de facilitarlle a incorporación laboral e o desenvolvemento profesional e sobre a continuidade da súa formación universitaria, en particular sobre o Máster universitario en avogacía.
- Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo do alumnado, mediante ciclos de conferencias, seminarios ou xornadas que complementen a súa formación.
- Mellorar a satisfacción do estudantado coa información recibida e coas titulacións do centro.

4. Principios de actuación do PAT

Os seguintes principios constitúen as bases éticas e legais fundamentais de actuación para os distintos implicados/as no desenvolvemento do PAT:

- Principio de privacidade e de confidencialidade. A información non debe de saír das canles e dos procedementos estritos para os que se xera, e será privada e confidencial.
- Respecto aos dereitos do estudantado, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Coordinación e colaboración entre os distintos axentes participantes no PAT.
- Optimización dos recursos do centro e da universidade dispoñibles.
- Elaboración de documentos escritos que permitan a posterior análise e valoración dos resultados e a mellora do proceso.

5. Axentes implicados

5.1. Equipo decanal

O equipo decanal participa no deseño do PAT, pero a súa función fundamental está ligada á promoción e ao desenvolvemento deste. En concreto:

- Elevará, para que a aprobe a Xunta de Centro, a proposta documental do PAT, así como os criterios de selección-establecemento do profesorado e do alumnado titor e os criterios de asignación do estudantado titorizado.
- Velará polo cumprimento das accións acordadas e impulsará, xunto coa Comisión de Garantía de Calidade, as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos.

5.2. Coordinación do PAT

As coordinadoras/es dos títulos de grao e mestrado impartidos na facultade actuarán como coordinadores/as do PAT respecto do título que dirixan, e o coordinador/a de calidade do centro organizará de forma harmonizada as súas actuacións como coordinador/a do PAT da Facultade de Dereito.

A función das coordinadoras/es das titulacións do centro será apoiar o desenvolvemento do PAT na respectiva titulación. Actuarán como interlocutores/as entre os distintos axentes implicados ao recoller a información relevante e ao impulsar a súa mellora. As persoas que coordinen o PAT elaborarán un informe ao remate de cada curso académico, en que se recollan os resultados de satisfacción, as principais incidencias, así como calquera outra cuestión relevante que se deba analizar.

5.3. Comisión de Garantía de Calidade

Como principal órgano de seguimento da calidade no centro, a Comisión de Garantía de Calidade deberá analizar os informes parciais ou finais que lle entreguen as/os responsables da coordinación do PAT nas distintas titulacións ou calquera axente implicado e determinar as accións de mellora oportunas. Deberá velar porque o procedemento de orientación ao estudantado do sistema de calidade do centro cumpira os requisitos e estea permanentemente actualizado.

5.4. Profesorado titor

O labor de titoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre o profesorado titor e o alumnado titorizado. Trátase dunha relación que permitirá coñecer o estudantado noutras facetas distintas da netamente docente, posto que se lle vai aconsellar e orientar noutros aspectos da súa vida académica e universitaria. Esta relación está baseada, fundamentalmente, en principios de confianza, comunicación e respecto entre ambas as partes.

As funcións básicas do profesado titor serán as seguintes:

- Aconsellar o alumnado na toma de decisións académicas de acordo cos seus criterios, gustos, preferencias etc.

- Orientar na solución das dúbidas e dos inconvenientes burocráticos que no marco do curso académico poidan atopar.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades que se realizan no centro e na Universidade de Vigo, que poidan ser do interese do grupo de estudantes.
- Informar e fomentar a participación do alumnado nos órganos colexiados do centro e da universidade, nas actividades que se desenvolvan no centro e mesmo no propio PAT e, en xeral, na vida universitaria.
- Recompilar a información necesaria para desenvolver as actuacións do PAT relativas ao seu grupo de alumnado.
- Rexistrar a información de acordo co establecido para a súa posta a disposición pola coordinación do PAT ou o decanato do centro.
- Asistir ás reunións organizativas do PAT ao que sexa convocado pola coordinación do PAT ou o decanato do centro e desenvolver axeitadamente o PAT do centro.

Criterios para seleccionar o profesorado titor

Na titulación de Grao en Dereito, a selección dos titores/as será establecida polo equipo decanal. A devandita selección incluírá os titores/as para o estudantado do Grao en Dereito que cursen a simultaneidade de estudos ADE-Dereito. A este alumnado asignaráselle tamén un titor/a no Grao en ADE no marco do PAT da Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo para resolver dúbidas e incidencias no desenvolvemento da docencia da citada titulación. O equipo decanal informará a Comisión de Garantía de Calidade e a Xunta de Facultade sobre a relación de titores/as do PAT.

A distribución de estudantado entre o profesorado-titor será equitativa e partirá do número de alumnado total. Teranse en conta necesariamente os seguintes criterios:

- 1) Poderá ser titor/a o profesorado do centro con vinculación permanente, xunto co profesorado axudante e axudante doutor.
- 2) Poderá ser titor/a do alumnado dun curso o profesorado do centro, aínda que non imparta docencia nese curso.
- 3) Un mesmo profesor/a poderá titorizar estudantes de máis dun título.

Nas titulacións de mestrado, a selección dos titores/as será establecida polo equipo decanal en coordinación coa comisión académica do mestrado. Terase en conta o dereito do estudantado a recibir orientación e tutoría personalizadas, recoñecido na letra d) do artigo 9 do Estatuto do estudante universitario, para facilitarlle o seu rendemento académico, a preparación para a actividade profesional ou o inicio á investigación.

No Máster universitario en avogacía, de 90 créditos ECTS repartidos en dous cursos e tres cuatrimestres, no primeiro curso elixiranse preferentemente as/os docentes con vinculación permanente á Universidade de Vigo que sexan membros da comisión académica para facilitar unha orientación máis académica. No segundo curso, seleccionaranse prioritariamente os titores/as profesionais da materia de Prácticas externas para preparalos para a actividade profesional ou os titores/as dos TFM coa finalidade de orientalos no inicio á investigación. O equipo decanal informará a Comisión de Garantía de Calidade e a Xunta de Facultade sobre a relación de titores/as do PAT.

No Máster universitario en información técnica do medicamento, mestrado non presencial e cun método de ensinanza baseado na teledocencia ou aprendizaxe en liña, a figura dos titores/as e as súas actividades axustaranse á súa metodoloxía docente e de avaliación, máis próxima á das universidades a distancia. Elixiranse preferentemente o profesorado con vinculación permanente á Universidade de Vigo, os titores/as profesionais da materia de Prácticas externas e os titores/as académicos dos TFM. O equipo decanal informará a Comisión de Garantía de Calidade e a Xunta de Facultade sobre a relación de titores/as do PAT.

En ambos os títulos, a distribución do estudantado entre o profesorado titor será equitativa e partirá do número de alumnado total. Teranse en conta necesariamente os seguintes criterios:

- 1) Poderán ser titores/as o profesorado do mestrado con vinculación permanente á Universidade de Vigo ou avogados/as en exercicio, así como as persoas designadas como titoras das materias Traballo de fin de mestrado e Prácticas externas –o titor/a do despacho de avogados/as ou da entidade colaboradora externa–.
- 2) Non poderán ser titores/as do alumnado dun curso o profesorado que non imparta docencia nese curso ou non sexa titor do traballo de fin de mestrado ou da entidade colaboradora externa.
- 3) Un mesmo profesor/a poderá titorizar alumnado de máis dun título.

5.5. Estudantado titor nas titulacións de grao

A figura do estudantado titor resulta importante dende dúas ópticas diferentes: por unha banda, a interacción con outro alumnado de cursos superiores facilita a integración do estudantado de novo ingreso en todos os aspectos da vida académica. A relación entre o propio alumnado permite unha comunicación horizontal máis próxima e espontánea. Por outra banda, non menos importante é a experiencia formativa que adquire o propio estudantado titor, que se converte en axudante doutro alumnado.

As funcións do estudantado titor son:

- Informar o grupo de alumnado correspondente das actividades, servizos, iniciativas, programas etc., ofertados polo centro e pola universidade.
- Participar na acollida e na integración do alumnado de novo ingreso e do estudantado alleo procedente de programas de mobilidade.
- Colaborar activamente nas reunións que se organicen dentro da planificación do PAT.
- Axudar na realización de informes e enquisas de satisfacción ligadas ao PAT.

5.6. Alumnado

Son as persoas destinatarias do PAT. A elas diríxense as actuacións programadas co fin último de favorecer a consecución das súas metas académicas e persoais ligadas á etapa universitaria.

6. Plan de titorización

6.1. Actuacións de titorización nas titulacións de Grao en Dereito, inclusive a simultaneidade ADE-Dereito

6.1.1. Actuacións de organización

O equipo decanal e os coordinadores/as informarán o profesorado e as distintas persoas implicadas no PAT co fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións, do alumnado e dos horarios entre os titores/as, os titores/as-estudantes, as aulas de atención etc. (véxase o anexo I).

6.1.2. Actuacións de acollida

- Acto de benvida (a primeira semana do curso)

A xornada de acollida está destinada ao estudantado de primeiro curso e os seus obxectivos prioritarios son fundamentalmente tres: facilitarlle o cambio que sempre lle supón o tránsito da etapa de bacharelato ou formación profesional á universidade, presentarlle o Grao en Dereito e darlle a coñecer os recursos e as ferramentas ao seu dispor na Universidade de Vigo e, en concreto, na Facultade de Dereito. Organízase a citada xornada para o estudantado do Grao en Dereito, inclusive o da simultaneidade ADE-Dereito, aínda que de xeito excepcional se poidan realizar dúas diferentes no caso de coincidir as datas de celebración coa xornada de acollida para o alumnado do Grao en ADE que curse a simultaneidade de estudos.

No acto de benvida o decano ou decana recibe o alumnado de novo ingreso. Os membros do equipo decanal do centro, inclusive o coordinador/a do grao e o de relacións internacionais, preséntanlle a estrutura e os contidos do plan de estudos, as guías docentes, os horarios e os calendarios, o uso da plataforma de teledocencia, os programas de mobilidade para estudar no estranxeiro, os órganos de representación e goberno da universidade, os dereitos e deberes do estudiantado, a avaliación e a importancia do expediente académico, as saídas profesionais e os estudos de mestrado ou posgrao... Ademais, preséntase a web do centro como a canle de información pública fundamental das principais unidades e servizos. Tamén intervén o coordinador/a do PAT no grao ou no centro, que mostra o PAT: os seus obxectivos, a importancia de participar, as principais actuacións etc.

Unha ou varias persoas representantes da delegación de estudantes fan unha presentación da web da delegación e informan da importancia de participar nos principais órganos colexiados e nos procesos de avaliación da satisfacción para garantir a calidade e a mellora continua no centro e nas titulacións.

No acto de benvida participa persoal da Universidade de Vigo responsable de distintos servizos á comunidade universitaria. O persoal da biblioteca ofrece información sobre o funcionamento deste servizo e das posibilidades que ofrece. Tamén o persoal do Servizo de Deportes, de Cultura, do Gabinete Psicopedagóxico, da Fundación Universidade de Vigo, da Oficina de Orientación ao Emprego, da Oficina de Relacións Internacionais, do Centro de Linguas, da Área de Voluntariado, da Unidade de Igualdade..., fan unha breve descrición dos servizos que ofrecen e os principais programas que xestionan. Nalgúns casos, ofrécese unha visita guiada e convidase o alumnado a achegarse ás súas instalacións e ampliar a información que desexen.

Finalmente, o decano/a clausura o acto.

- Acto de presentación do alumnado de 2.º, 3.º e 4.º curso de grao (a primeira semana do curso)

Neste acto, quen coordine ou imparta cada materia informa, fundamentalmente, sobre a guía docente da materia, con especial atención aos seus contidos e criterios de avaliación, e dos horarios de docencia e titorías dispoñibles tamén na web. Lémbbraselle ao estudiantado a importancia de que lle dedique ás materias as horas non presenciais de estudo que a materia esixa, segundo o seu número de créditos, e que distribúan ese tempo de forma proporcional ao longo do cuadrimestre. Tamén se informa da importancia da súa participación nos distintos procesos de avaliación da satisfacción, por constituír un instrumento fundamental para mellorar.

6.1.3. Curso 3.5 (segundo cuadrimestre)

O Curso 3.5, demandado polo propio alumnado do Grao en Dereito, está destinado principalmente ao estudiantado de terceiro curso. Os seus obxectivos prioritarios son, fundamentalmente, facilitarlle o cambio que sempre lle supón o tránsito da etapa universitaria ao mercado laboral ou a estudos de mestrado -facilitarlle, en definitiva, a incorporación laboral, o desenvolvemento profesional ou, no seu caso, a continuidade da súa formación universitaria, en cumprimento da letra e) do artigo 8 do Estatuto de Estudante Universitario-; e presentarlle ao alumnado dos últimos cursos información do seu interese académico e profesional-en relación co traballo fin de grao, a optatividade e as mencións, as prácticas curriculares e extracurriculares, a mobilidade, as bolsas de estudos...-.

Os membros do equipo decanal do centro, inclusive os coordinadores/as das materias de Traballo de fin de grao e de Prácticas externas e o coordinador/a de grao e de relacións internacionais, preséntanlle ao estudiantado información relativa ao traballo de fin de grao e ao regulamento para elaboralo; á optatividade e á estrutura en mencións ou itinerarios -Mención en dereito xudicial e Mención en Unión Europea e desenvolvemento sostible-; aos requisitos para obter a mención; á preinscrición e ao procedemento de asignación das materias optativas; á organización da materia optativa de Prácticas externas e á normativa de prácticas externas curriculares dos estudos de grao, especialmente as entidades externas colaboradoras e o procedemento de asignación de alumnado ás devanditas entidades; ás saídas profesionais da

titulación do Grao en Dereito e ás titulacións de mestrado impartidas na facultade; ás prácticas extracurriculares; á mobilidade para estudar ou facer prácticas no estranxeiro; ás bolsas de estudos... Tamén se presenta a web do centro como a canle de información pública fundamental das principais unidades e servizos.

No Curso 3.5 participa o persoal da biblioteca, que ofrece formación presencial axustada ás necesidades da materia de Tránsito de fin de grao e ao manexo de bases de datos e información sobre formación virtual do estudiantado a través do curso «Busca e xestión da información para o TFG», dirixido ao alumnado que ten que realizar o traballo de fin de grao.

O persoal da Fundación Universidade de Vigo, da Oficina de Orientación ao Emprego, da Oficina de Relacións Internacionais, da Área de Voluntariado, que están presentes no acto na medida da súa dispoñibilidade, fan unha breve descrición dos servizos que ofrecen e os principais programas que xestionan. Tamén convidan o alumnado a achegarse ás súas instalacións e ampliar a información que desexen.

6.1.4. Actuacións de apoio e seguimento

- Accións co profesorado titor

O profesorado titor asesorará o seu alumnado ao longo de todo o curso académico mediante a programación de polo menos dúas reunións anuais por iniciativa do propio titor/a co seu grupo de estudantes, unha inicial para a detección de necesidades especiais (anexo II) e outra de seguimento ao longo do curso (anexo III). O alumnado titor poderá participar nas reunións a petición do profesorado titor.

Así mesmo, a titora ou titor poderá reunirse co alumnado en calquera momento do curso. O estudiantado deberá solicitar unha reunión para concretar a data e a hora. O seguimento realizarase principalmente a través de pequenos grupos, e nos casos que sexa necesario de forma individual. Para facilitar o seguimento establecerase un rexistro a través dunhas fichas de seguimento das reunións do grupo de estudantes tutelado (véxase o anexo III).

- Accións co alumnado titor

O alumnado titor realizará unha sesión de presentación co grupo de estudiantado que titoriza. Facilitaráselle o seu enderezo electrónico e outros datos de contacto co fin de que o seu respectivo grupo de estudantes se poida comunicar con el/ela no momento en que o precise.

6.1.5. Actuacións de avaliación do grao de satisfacción

O alumnado e o profesorado implicado no PAT cumprirán as enquisas de avaliación do grao de satisfacción (anexos IV-A «Cuestionario final de satisfacción do alumnado» e IV-B «Cuestionario final de satisfacción do titor/a»). Así mesmo, as titoras e os titores informarán o coordinador/a da titulación das dificultades, incidencias, queixas, suxestións ou problemas detectados nas reunións mantidas co estudiantado.

6.1.6. Actuacións de carácter formativo

- Ciclo de conferencias, seminarios e xornadas

Trátase de accións formativas organizadas dende o centro e que complementan a formación do alumnado. Permítenlle ao estudiantado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e na facultade.

6.2. Actuacións de titorización nas titulacións de mestrado

6.2.1. Actuacións de organización

O coordinador/a da titulación informará o profesorado e os distintos implicados no PAT co fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións, do alumnado e dos horarios entre os titores/as, as aulas de atención etc. (véxase o anexo I). No Máster universitario en información

técnica do medicamento, as actuacións de titorización axustaranse á súa metodoloxía docente non presencial.

6.2.2. *Actuacións de acollida*

- Acto de benvida no Máster universitario en avogacía (a primeira semana do curso)

A xornada de acollida está destinada ao alumnado de primeiro curso e os seus obxectivos prioritarios son fundamentalmente tres: facilitarlle o cambio que sempre lle supón o tránsito da etapa de estudos de grao a estudos de mestrado, presentarlle o Máster universitario en avogacía e darlle a coñecer os recursos e as ferramentas ao seu dispor na Universidade de Vigo e, en concreto, na Facultade de Dereito.

No acto de benvida os decanos/as da facultade e do Ilustre Colexio de Avogados e os coordinadores/as académico e profesional do mestrado reciben o alumnado de novo ingreso. Os membros da comisión académica do mestrado preséntanlle a estrutura e os contidos do plan de estudos, as guías docentes, os horarios e os calendarios, as prácticas externas, o traballo de fin de mestrado e informan da importancia de participar nos principais órganos colexiados e nos procesos de avaliación da satisfacción para garantir a calidade e a mellora continua no centro e nas titulacións. Ademais, móstrase a web do mestrado como a canle de información pública fundamental das principais unidades e servizos. Tamén intervéñen o coordinador/a do PAT no mestrado ou no centro, que presenta o PAT: os seus obxectivos, a importancia de participar, as principais actuacións etc. Unha ou varias persoas representantes do Ilustre Colexio de Avogados imparten un relatorio sobre o exercicio da avogacía.

- Presentación do PAT no Máster universitario en información técnica do medicamento (na web do mestrado)

O coordinador/a do PAT no mestrado presenta o PAT na páxina web do mestrado: os seus obxectivos, a importancia de participar, as principais actuacións etc.

6.2.3. *Actuacións de apoio e seguimento*

- Accións co profesorado titor

O profesorado titor asesorará o seu alumnado ao longo de todo o curso académico mediante a programación de polo menos dúas reunións anuais por iniciativa do propio titor/a co seu grupo de estudantes no Máster universitario en avogacía, unha inicial para a detección de necesidades especiais (anexo II) e outra de seguimento ao longo do curso (anexo III). Así mesmo, a titora ou titor poderá reunirse co alumnado en calquera momento do curso. O estudantado deberá solicitar unha reunión para concretar a data e a hora. O seguimento realizarase principalmente a través de pequenos grupos no primeiro curso, e nos casos que sexa necesario de forma individual; e no segundo curso de forma individual, sen prexuízo de reunións en grupo para informar sobre aspectos xerais de interese sobre as materias de Prácticas externas e de Traballo de fin de mestrado. Para facilitar o seguimento establecerase un rexistro a través dunhas fichas de seguimento das reunións do grupo de estudantes tutelado (anexo III).

No Máster universitario en información técnica do medicamento, o profesorado titor asesorará o seu alumnado ao longo de todo o curso académico virtualmente a través do uso do correo electrónico. Contactará polo menos en dúas ocasións por iniciativa do propio titor/a ao comezo do curso para detectar necesidades especiais (anexo II) e ao longo do curso para o seguimento da/o estudante. Así mesmo, a demanda do propio titor/a ou do alumno/a, o titor/a poderá contactar co alumnado en calquera momento do curso. O seguimento realizarase principalmente de forma individual. Para facilitar o seguimento establecerase un rexistro a través dos correos electrónicos intercambiados entre a/o estudante e o titor/a e de fichas ou anotacións deste/a sobre o motivo da reunión, os temas formulados, as incidencias detectadas ou as observacións realizadas e os acordos e compromisos adoptados, no seu caso.

6.2.4. *Actuacións de avaliación do grao de satisfacción*

O alumnado e o profesorado implicado no PAT cumprirán as enquisas de avaliación do grao de satisfacción (anexos IV-A «Cuestionario final de satisfacción do alumnado» e IV-B «Cuestionario final de satisfacción do titor/a»). Así mesmo, as titoras e titores informarán o coordinador/a da titulación das dificultades, incidencias, queixas, suxestións ou problemas detectados nas reunións mantidas co estudantado.

6.2.5. Actuacións de carácter formativo

- Ciclo de conferencias, seminarios e xornadas

Trátase de accións formativas organizadas dende o centro e que complementan a formación do alumnado. Permitenlle ao estudantado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e na facultade.

6.3. Actuacións de titorización nas titulacións inmersas en procedementos de suspensión temporal ou extinción

O procedemento de suspensión e extinción dunha titulación do Manual de procedementos de calidade da Facultade de Dereito (código DOMINGO-DO-0103PI índice 04), de acordo coa Normativa de suspensión e extinción de estudos oficiais de mestrados da Universidade de Vigo, esixe a aprobación da proposta de suspensión polo centro na Xunta de Facultade. Esta aprobación debe ser motivada e incluír as medidas necesarias para garantir os dereitos académicos do estudantado que se atope cursando eses estudos. A proposta, unha vez aprobada pola Xunta de Facultade, debe remitirse á Comisión de Estudos de Posgrao para que lla envíe, se o considera oportuno, ao Consello de Goberno.

Os titores/as do PAT dunha titulación en suspensión temporal ou extinción informarán o estudantado repetidor das medidas adoptadas pola Xunta de Centro para garantir os seus dereitos académicos, no seu caso a proposta da comisión académica do mestrado, e resolverán as posibles dúbidas que o alumnado lles formule.

7. Metodoloxía

A pedagogía actual asenta as súas bases nos principios da interactividade e da construtividade, que lle concede ao alumnado o protagonismo da súa aprendizaxe, onde o rol do profesorado titor é de mediador e facilitador.

Polo tanto, para realizar eficazmente o traballo de titoría, emprégase unha metodoloxía flexible para adaptarse ás diferentes estratexias de aprendizaxe, á diversidade do alumnado e, por suposto, ás súas necesidades particulares.

Preténdese que sexa o alumnado baixo a supervisión e a axuda do titor ou titora quen asuma a responsabilidade na toma de decisións. Quen titoriza configúrase como unha persoa que media para tentar favorecer:

- A integración do estudantado na vida universitaria e nos procesos de formación.
- A aprendizaxe autónoma do alumnado e a toma de decisión.
- O axeitado desenvolvemento curricular do estudantado.

Tanto no deseño como na planificación e na implantación do plan é imprescindible a cooperación e a coordinación de todos os axentes que participan nel, 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, en que se aposta por unha educación baseada en competencias.

8. Avaliación

A avaliación do PAT 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 (produtos).
- A idoneidade dos medios e dos recursos empregados para obter os citados resultados (proceso).

Os datos da avaliación constituirán un elemento para reflexionar que contribuirá 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 súa finalización.

As principais fontes de datos serán:

- Os rexistros do PAT (fichas, anotacións, incidencias).
- As enquisas de satisfacción do alumnado e do profesorado.
- Os indicadores de impacto das actuacións (número de actuacións, participación, asistencia, solicitudes do estudiantado etc.).

Plan de acción titorial
Anexos

Anexo II

Esta ficha pode ser empregada polos titores/as que o consideren preciso como mecanismo para dispoñer dunha información ampla do alumnado que titorizan.

En todo caso, cubrir a ficha é unha acción voluntaria por parte do alumnado que deberá asinar o seu consentimento para empregar a información achegada nela de forma exclusiva polo titor/a e unicamente no ámbito da titoría. Non poderá, polo tanto, facerse pública mediante ningunha canle.

A confidencialidade dos datos garantirase sempre de acordo co establecido na Lei de protección de datos 15/1999, do 13 de decembro.

Unha vez finalizada a relación titor/a-alumnado, as fichas deberán destruírse de modo seguro e confidencial (exemplo: destrutora de papel).

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: FICHA INICIAL DE DETECCIÓN DE NECESIDADES (O alumnado débea cubrir voluntariamente)

Centro	Ano académico		20__/20__
Datos persoais do alumno/a			
Apelidos e nome			Fotografía
DNI			
Curso e titulación			
Teléfono/enderezo electrónico			
Lugar de nacemento			
Data de nacemento			
Enfermidade ou algún tipo de discapacidade			
Domicilio			
Motivación para elixir a titulación			
Actividades do seu interese			
Contexto de estudo e traballo			
Tipo de residencia (familiar, piso de estudante, residencia, piso propio etc.)			
Forma de sufragar os gastos (axuda familiar, bolsa, traballo etc.)			
Posibilidades de asistencia á 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? Emprégaa?	
Traxectoria académica	
Estudos realizados para acceder a esta titulación	
Outros estudos ou formación complementaria	
Gustaríalle ampliar a súa formación? En que temas ten interese?	

Eu, (nome e apelidos do alumno/a), autorizo o meu titor/a a 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

do

alumno/a

Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: FICHA DE SEGUIMIENTO DE TITORÍAS			
Centro	Ano académico: 20__/20__		
Curso e titulación			
Data e hora			
Tipo de titoría	En grupo <input type="checkbox"/>	Grupo: _____	Individual <input type="checkbox"/>
Apelidos e nome(s) do/a(s) estudante(s)			
Tipo de reunión	Inicial <input type="checkbox"/>	De seguimento <input type="checkbox"/>	Outra <input type="checkbox"/>
Motivo da reunión			
Temas formulados			
Desenvolvemento (Observacións)			
Acordos e compromisos			

Anexo IV-A

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:
CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO ALUMNADO

1. Valore a documentación e a información previa ofrecida do PAT:

Insuficiente	
Suficiente	

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

Moi mala	
Mala	
Boa	
Moi boa	

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

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

4. Valore o grao de utilidade do PAT:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

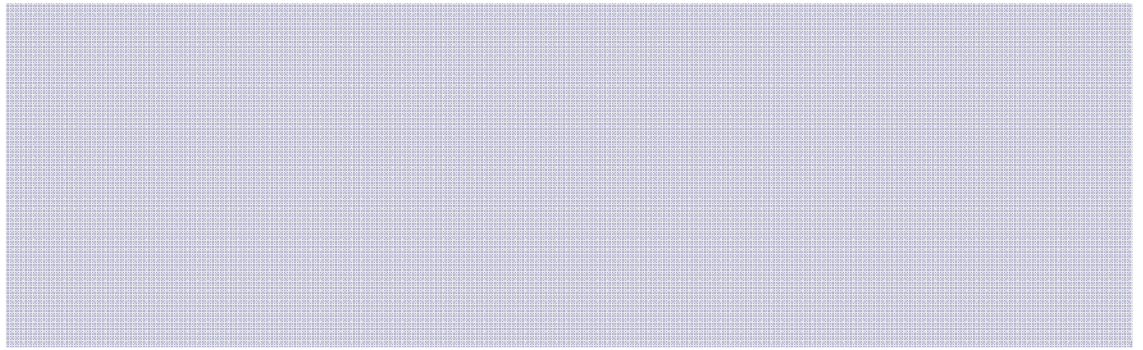
5. Pensa que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	

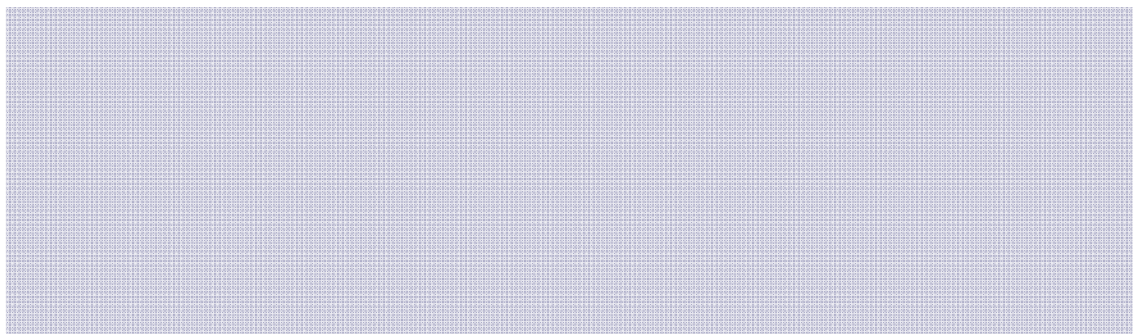
6. Considera axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	

7. Que eliminaría do PAT?



8. Que engadiría?



Grazas pola súa colaboración!

Anexo IV-B

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO TITOR/A

1. Indique o número de reunións con alumnado titorizado que tiveron lugar durante o curso académico:

Número de reunións en grupo	
Número de reunións individuais	

2. Valore a documentación e a información previa ofrecida polo equipo coordinador do PAT (equipo directivo/outro):

Insuficiente	
Suficiente	

3. Avalíe a organización e a coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT:

Moi mala	
Mala	
Boa	
Moi boa	

4. Valore a carga de traballo que lle supón o seguimento do PAT:

Ningunha	
Pouca	
Bastante	
Moita	

5. Considera que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	

6. Valore o grao de utilidade do PAT de acordo coas experiencias co estudantado:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

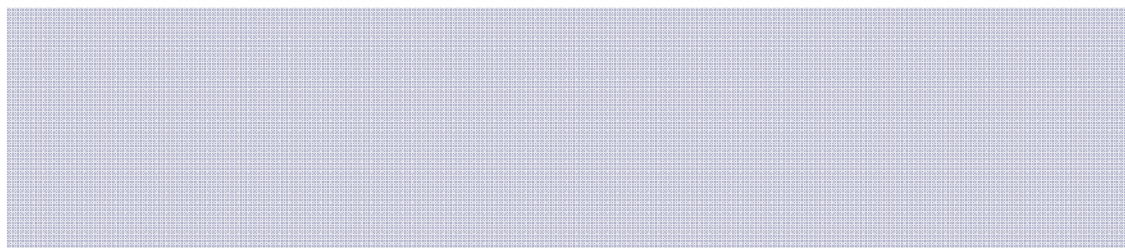
7. Considera axeitada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	

8. Pensa que é axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	

9. Que eliminaría do PAT?



10. Que engadiría?



Grazas pola súa colaboración!

Anexo V

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO	
Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proporcionar un servizo integral de información, asesoramento e formación no ámbito da orientación profesional para o emprego. <input type="checkbox"/> Fomentar as oportunidades de achegamento á práctica e ao exercicio profesional dos universitarios/as.
Servizos	<p>Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prácticas en empresas e institucións: ten como finalidade facilitar a preparación para o exercicio profesional do alumnado universitario. As persoas destinatarias son estudantes co 50 % dos créditos superados. O período de realización é ao longo de todo o curso académico, cunha duración máxima de seis meses e unha xornada de traballo aconsellable de catro horas. <input type="checkbox"/> Prácticas para realizar o proxecto de fin de carreira (PFC): ten como finalidade axudar a desenvolver un proxecto de fin de carreira baseado nunha actividade empresarial real. As persoas destinatarias son estudantes que teñan aprobado o tema do PFC. O período de realización é ao longo de todo o curso académico. <p>Xestións de ofertas de emprego</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Finalidade: mediar entre as empresas/institucións e os/as aspirantes a través de ofertas de traballo; acadar que o titulado/a obteña un posto de traballo a través das ofertas da Ofoe acordos coa súa formación universitaria; así como levar a cabo accións de difusión e captación de empresas/institucións co obxecto de impulsar a súa colaboración coa Universidade de Vigo. <input type="checkbox"/> Persoas destinatarias: todas as tituladas universitarias que cursan total ou parcialmente os seus estudos na Universidade de Vigo e estudantes actualmente matriculados. <p>Orientación e asesoramento individualizado na busca de emprego</p> <p>Finalidade: axudar á incorporación ao mercado laboral transmitindo destrezas útiles e necesarias para enfrontarse á primeira busca de traballo.</p> <p>Formación para o emprego</p> <p>Finalidade: axudar á inserción laboral dos egresados/as da Universidade de Vigo. Para isto, a Ofoe organiza un programa formativo que pretende mellorar a súa empregabilidade e, polo tanto, o seu acceso ao mercado de traballo.</p>

Fuvi (Fundación Universidade de Vigo): programa de prácticas, Ofie (Oficina de Iniciativas Empresariais), proxectos europeos, Universia etc.	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Difundir e fomentar o espírito emprendedor no seu contorno, presentando o autoemprego como unha saída laboral alternativa. <input type="checkbox"/> Detectar proxectos cun alto contido tecnolóxico xurdido a partir do potencial innovador da Universidade de Vigo.
Servizos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dirección de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas. <input type="checkbox"/> Xestión de ofertas de emprego. <input type="checkbox"/> Difusión da cultura emprendedora e o fomento do autoemprego cara á identificación de emprendedores/as no contorno universitario. <input type="checkbox"/> Formación de emprendedores/as orientada a fortalecer os coñecementos de planificación e xestión necesarios. <input type="checkbox"/> Promoción da innovación cara á detección e á avaliación de tecnoloxías comercializables e á valoración do coñecemento e a innovación con criterios de mercado. <input type="checkbox"/> Asesoramento a emprendedores/as na avaliación da idea e a posterior posta en marcha do proxecto. <input type="checkbox"/> Xestión de estruturas de apoio.
ORI (Oficina de Relacións Internacionais)	
Obxectivo	Centralizar, coordinar e xestionar as actividades de cooperación internacional no seo da Universidade de Vigo.
Servizos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Información e asesoramento á comunidade universitaria sobre os diferentes programas internacionais no ámbito da educación superior. <input type="checkbox"/> Fomento e xestión da mobilidade de estudantado propio e estranxeiro, en especial no marco dos programas Sócrates-Erasmus, ISEP, bolsas MAE e programas de cooperación da Universidade de Vigo. <input type="checkbox"/> Asesoramento ás persoas candidatas da Universidade de Vigo seleccionadas con estes programas sobre a documentación que deben presentar, a información sobre a contía das bolsas e as posibles axudas complementarias, así como sobre as xestións que teñen que realizar coas universidades de destino; e xestión do pagamento das bolsas e da realización dos informes pertinentes que solicitan as institucións que financian estas bolsas (UE, Axencia Nacional de Erasmus, AECI e ISEP). <input type="checkbox"/> Xestión da aceptación de estudantado estranxeiro que participa nun programa de intercambio; elaboración da Guía do estudantado estranxeiro; e asesoramento e dotación de aloxamento e organización de actividades e visitas culturais. <input type="checkbox"/> Elaboración e negociación de acordos de cooperación internacional. <input type="checkbox"/> Presenza da Universidade de Vigo en foros e encontros de educación internacionais.

Servizo de Bolsas	
Obxectivo	Garantir as condicións de igualdade no exercicio do dereito á educación e para que todo o estudiantado goce das mesmas oportunidades de acceso e permanencia nos estudos superiores.

Tipos de bolsas

Bolsas convocadas por organismos públicos como o Ministerio de Educación e Ciencia; o Ministerio de Educación, Política Social e Deporte; a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria; a Universidade de Vigo, entre outras, así como por entidades concertadas e privadas como a Fundación Caixa Galicia, a Fundación Pedro Barrié de la Maza, La Caixa, Portal Universia SA etc., atendendo a diferentes aspectos:

- No estranxeiro
- Para fillos e fillas de emigrantes
- Estudos universitarios xerais de 1.º e 2.º ciclo
- Proxecto de fin de carreira e tese de licenciatura
- Colaboración ou inicio á investigación
- Créditos para financiar os estudos universitarios
- Premios de fin de carreira
- Outras axudas
- Área de Tecnoloxías da Información e das Comunicacións (ATIC)
- Bolsas para estudos oficiais de posgrao

Extensión Cultural	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acadar a «formación integral» do alumnado, así como que a sociedade sinta a universidade como algo próximo, como unha institución que contribúe á mellora da súa calidade de vida e que, en definitiva, se debe á propia sociedade. <input type="checkbox"/> Potenciar a dinamización e a organización de actividades de carácter cultural, solidario e deportivo.

Servizos

Actividades de carácter cultural

- Convocatoria de cursos de extensión cultural: para completar a formación dos membros da comunidade universitaria, de persoas xa tituladas e de profesionais que demandan unha formación permanente.
- Convocatoria de obradoiros de extensión cultural: para ampliar a oferta formativa e promover así as habilidades sociais diferentes das que forman parte do currículo académico.
- Convocatoria de axudas para actividades extraacadémicas e de difusión cultural: para promover actividades culturais nas súas máis diversas formas (ciclos de conferencias, debates etc.).
- Convocatoria de axudas para accións participativas e asociacionismo: para o fomento das actividades organizadas por asociacións integradas por estudantado da universidade coa finalidade de organizar actividades socioculturais.
- Programación de extensión cultural: trátase dunha programación continuada de actividades culturais que abranguen diferentes ámbitos: música, teatro, cinematografía, exposicións de arte, obradoiros de linguaxe de signos, gastronomía, fotografía etc., e actividades de voluntariado e solidariedade coordinadas pola Osix.

Actividades de carácter deportivo

- Actividades de ocio-formación: cursos monográficos sobre pontismo, mergullo, ioga, surf, escalada, tenis, xadrez etc.; escolas deportivas nos campus de Pontevedra, Ourense e Vigo (bailes de salón, *aerobox*, taichí, capoeira etc.).
- Actividades de ocio-recreación: programa Delecer (golf, pontismo, *rappel* voador, equitación, paracaidismo e parapente); programa Augaventura (descenso de barrancos [*rafting*], windsurf, mergullo etc.); programa Roteiros culturais (coñecer os referentes culturais máis importantes do noso contorno).
- Actividades de competición: competicións internas, interuniversitarias e federadas.
- Área de Deporte e Saúde: Unidade de Medicina Deportiva e Unidade de Actividade Física Personalizada.

Gabinete Psicopedagóxico

Obxectivo

Ofrecerlle ao alumnado que o precise unha orientación e asistencia, tanto sobre aspectos estritamente académicos como outros máis persoais. Tanto uns como os outros poden influír de maneira negativa no adecuado desenvolvemento do ámbito sociofamiliar.

Servizos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asesorar o estudiantado na planificación e no desenvolvemento da súa traxectoria académica e profesional. <input type="checkbox"/> Adecuar e optimizar as decisións académicas, maximizando a variedade das posibilidades das saídas profesionais. <input type="checkbox"/> Incrementar os niveis de autoestima e de motivación persoal e profesional. <input type="checkbox"/> Mellorar os hábitos de estudo, a organización dos traballos e aprender distintas técnicas de estudo para acadar un maior éxito ao longo da carreira.
----------	--

SIOPE (Sección de Información, Orientación e Promoción do Estudante)

Obxectivo	Informar e orientar a comunidade universitaria e a sociedade en xeral, da maneira máis axeitada posible e con calidade, do que a Universidade de Vigo lles ofrece.
-----------	--

Servizos	<p>Información xeral académica e administrativa para o alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acceso á universidade (selectividade e preinscrición) <input type="checkbox"/> Titulacións da Universidade de Vigo <input type="checkbox"/> Titulacións do resto das universidades españolas <input type="checkbox"/> Plans de estudos <input type="checkbox"/> Bolsas e axudas ao estudo <input type="checkbox"/> Programas de formación <input type="checkbox"/> Mestrados e cursos de posgrao <input type="checkbox"/> Cursos complementarios e de verán <input type="checkbox"/> Seguro escolar <input type="checkbox"/> Permanencia na universidade <input type="checkbox"/> Situacións de matrícula particularizada <p>Información para o alumnado estranxeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Información sobre os servizos ao estudiantado <input type="checkbox"/> Residencias universitarias <input type="checkbox"/> Servizos universitarios en xeral <input type="checkbox"/> Actividades deportivas <input type="checkbox"/> Actividades culturais <input type="checkbox"/> Actividades científicas <input type="checkbox"/> Aloxamento
----------	--

Biblioteca

Web	http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/
-----	---

<p>Servizos</p>	<p>Os seus servizos inclúen a consulta na sala, o préstamo a domicilio, a información bibliográfica, os recursos electrónicos e o intercambio interbibliotecario, ademais das actividades formativas para os seus usuarios e usuarias.</p> <p>Para facilitar o acceso de docentes, estudantes e persoal da universidade a todos os recursos, os horarios das bibliotecas coinciden cos das facultades e escolas, excepto no período de exames, en que varias bibliotecas permanecen abertas ata a madrugada e durante as fins de semana.</p>
<p>Servizo de Deportes</p>	
<p>Web</p>	<p>http://deportes.uvigo.es/index.asp</p>
<p>Servizos</p>	<p>Ocio e formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Escolas deportivas <input type="checkbox"/> Cursos <input type="checkbox"/> Programas de lecer <input type="checkbox"/> Augaventura <input type="checkbox"/> Rutas culturais <p>Deporte e saúde</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Actividade física personalizada ou libre <input type="checkbox"/> Medicina <input type="checkbox"/> Fisioterapia <p>Competicións e eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Internas <input type="checkbox"/> Interuniversitarias

Centro de Linguas	
Obxectivo	O Centro de Linguas nace co obxectivo de dotar a comunidade universitaria e a sociedade en xeral dun servizo de ensinanza de linguas.
Servizos	<p>A oferta de linguas atende a diferentes tipos de demandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> O interese de alumnado das facultades e das escolas en completar o seu currículo, ao reforzar o aspecto lingüístico. <input type="checkbox"/> A necesidade do alumnado estranxeiro, que vén á nosa universidade temporalmente, de seguir cursos de español. <input type="checkbox"/> A demanda do persoal investigador de ampliar e completar a súa competencia lingüística, particularmente nas linguas máis empregadas no ámbito científico. <input type="checkbox"/> O coñecemento das linguas minoritarias, das linguas propias da nosa comunidade e tamén doutras situacións lingüísticas semellantes, como o catalán, e outras menos próximas. <input type="checkbox"/> O interese do Centro de Linguas acada tamén as linguas de signos.

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Unidade de Igualdade	
Obxectivo	<p>A Unidade de Igualdade ten o obxectivo fundamental de remover os obstáculos que dificultan a situación igualitaria entre as mulleres e os homes da Universidade de Vigo.</p> <p>Ten encomendada a tarefa de promover medidas que garantan o acceso en igualdade de condicións á investigación a aos estudos universitarios, ao traballo e á promoción profesional das mulleres e dos homes na Universidade de Vigo, así como realizar o seguimento do desenvolvemento e cumprimento da lexislación e dos plans e medidas que se adopten na materia.</p>
Páxina web	http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/igualdade/index.html

<p>Servizos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impulsar e supervisar a realización das políticas de igualdade aprobadas no I Plan de igualdade entre mulleres e homes da Universidade de Vigo. <input type="checkbox"/> Atender os casos de acoso sexual ou por razón de sexo. <input type="checkbox"/> Recibir calquera denuncia en que se produza unha situación discriminatoria por razón de sexo. <input type="checkbox"/> Apoiar iniciativas de calquera membro da comunidade universitaria en favor da promoción da igualdade real entre mulleres e homes. <input type="checkbox"/> Emitir informes de impacto de xénero sobre as normativas e as convocatorias aprobadas pola universidade. <input type="checkbox"/> Ofrecer medios e recursos para contribuír á transversalización do principio de igualdade no ámbito universitario. <input type="checkbox"/> Revisar o emprego dunha linguaxe non sexista na comunicación institucional. <input type="checkbox"/> Organizar actividades de sensibilización que promovan valores igualitarios e que traspasen o ámbito universitario. <input type="checkbox"/> Propoñer a formación en materia de igualdade de todos os sectores da comunidade universitaria. <input type="checkbox"/> Asesorar as asociacións estudiantís que teñen entre os seus obxectivos a loita contra as desigualdades de xénero. <input type="checkbox"/> Facilitar informes de situación de mulleres e homes no seo da comunidade universitaria. <input type="checkbox"/> Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero na docencia e na investigación. <input type="checkbox"/> Contribuír á loita contra os estereotipos de xénero.
-----------------	---