

Plan de acción tutorial

(Guía para su elaboración)

Fecha de aprobación dd/mm/2013

- 1 Presentación
- 2 Ficha básica del PAT del centro
- 3 Objetivos
- 4 Principios de actuación del PAT
- 5 Agentes implicados
 - 5.1 Equipo decanal/directivo
 - 5.2 Coordinación del PAT
 - 5.3 La Comisión de Garantía de Calidad
 - 5.4 Profesorado tutor
 - 5.5 Estudiantado tutor
 - 5.6 Alumnado
- 6 Plan de tutorización
 - 6.1 Actuaciones de tutorización en las titulaciones de grado
 - 6.1.1 Actuaciones de organización
 - 6.1.2 Actuaciones de acogida
 - 6.1.3 Actuaciones de apoyo y seguimiento
 - 6.1.4 Actuaciones de carácter formativo
 - 6.2 Cronograma
- 7 Metodología
- 8 Evaluación
- 9 Anexos

1 Presentación

El Plan de acción tutorial (PAT) del **centro...** recoge un conjunto de actuaciones destinadas a favorecer la integración del alumnado en la vida universitaria y atender a sus necesidades formativas e informativas.

Supone superar el modelo específicamente académico, solo preocupado por la transmisión de conocimientos, y apostar por un modelo educativo en que confluyen además funciones socio educativas, basadas en relaciones recíprocas e interacciones tutor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a etc.; se apuesta, en definitiva, por el desarrollo personal, además de lo académico.

Se pretende ir consolidando una línea de acción tutorial coherente con las necesidades del alumnado, que normalice las distintas acciones y alcance un ajustado equilibrio entre las expectativas de las alumnas y alumnos y los objetivos que se exponen en el marco del Espacio Europeo de Educación superior.

El Plan de acción tutorial apunta directamente cara a la garantía y a la adecuación de los métodos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, a la adquisición de competencias del alumnado, a la atención, a la diversidad, a la orientación, al aprendizaje, a la procura de una igualdad de género etc., recogidos de una forma amplia tanto en las memorias de los títulos como en el sistema de garantía de calidad del centro.

2 Ficha básica del PAT del centro

Centro			
Ámbito de aplicación: titulaciones	(El PAT debería recoger distintas acciones relacionadas con todas las titulaciones de grado y máster impartidas en el centro.)		
Aplicación temporal del PAT	(La organización del PAT puede referirse a un curso académico o abarcar un período temporal indefinido sujeto a las modificaciones que el documento pueda recoger ante debilidades encontradas. Cada centro deberá determinar la opción que más se ajuste a las necesidades, a las posibilidades y a la realidad de sus titulaciones.)		
Coordinación del PAT			
Curso de implantación del PAT		Fecha de aprobación de la versión en vigor del PAT	

3 Objetivos

(Cada centro deberá determinar los objetivos del PAT en función de las necesidades que se presentan en el ámbito general y específico de cada titulación. Los objetivos que se muestran a continuación son simplemente orientativos.)

El PAT del **centro...** pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Establecer un sistema de información, orientación y canalización socio educativa para las alumnas y alumnos de nuevo ingreso mediante la asignación de una persona docente tutora.
- Implantar un sistema de información para el estudiantado sobre el funcionamiento del centro.
- Motivar una participación activa del alumnado de nuevo ingreso en los distintos aspectos de la vida universitaria.
- Incentivar la participación en programas de movilidad, así como en otras actividades de carácter específico o transversal que complementan su formación universitaria.
- Ampliar la información sobre las salidas profesionales relacionadas con las enseñanzas del centro.

- Ayudar al alumnado en las situaciones personales que dificulten su normal desarrollo de la actividad académica.
- Emplear el PAT como una forma más de obtención de datos y valoración sobre el propio desarrollo y mejora de la calidad de la titulación.

4 Principios de actuación del PAT

Los siguientes principios constituyen las bases éticas y legales fundamentales de actuación para los distintos implicados en el desarrollo del PAT:

- Principio de privacidad y confidencialidad. La información no ha de salir de los canales y de los procedimientos estrictos para los que se genera, y será privada y confidencial (Ley de protección de datos de carácter personal).
- Respeto a los derechos de las y de los estudiantes, según las normas de la Universidad de Vigo.
- Coordinación y colaboración entre los distintos agentes participantes en el PAT.
- Optimización de los recursos disponibles del centro y de la universidad.
- Elaboración de documentos escritos que permitan el posterior análisis y valoración de resultados y la mejora del proceso.

5 Agentes implicados

(Cada centro deberá determinar los agentes implicados en el PAT, y esta será una variable dependiente de las figuras y de los órganos del centro, de los objetivos que se persigan del ámbito de aplicación etc. La información que aquí se presenta únicamente constituye un ejemplo.)

5.1 Equipo decanal/directivo

El equipo decanal/directivo participa en el diseño del PAT, pero su función fundamental está ligada a la promoción y al desarrollo de este.

Elevará, para que apruebe a Junta de Centro, la propuesta documental del PAT, así como los criterios de selección-establecimiento del profesorado y del alumnado tutor y los criterios de asignación del estudiantado tutorizado.

Velará por el cumplimiento de las acciones acordadas e impulsará, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, las mejoras oportunas a la vista de los resultados obtenidos.

5.2 Coordinación del PAT

Figura nombrada por el equipo decanal para apoyar el desarrollo del PAT. Actúa como interlocutora entre los distintos agentes implicados al recoger la información relevante y al impulsar su mejora. Quien coordine el PAT elaborará un informe a la finalización de cada curso académico en el que se recoja los resultados de satisfacción, las principales incidencias, así como cualquiera otra cuestión relevante que se deba analizar.

5.3 Comisión de Garantía de Calidad

Como principal órgano de seguimiento de la calidad en el centro, deberá analizar los informes parciales o finales que le entregue quien sea responsable de la coordinación del PAT o cualquier agente implicado y determinar las acciones de mejora oportunas. Deberá velar porque el procedimiento de orientación al estudiantado del sistema de calidad del centro cumpla los requisitos y esté permanentemente actualizado.

5.4 Profesorado tutor

La labor de tutoría sustentase en el establecimiento de un vínculo académico particular entre los docentes-tutores/las y el alumnado tutorizado. Se trata de una relación que permitirá conocer al estudiantado en otras facetas distintas de la netamente docente, puesto que se le va aconsejar y a orientar en otros aspectos de su vida académica. Esta relación está basada, fundamentalmente, en principios de confianza, comunicación y respeto entre ambas partes.

Las funciones básicas del profesado tutor serán las siguientes:

- Aconsejar al alumnado en la toma de decisiones académicas de acuerdo con sus criterios, gustos, preferencias etc.
- Orientar en la solución de las dudas e inconvenientes burocráticos que en el marco del curso académico puedan encontrar.
- Transmitir la información precisa sobre los servicios y las actividades que se realizan en el centro y en la Universidade de Vigo, y que puedan ser del interés del grupo de estudiantes.
- Informar y fomentar sobre la participación del estudiantado en los órganos colegiados del centro y de la universidad, en las actividades que se desarrollen en el centro y mismo en el propio PAT y, en general, en la vida universitaria.
- Recopilar la información necesaria para desenvolver las actuaciones del PAT relativas a su grupo de alumnado.
- Registrar la información de acuerdo con lo establecido para poner a disposición de la coordinación del PAT y de la dirección del centro.
- Asistencia a las reuniones organizativas y al desarrollo del PAT en las que sea convocado por la coordinación del PAT y/o por la dirección del centro.

Criterios de Selección de los/las Profesores-as tutores/as:

(La selección de tutores/a o del alumnado tutor deberán ser determinados en el ámbito del centro de acuerdo con sus características diferenciales)

Los criterios de selección de los tutores será establecida por el Equipo Decanal/Directivo en coordinación con la comisión académica de posgrado.

La distribución de alumnado entre el profesorado-tutor será equitativo y partirá del número de alumnos/las totales, teniendo en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

1.-Poderán ser tutores/as el profesorado del centro con vinculación permanente, junto con el profesorado ayudante, ayudante doctor y asociado.

2.- Solo podrán ser tutores/as del alumnado de un curso el profesorado que imparta docencia en ese curso.

3.-Un/a profesor/a no podrá tutorizar a alumnos/as de más de un título

5.5 Estudiantado tutor

La figura del estudiantado tutor resulta importante desde dos ópticas diferentes: por un lado, la interacción con otro alumnado de cursos superiores facilita la integración del estudiantado de nuevo ingreso en todos los aspectos de la vida académica. La relación entre el propio alumnado permite una comunicación horizontal más próxima y espontánea.

Por otro lado, no menos importante es la experiencia formativa que adquiere el propio alumnado tutor, que se convierte en ayudante de otras y de otros estudiantes.

Las funciones del estudiantado tutor son:

- Informar al grupo de alumnado correspondiente de las actividades, servicios, iniciativas, programas etc., ofertados por el centro y por la universidad.
- Participar en la acogida y en la integración del alumnado de nuevo ingreso y del estudiantado ajeno procedente de programas de movilidad.
- Colaborar activamente en las reuniones que se organicen dentro de planificación del PAT.
- Colaborar en la realización de informes y encuestas de satisfacción ligadas al PAT.

5.6 Estudiantado

Son las personas destinatarias del PAT. A ellas se dirigen las actuaciones programadas con el fin último de favorecer a consecución de sus metas académicas y personales ligadas a la etapa universitaria.

6 Plan de tutorización

6.1 Actuaciones de tutorización en las titulaciones de grado

(Los criterios de selección del profesorado y del alumnado tutor deberán determinarse en el ámbito del centro de acuerdo con sus características diferenciales respetando el principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres. Cada centro deberá establecer, así mismo, las distintas actuaciones del PAT. Las que se relacionan la continuación son únicamente un ejemplo.)

6.1.1 Actuaciones de organización

El equipo directivo informará al profesorado y a los distintos implicados del PAT con el fin de realizar la distribución definitiva de las distintas acciones, del alumnado y de los horarios entre los/las tutores/as, los tutores/as-alumnos/as, las aulas de atención etc. (véase el anexo I).

6.1.2 Actuaciones de acogida

- Acto de bienvenida (la primera semana del curso)

(Cada centro deberá recoger las distintas acciones que se llevan a cabo en el acto de bienvenida al alumnado que accede al primero curso de las titulaciones de grado impartidas en él. La información que se presente a continuación constituye únicamente un ejemplo.)

En el acto de bienvenida el decano o decana recibe al alumnado de nuevo ingreso. Los coordinadores y coordinadoras de curso le presentan el plan de estudios y las guías docentes, los horarios y los calendarios etc.

Interviene el/la coordinador/a del PAT que ofrece una presentación amplia del PAT: de sus objetivos, de la importancia de participar, de las principales actuaciones etc.

Una persona representante de la delegación de estudiantes hace una presentación de la web del centro como el canal de información pública fundamental de las principales unidades y servicios. Este alumno o alumna informa también de los principales órganos colegiados y de sus representantes, así como de la importancia de participar en los mismos y en los procesos de evaluación de la satisfacción para garantizar la calidad y la mejora continua en el centro y en las titulaciones.

En el acto de bienvenida participa el personal de la biblioteca, que ofrece información sobre su funcionamiento y de las posibilidades que este servicio ofrece.

El personal del Servicio de Deportes, de la Oficina de Voluntariado y de la Oficina de Relaciones Internacionales, de la Unidad de Igualdad, etc... presentes en el acto hace una breve descripción de los servicios que ofrecen y de los principales programas que gestiona. También invitan al alumnado para acercarse a sus instalaciones y ampliar la información que deseen.

Finalmente, el/la decano/a clausura el acto.

- Acto de presentación al alumnado de 2.º, 3.º y 4.º curso de grado (la primera semana del curso)

En este acto, quien coordine cada curso informa, fundamentalmente, sobre las distintas materias del curso. También se potencia su participación en los programas de movilidad

y voluntariado. Se recuerda la importancia de que participen en los órganos de decisión del centro y de la universidad y también en los distintos procesos de evaluación de la satisfacción, por constituir los instrumentos fundamentales para la mejora.

6.1.3 Actuaciones de apoyo y seguimiento

- Acciones con el profesorado tutor

El profesorado tutor asesorará a su alumnado a lo largo de todo el curso académico mediante la programación de tres reuniones anuales con su grupo de estudiantes. El alumnado tutor podrá participar en las reuniones a petición del profesorado tutor.

Así mismo, la tutora o tutor podrá reunirse con el alumnado en cualquiera momento del curso. El estudiantado deberá solicitar una reunión para concretar la fecha y la hora. El seguimiento se realizará principalmente a través de pequeños grupos, y en los casos que sean necesario de forma individual. Para facilitar el seguimiento se establecerá un registro a través de unas fichas de seguimiento de las reuniones grupo de estudiantes tutelado (véase el anexo III).

- Acciones con el alumnado tutor

El alumnado tutor realizará una sesión de presentación entre el grupo de estudiantado que tutoriza. Les facilitará su correo electrónico y otros datos de contacto con el fin de que su respectivo grupo de estudiantes se pueda comunicar con él/ella en el momento que lo precise.

6.1.4 Actuaciones de carácter formativo

- Curso cero

Está destinado al alumnado de primero curso y pretende facilitar el cambio que siempre supone para las y los estudiantes el tránsito de la etapa de bachillerato a la universidad. Su objetivo prioritario es potenciar el rendimiento académico a través del afianzamiento de conocimientos y competencias que en la etapa universitaria resultan de máxima importancia para conseguir los logros establecidos. La participación en los cursos es de carácter voluntario.

- Ciclo de conferencias, seminarios y/o jornadas

Se trata de acciones formativas organizadas desde el centro y que complementan la formación de las/los alumnas y alumnos. Le permite al estudiantado participar en contextos de aprendizaje distintos al aula para potenciar la motivación y mejorar la integración en la titulación y en el centro. Este último organizará un mínimo de dos seminarios o conferencias relacionadas con cada una de las titulaciones de grado impartidas.

6.2 Cronograma

7 Metodología

La pedagogía actual asienta sus bases en los principios de la interactividad y de la constructividad, concediéndole al alumnado el protagonismo de su aprendizaje, donde el rol del profesorado tutor es el mediador/a y facilitador/a.

Por lo tanto, para realizar eficazmente el trabajo de tutoría, se emplea una metodología flexible para adaptarse a las diferentes estrategias de aprendizaje, a la diversidad del alumnado y, por supuesto, a sus necesidades particulares.

Se pretende que sea el alumnado bajo la supervisión y la ayuda del tutor o tutora quien asuma la responsabilidad en la toma de decisiones. Quien tutoriza se configura como una persona que media para tentar favorecer:

- La integración del alumnado en la vida universitaria y en los procesos de formación.
- El aprendizaje autónomo del alumnado y la toma de decisión.
- El adecuado desarrollo curricular del estudiantado.

Tanto en el diseño, en la planificación y en la implantación del plan es imprescindible la cooperación y la coordinación de todos los agentes que participan en él, y también es necesaria la colaboración de otros servicios de la Universidade de Vigo.

Con este método de trabajo se pretende contribuir al nuevo reto que se presenta con el espacio europeo de educación superior, en el que se apuesta por una educación basada en competencias.

8 Evaluación

La evaluación del PAT se concibe como un proceso de recogida y análisis de información relevante que aporta datos sobre:

- Los resultados obtenidos a partir de la puesta en práctica del plan (productos).
- La idoneidad de los medios y de los recursos empleados para obtener los citados resultados (proceso).

Los datos de la evaluación constituirán un elemento para reflexionar que contribuirá a lograr los objetivos establecidos con carácter general. Constituye una herramienta

esencial, ya que proporciona la información precisa para las decisiones que se van tomando durante a planificación, el desarrollo y a su finalización.

Las principales fuentes de datos serán:

- Los registros del PAT (fichas, anotaciones, incidencias).
- Las encuestas de satisfacción del alumnado y del profesorado.
- Los indicadores de impacto de las actuaciones (número de actuaciones, participación, asistencia, solicitudes del estudiantado etc.).

Plan de acción tutorial

Anexos

Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: RELACIÓN DE ALUMNADO Y TUTORES/AS ASIGNADOS/AS

Centro _____ Año académico 20__/_

Tutoría:

Alumnado asignado

Table with 4 columns: Nombre, Apellidos, Titulación, Curso. Includes 10 empty rows for data entry.

Tutoría:

Alumnado asignado

Table with 4 columns: Nombre, Apellidos, Titulación, Curso. Includes 10 empty rows for data entry.

Anexo II

Esta ficha puede ser empleada por los/las tutores/as que lo consideren preciso, como mecanismo para disponer de una información amplia del alumnado que tutoriza.

En todo caso, cubrir la ficha es una acción voluntaria por parte del alumnado que deberá firmar su consentimiento para emplear la información aportada en la misma de forma exclusiva por el/a tutor/a y únicamente en el ámbito de la tutoría. En el podrá por lo tanto hacerse pública mediante ningún canal.

La confidencialidad de los datos se garantiza siempre de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de datos Ley 15/1999 del 13 de diciembre.

Una vez finalizada la relación tutor-alumnado, las fichas deberán ser destruidas de modo seguro y confidencial (ejemplo destructora de papel).

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: FICHA INICIAL DE DETECCIÓN DE NECESIDADES (El alumnado la cubrirá voluntariamente)			
Centro		Año académico	20__/ __
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A			
Apellidos y nombre			Fotografía
DNI			
Curso y titulación			
Teléfono/correo electrónico			
Lugar de nacimiento			
Fecha de nacimiento			
Enfermedad de algún tipo de discapacidad			
Domicilio			
Motivación para elegir la titulación			
Actividades de su interés			
CONTEXTO DE ESTUDIO Y TRABAJO			
Tipo de residencia (familiar, piso de estudiante, residencia, piso propio etc.)			
Forma de sufragar los gastos (ayuda familiar, bolsa, trabajo etc.)			
Posibilidades de asistencia a la clase			
Tiempo potencial para el estudio diario			

Forma de tratar el estudio diario (organización en grupo o individual, como resuelve dudas etc.)	
¿Considera importante acudir a tutorías de las materias? ¿Las utiliza?	
TRAYECTORIA ACADÉMICA	
Estudios realizados para acceder a esta titulación	
Otros estudios o formación complementaria	
¿Le gustaría ampliar su formación? ¿En qué temas tiene interés?	

(.....Nombre y Apellidos del alumno/a), autorizo a mi tutor/a a emplear esta información de forma exclusiva en el ámbito de la tutoría y a fin de cumplir estrictamente con los objetivos descritos en el plan de acción tutorial.

Data

Firma del/ de la Alumno/a

Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: FICHA DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍAS			
Centro	Año académico: 20__/20__		
Curso y titulación			
Fecha y hora			
Tipo de tutoría	En grupo <input type="checkbox"/> Grupo: _____	Individual <input type="checkbox"/>	
Apellidos y nombre(s) del(s) estudiante(s)			
Tipo de reunión	Inicial <input type="checkbox"/>	De seguimiento <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Motivo de la reunión			
Temas formulados			
Desarrollo (Observaciones)			
Acuerdos y compromisos			

Anexo IV-A

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:
CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO

1 Valore la documentación y la información previa ofrecida del PAT:

Insuficiente	
Suficiente	

2 Evalúe la organización y la coordinación de las distintas actividades desarrolladas en el PAT:

Muy mala	
Mala	
Buena	
Muy buena	

3 ¿En qué grado el desarrollo del PAT respondió sus expectativas?

Nada	
Poco	
Bastante	
Mucho	

4 Valore el grado de utilidad del PAT:

Nada	
Poco	
Bastante	
Mucho	

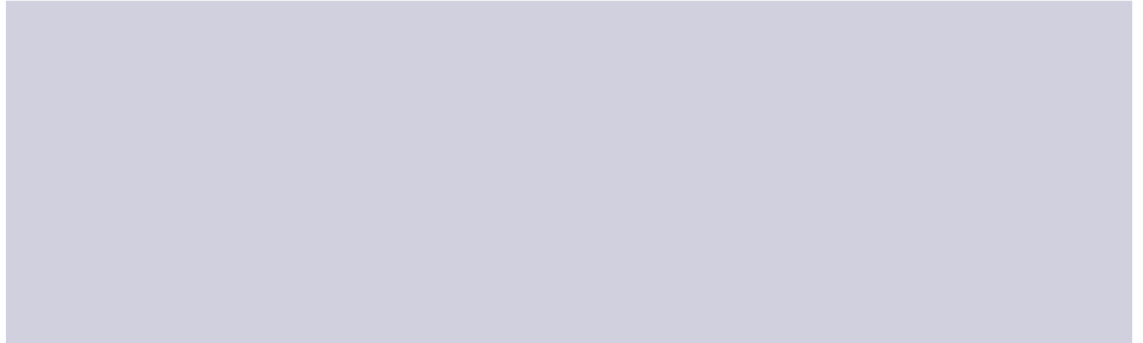
5 ¿Piensa que las fechas establecidas para las distintas actividades fueron adecuadas?

Si	
No	

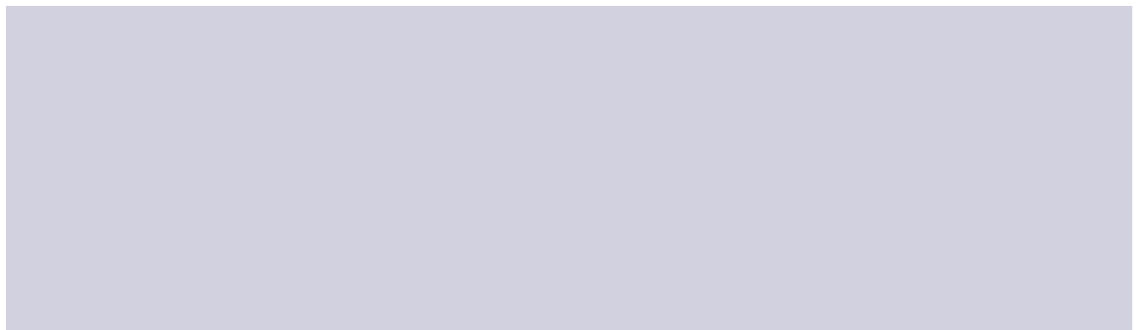
6 ¿Considera adecuado el sistema de seguimiento?

Si	
No	

10 ¿Que eliminaría del PAT?



11 ¿Que añadiría?



¡Gracias por su colaboración!

Anexo IV-B

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:
CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DEL/A TUTOR/A**

- 1 Indique el número de reuniones con alumnado tutorizado que tuvieron lugar durante el curso académico:

Número de reuniones en grupo	Número
Número de reuniones individuales	Número

- 2 Valore la documentación y la información previa ofrecida por el equipo coordinador del PAT (equipo directivo/otro):

Insuficiente	
Suficiente	

- 3 Evalúe la organización y la coordinación de las distintas actividades desarrolladas en el PAT:

Muy mala	
Mala	
Buena	
Muy buena	

- 4 Valore la carga del trabajo que le supone el seguimiento del PAT:

Ninguna	
Poca	
Bastante	
Mucha	

- 5 ¿Considera que las fechas establecidas para las distintas actividades fueron adecuadas?

Si	
No	

- 6 Valore el grado de utilidad del PAT de acuerdo con las experiencias con el estudiantado:

Nada	
Poco	
Bastante	
Mucho	

7 ¿Considera adecuada la metodología empleada?

Si	
No	

8 ¿Piensa que es adecuado el sistema de seguimiento?

Si	
No	

9 ¿Qué eliminaría del PAT?

10 ¿Qué añadiría?

¡Gracias por su colaboración!

Anexo V

SERVICIOS DE LA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL ALUMNADO

Ofoe (Oficina de Orientación al Empleo)

Objetivos

- Proporcionar un servicio integral de información, asesoramiento y formación en el ámbito de la orientación profesional para el empleo.
- Fomentar las oportunidades de acercamiento a la práctica y al ejercicio profesional de los universitarios/as.

<p>Servicios que ofrece</p>	<p>Gestión de prácticas en empresas e instituciones públicas y privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas en empresas e instituciones: tienen como finalidad facilitar la preparación para el ejercicio profesional del alumnado universitario. Las personas destinatarias son estudiantes con 50 % de los créditos, necesarios para obtener su titulación, superados. El período de realización es a lo largo de todo el curso académico, con una duración máxima de seis meses y jornada de trabajo aconsejable de cuatro horas. - Prácticas para realizar el proyecto de fin de carrera (PFC): tiene como finalidad ayudar a desenvolver un proyecto de fin de carrera basado en una actividad empresarial real. Las personas destinatarias son estudiantes que tienen aprobado el tema del PFC. El período de realización es a largo de todo el curso académico. <p>Gestiones de ofertas de empleo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidad: mediar entre las empresas/instituciones y los/las aspirantes a través de ofertas de trabajo. Conseguir que el titulado/a obtenga un puesto de trabajo a través de las ofertas de Ofoe acordes con su formación universitaria; así como llevar a cabo acciones de difusión y captación de empresas/instituciones con objeto de impulsar su colaboración con la Universidade de Vigo. - Personas destinatarias: todas los titulados y tituladas universitarias que cursan total o parcialmente sus estudios en la Universidade de Vigo y estudiantes actualmente matriculados. <p>Orientación y asesoramiento individualizado en busca de empleo</p> <p>Finalidad: ayudar a la incorporación al mercado laboral transmitiendo destrezas útiles y necesarias para enfrentarse a la primera busca de trabajo.</p> <p>Formación para el empleo</p> <p>Finalidad: para ayudar a la inserción laboral de los/las egresados/as de la Universidade de Vigo, la Ofoe organiza un programa formativo que pretende mejorar la su empleabilidad y, por lo tanto, su acceso al mercado de trabajo.</p>
<p>L</p>	

<p>Fuvi (Fundación Universidade de Vigo): programa de prácticas, Ofie (Oficina de Iniciativas Empresariales), proyectos europeos, Universia etc.</p>	
<p>Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Difundir y fomentar el espíritu emprendedor en su entorno, presentando el autoempleo como una salida laboral alternativa. - Detectar proyectos con un alto contenido tecnológico surgido a partir del potencial innovador de la Universidade de Vigo.

<p>Servicios que ofrece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de prácticas en empresas e instituciones públicas y privadas. - Gestión de ofertas de empleo. - La difusión de la cultura emprendedora y el fomento del autoempleo cara a la identificación de emprendedores/as en el entorno universitario. - La formación de emprendedores/as orientadas a fortalecer los conocimientos de planificación y gestión necesarios. - La promoción de la innovación cara a la detección y a la evaluación de tecnologías comercializables y a la valoración del conocimiento y a la innovación con criterios de mercado. - El asesoramiento a emprendedores/as en la evaluación de la idea y la posterior puesta en marcha del proyecto. - La gestión de estructuras de apoyo.
<p>ORI (Oficina de Relaciones Internacionales)</p>	
<p>Objetivo</p>	<p>Centralizar, coordinar y gestionar las actividades de cooperación internacional en el seno de la Universidade de Vigo.</p>
<p>Servicios que ofrece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación superior. - Fomento y gestión de la movilidad de estudiantado propio y extranjero, en especial en el marco de los programas Sócrates-Erasmus, ISEP, bolsas MAE y programas de cooperación de la Universidade de Vigo. - Asesoramiento a las personas candidatas de Universidade de Vigo seleccionadas con estos programas sobre la documentación que deben presentar, la información sobre la cuantía de las bolsas y las posibles ayudas complementarias, así como sobre las gestiones que tienen que realizar con las universidades de destino; y gestión del pago de las bolsas y de las realización de los informes pertinentes que solicitan las instituciones que financian estas bolsas (UE, Agencia Nacional de Erasmus, AECI y ISEP). - Gestión de la aceptación de estudiantado extranjero que participa en un programa de intercambio; elaboración de Guía del estudiantado extranjero; y asesoramiento y dotación de alojamiento y organización de actividades y visitas culturales. - Elaboración y negociación de acuerdos de cooperación internacional. - Asegurar la presencia de la Universidade de Vigo en foros y encuentros de educación internacional.

Servicio de Bolsas	
Objetivo	Garantizar las condiciones de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y para que todo y estudiantado goce de las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los estudios superiores.
Tipos de bolsas	<p>Bolsas convocadas por organismos públicos como el Ministerio de Educación y Ciencia; el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte; la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria; la Universidade de Vigo, entre otras, así como por entidades concertadas y privadas como la Fundación Caixa Galicia, la Fundación Pedro Barrié de la Maza, La Caixa, Portal Universia SA etc., atendiendo la diferentes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el extranjero - Para hijos e hijas de emigrantes - Estudios universitarios generales de 1.º y 2.º ciclo - Proyecto de fin de carrera y tesis de licenciatura - Colaboración o iniciación a la investigación - Créditos para el financiamiento de los estudios universitarios - Premios de fin de carrera - Otras ayudas - Área de Tecnoloxías de Información y de las Comunicacions (ATIC) - Bolsas para estudios oficiales de posgrado
Extensión Cultural	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar la «formación integral» del alumnado, así como que la sociedad sienta la universidad como algo próximo, como una institución que contribuye a la mejora de su «calidad de vida» y que, en definitiva, se debe a la propia sociedad - Potenciar la dinamización y la organización de actividades de carácter cultural, solidario y deportivo.

<p>Servicios que ofrece</p>	<p>Actividades de carácter cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria de cursos de Extensión Cultural: para completar la formación de los miembros de la comunidad universitaria, de personas y tituladas y de profesionales que demandan una formación permanente. - Convocatoria de talleres de Extensión Cultural: para ampliar la oferta formativa y promover así las habilidades sociales diferentes de las que forman parte del currículo académico. - Convocatoria de ayudas para actividades extraacadémicas y de difusión cultural: para promover actividades culturales en sus más diversas formas (ciclos de conferencias, debates etc.). - Convocatoria de ayudas para acciones participativas y asociacionismo: para el fomento de las actividades organizadas por asociaciones integradas por estudiantado de la universidad con la finalidad de organizar actividades socioculturales. - Programación de Extensión Cultural: se trata de una programación continuada de actividades culturales que abarcan diferentes ámbitos: música, teatro, cinematografía, exposiciones de arte, talleres de lenguaje de signos, gastronomía, fotografía etc., y actividades de voluntariado y solidaridad coordinadas por la Osix. <p>Actividades de carácter deportivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de ocio-formación: cursos monográficos sobre puentismo, inmersión, yoga, surf, escalada, tenis, ajedrez etc.; escuelas deportivas en los campus de Pontevedra, Ourense y Vigo (bailes de salón, <i>aerobox</i>, taichí, capoeira etc.). - Actividades de ocio-recreación: programa Delecer (golf, puentismo, <i>rappel</i> vuelo, equitación, paracaidismo y parapente); programa Augaventura (descenso de barrancos [<i>rafting</i>], windsurf, inmersión etc.); programa Roteiros culturales (conocer los referentes culturales más importantes de nuestro entorno). - Actividades de competición: competiciones internas, interuniversitarias y federadas. - Área de Deporte y Salud y Unidad de Medicina Deportiva y Unidad de Actividad Física Personalizada.
<p>Gabinete Psicopedagógico</p>	
<p>Objetivo</p>	<p>Ofrecer al alumnado que lo precise una orientación y asistencia, tanto sobre aspectos estrictamente académicos como otros más personales. Tanto unos como los otros pueden influir de manera negativa en el adecuado desarrollo del ámbito sociofamiliar.</p>

Servicios que ofrece	<ul style="list-style-type: none">- Asesorar al estudiantado en la planificación y en el desarrollo de su trayectoria académica y profesional.- Adecuar y optimizar las decisiones académicas, maximizando la variedad de las posibilidades de las salidas profesionales.- Incrementar los niveles de autoestima y de motivación personal y profesional.- Mejorar los hábitos de estudio, la organización de los trabajos y aprender distintas técnicas de estudio para conseguir un mayor éxito a lo largo de carrera.
SIOPE (Sección de Información, Orientación y Promoción del Estudiante)	
Objetivo	Informar y orientar, de manera más adecuada posible y con calidad, toda la comunidad universitaria y, por ende, a la sociedad en general lo que la Universidade de Vigo les ofrece.

<p>Servicios que ofrece</p>	<p>Información general académica y administrativa para el alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a la universidad (selectividad y preinscripción) - Titulaciones de Universidade de Vigo - Titulaciones del resto de las universidades españolas - Planes de estudios - Bolsas y ayudas al estudio - Programas de formación - Másteres y cursos de posgrado - Cursos complementarios y de verano - Seguro escolar - Permanencia en la universidad - Situaciones de matrícula particularizada <p>Información para alumnado extranjero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre los servicios al estudiantado - Residencias universitarias - Servicios universitarios en general - Actividades deportivas - Actividades culturales - Actividades científicas - Alojamiento
-----------------------------	--

Biblioteca	
<p>Web</p>	<p>http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/</p>
<p>Servicios que ofrece</p>	<p>Sus servicios incluyen la consulta en la sala, o el préstamo a domicilio, la información bibliográfica, los recursos electrónicos y el intercambio interbibliotecario, además de las actividades formativas para los usuarios y usuarias.</p> <p>Para facilitar el acceso de docentes, estudiantes y personal de universidad a todos los recursos, los horarios de las bibliotecas coinciden con los de las facultades y escuelas, excepto en el período de exámenes, en que varias bibliotecas permanecen abiertas hasta la madrugada y durante los fines de semana.</p>

Servicio de Deportes	
Web	http://deportes.uvigo.es/index.asp
Servicios que ofrece	<p>Ocio y formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Escuelas deportivas- Cursos- Programas de ocio- Aguaventura- Rutas culturales <p>Deporte y salud</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividad física personalizada o libre- Medicina- Fisioterapia <p>Competiciones y eventos</p> <ul style="list-style-type: none">- Internas- Interuniversitarias

Centro de Lenguas	
Objetivo	El Centro de Lenguas nace con el objetivo de dotar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general de un servicio de enseñanza de lenguas.
Servicios que ofrece	<p>La oferta de lenguas atiende a los diferentes tipos de demandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El interés de alumnado de las facultades y de las escuelas en completar su currículum, al reforzar el aspecto lingüístico. - La necesidad del alumnado extranjero, que viene a nuestra universidad temporalmente, de seguir cursos de español. - La demanda del personal investigador de ampliar y completar su competencia lingüística, particularmente en las lenguas más empleadas en el ámbito científico. - El conocimiento de las lenguas minoritarias, de las lenguas propias de nuestra comunidad y también de otras situaciones lingüísticas semejantes, como el catalán, y otras menos próximas. - El interés del Centro de Lenguas incluye también las lenguas de signos.
Servicio médico del campus	
Teléfono	986 813 451
Servicios que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de urgencias - Reconocimientos médicos

SERVICIOS DE UNIVERSIDADE DE. VIGO DE ESPECIAL INTERES PARA EL ALUMNADO

Unidad de Igualdad

Objetivo:	<p>La Unidad de Igualdad tiene el objetivo fundamental de remover los obstáculos que dificultan la situación igualitaria entre las mujeres y los hombres de la Universidad de Vigo.</p> <p>Tienen encomendada la tarea de promover medidas que garantizan el acceso en igualdad de condiciones a la investigación, a los estudios universitarios, al trabajo a la promoción profesional de las mulleres y de los hombres en la Universidad de Vigo, así como realizar el seguimiento del desarrollo y cumplimiento de legislación y de los planes y medidas que se adopten en la materia.</p>
Página web:	<p>http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/igualdade/index.html</p>
Servicios que ofrece:	<p>Impulsar y supervisar a realización de las políticas de igualdad aprobadas en el I Plan de igualdad entre mujeres y hombres de Universidad de Vigo.</p> <p>Atender los casos de acoso sexual o por razón de sexo.</p> <p>Recibir cualquiera denuncia en la que se produzca una situación discriminatoria por razón de sexo.</p> <p>Apoyar iniciativas de cualquiera miembro de la comunidad universitaria en favor de la promoción de la igualdad real entre mujeres y hombres</p> <p>Emitir informes de impacto de género sobre las normativas y convocatorias aprobadas por la Universidad.</p> <p>Ofrecer medios y recursos para contribuir a la transversalización del principio de igualdad en el ámbito universitario.</p> <p>Revisar el empleo de un lenguaje no sexista na comunicación institucional.</p> <p>Organizar actividades de sensibilización que promuevan valores igualitarios y que traspasen el ámbito universitario.</p> <p>Proponer la formación en materia de igualdad de todos los sectores de comunidad universitaria.</p> <p>Asesorar las asociaciones estudiantiles que tienen entre sus objetivos la lucha contra las desigualdades de género.</p> <p>Facilitar informes de situación de mujeres y hombres en el seno de la comunidad universitaria.</p> <p>Impulsar la incorporación de perspectiva de género en la docencia e investigación.</p> <p>Contribuir a la lucha contra los estereotipos de género.</p>