

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DOS CENTROS (GRAOS E MESTRADOS)

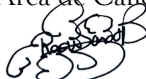
PROCEDEMENTO

Orientación ao alumnado e atención ás necesidades específicas de apoio educativo

CÓDIGO DO-0203 ÍNDICE 05

ELABORACIÓN

Área de Calidade



Data e sinatura

03/03/2021

VALIDACIÓN

Comisión de Calidade



Data e sinatura

21/6/2021

APROBACIÓN

Comisión Permanente



Data e sinatura

21/6/2021

Proceso

Planificación e desenvolvemento do ensino

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	15/05/2008	Área de Calidade	Creación dos procedementos (documentación marco) no marco do programa Fides-Audit de SGC dos centros.
01-03	2008-2011	Comisións de garantía de calidade dos centros	Intervalo de modificacións realizadas polos centros no ámbito dos seus SGC baseadas fundamentalmente nas recomendacións establecidas nos informes de avaliación do deseño remitidos pola ACSUG.
04	20/03/2019	Área de Calidade	Evolución do procedemento inicial «Promoción e orientación ao alumnado». Creación do procedemento coa denominación «Orientación ao alumnado». Nova codificación, trama de redacción e estrutura, e novos contidos.
05	03/03/2021	Área de Calidade	Actualización do procedemento. Incorporación do tratamento das necesidades específicas de apoio educativo. Adaptación do nome do procedemento á actualización do contido.

Índice

I Obxecto	4
II Alcance	4
III Referencias	4
IV Desenvolvemento	6
V Anexos	11

I OBXECTO

Definir o sistema que permite organizar os procesos de orientación ao alumnado para dar resposta ás súas necesidades e expectativas, con especial atención ás súas necesidades específicas de apoio educativo.

II ALCANCE

O alcance do procedemento esténdese de forma xenérica ao alumnado de grao e de mestrado da Universidade de Vigo.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

- Regulamento de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo da Universidade de Vigo.
- Decreto 13/2019, de 24 de xaneiro, polo que se aproban os Estatutos da Universidade de Vigo
- Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro de universidades
- Estatuto do estudante universitario, aprobado polo RD 1791/2010, do 30 de decembro.
- Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal, modificada pola Lei 26/2011, do 1 de agosto, de adaptación á convención internacional sobre os dereitos das persoas con discapacidade.
- Normativa de dedicación e recoñecementos docentes do profesorado.
- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexislación e a normativa xeral que afecta o SGC dos centros está descrita no *Manual de calidade*.

III.2. Definicións

Necesidades específicas de apoio educativo: «Referímonos a un conxunto de necesidades que presenta o alumnado nunha etapa educativa concreta ou que se estende ao longo de todas elas e que abarca desde necesidades especiais derivadas dunha discapacidade, un trastorno de conduta, polas súas altas capacidades intelectuais, por incorporarse tarde ao sistema educativo ou polas súas condicións persoais ou de historia escolar» (Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación).

III.3. Abreviaturas e siglas

- SGC: sistema de garantía de calidade
- PAT-ANEAE: Plan de acción tutorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo
- PIUNE: Programa de integración de universitarios con necesidades específicas de apoio educativo
- UNATEN: unidade de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo
- COATEN: comisión técnica de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Contribuír á **formación integral** do alumnado facilitando o seu desenvolvemento académico e persoal e incorporando, se é preciso, os mecanismos necesarios para atender ás súas necesidades específicas de apoio educativo.

IV.2. Responsable do proceso

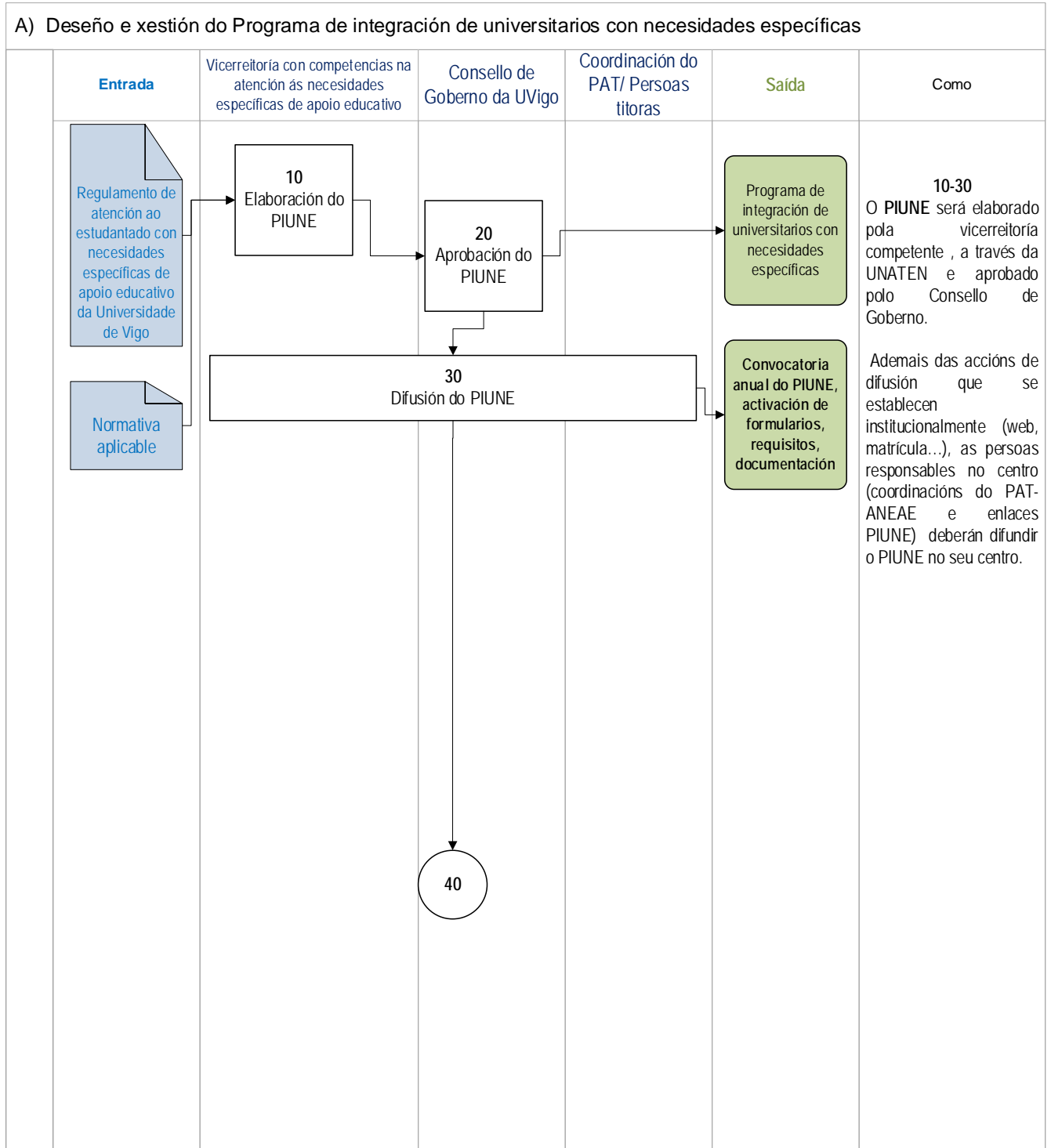
Institucional: Vicerreitoría de Responsabilidade Social, Internacionalización e Cooperación

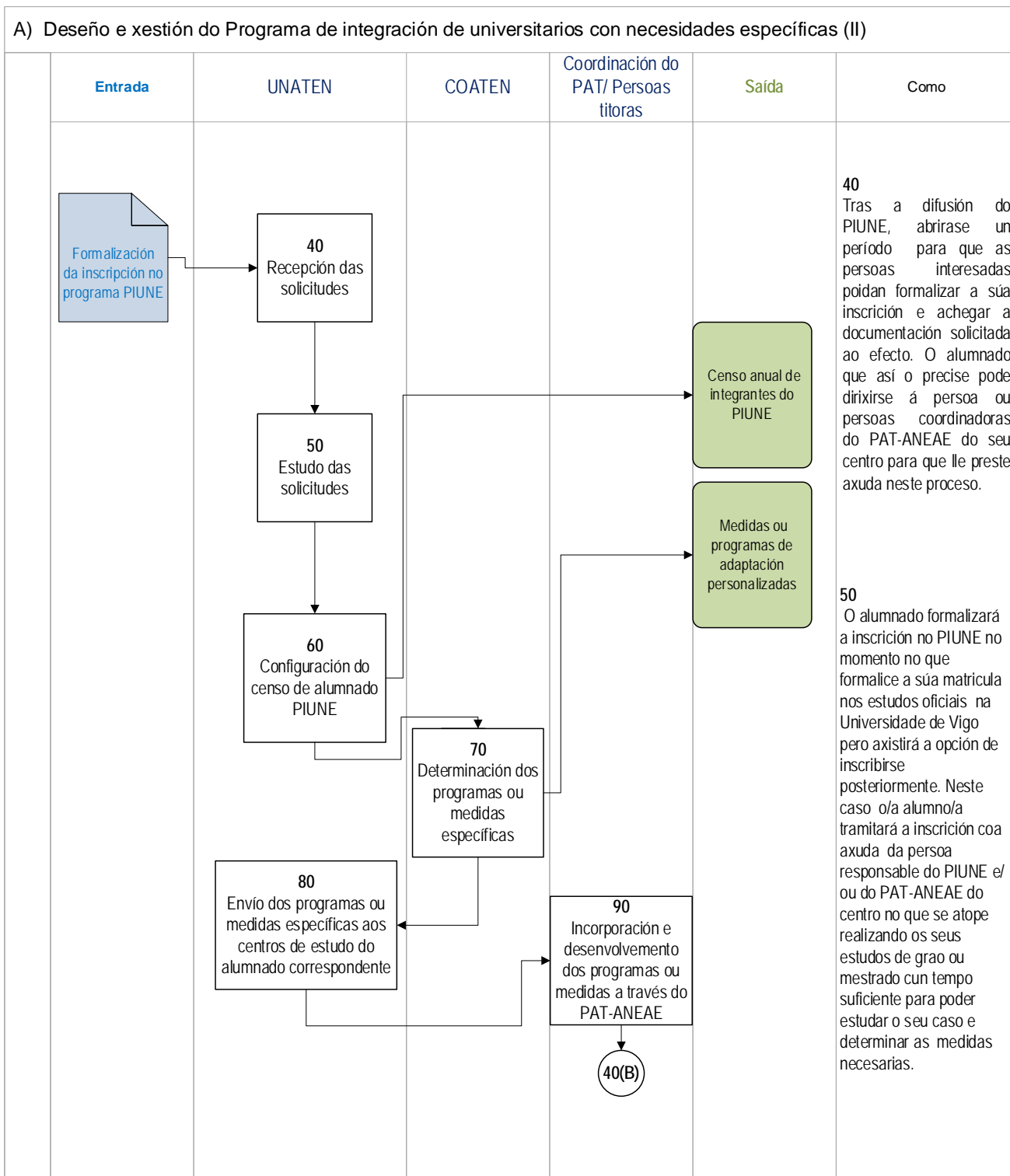
Centro: persoa coordinadora do Plan de acción tutorial (PAT) e persoa coordinadora ou enlace PIUNE (se ambas as funcións recaen en persoas diferentes).

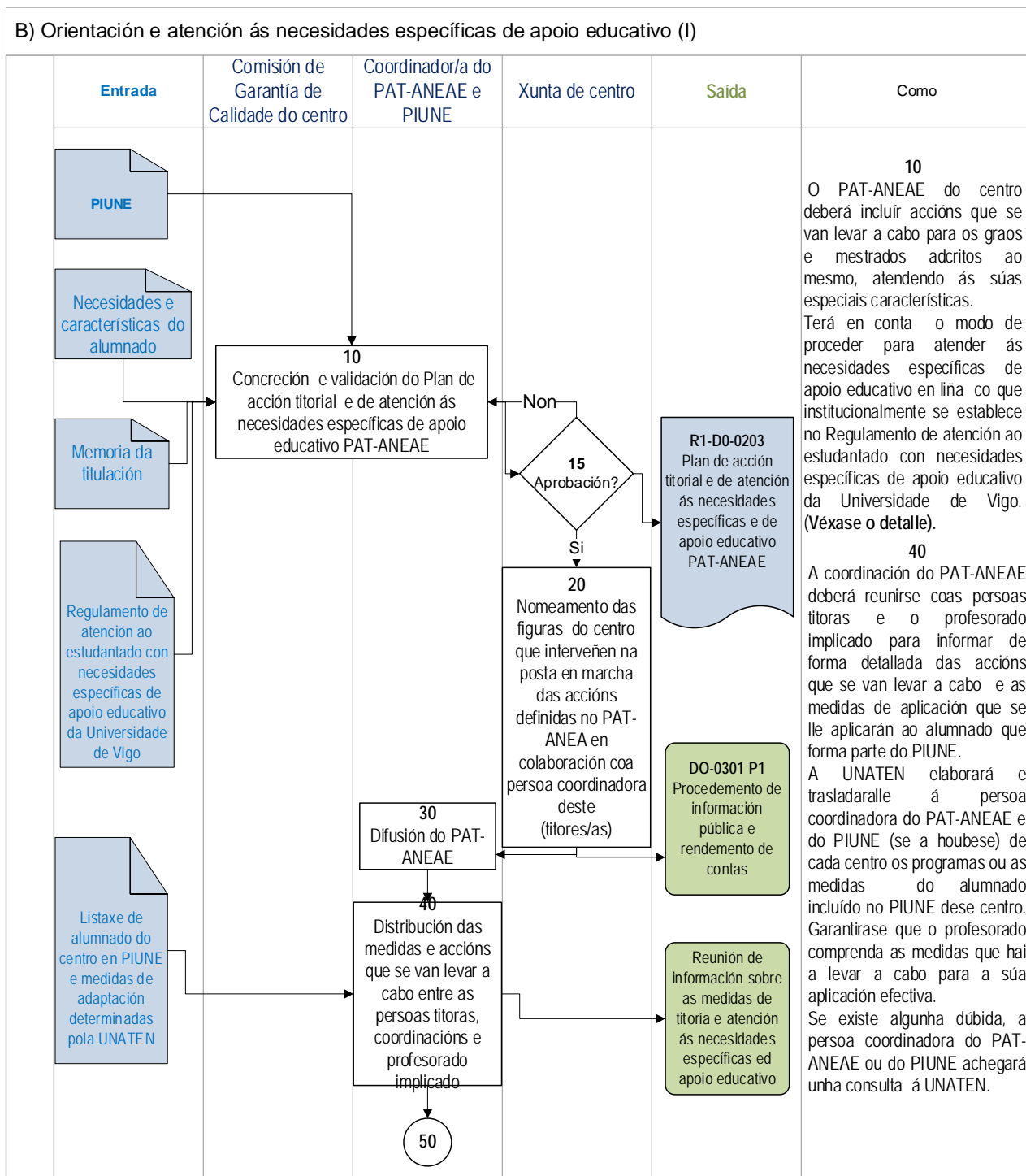
IV.3. Indicadores

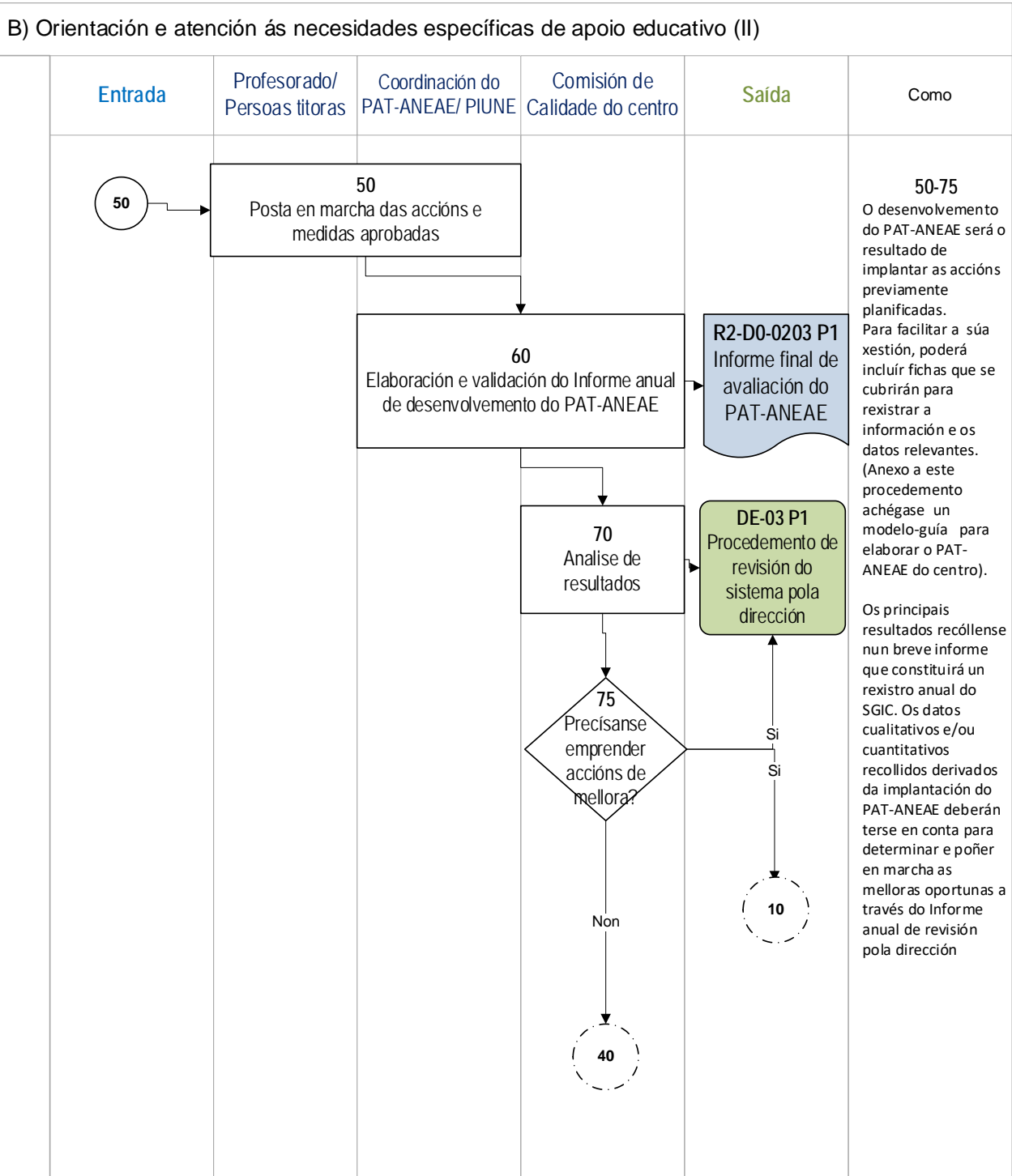
A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no catálogo de indicadores, dispoñible no portal de transparencia da Universidade de Vigo.

IV.4. Diagrama de fluxo









Comentarios

A Universidade de Vigo mediante o Regulamento de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo manifesta o seu compromiso co desenvolvemento integral de todo o alumnado.

Para tal fin establece un programa destinado a resolver situacións de desigualdade, levando a cabo programas e medidas personalizadas para asegurar unhas condicións específicas para o desenvolvemento efectivo dos estudos.

O PIUNE

O Programa de integración de universitarios/as con necesidades específicas, de carácter institucional inserido nun marco de responsabilidade social e aprobado polo Consello de Goberno, ten por obxecto facilitar os servizos e os recursos específicos para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo cos que conta a Universidade de Vigo. As e os estudantes que o precisen para a súa integración na vida universitaria poderán solicitarlle á UNATEN a súa inclusión.

A participación no programa terá carácter voluntario e estenderase por un ano académico. Cada ano académico deberá formalizarse unha nova solicitude para seguir participando.

O PAT-ANEAE

O Plan de acción tutorial e de atención ás necesidades específicas de apoio educativo (PAT-ANEAE) é unha ferramenta do centro pola que se formaliza a atención personalizada ao alumnado. O PAT-ANEAE do centro recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración do alumnado na vida universitaria e atender ás súas necesidades formativas e informativas, sempre no marco das atencións ás necesidades específicas de apoio educativo.

Supón superar o modelo especificamente académico, só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións socioeducativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal, ademais do académico.

Preténdese ir consolidando unha liña de acción tutorial coherente coas necesidades do alumnado, 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.

O Plan de acción tutorial apunta directamente cara á garantía e á adecuación dos métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación, á adquisición de competencias do alumnado, á atención á diversidade, á orientación na aprendizaxe etc., recollidos dunha forma ampla tanto nos regulamentos da universidade coma nas memorias dos títulos e no sistema de garantía de calidade do centro.

V ANEXOS

- Modelo/Guía para o deseño do PAT-ANEAE

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano/posto)	Duración
Código	Denominación				
R1-D00203 P1	Plan de acción tutorial e de atención ás necesidades específicas de apoio educativo (PAT-ANEAE)	Electrónico	Aplicación do SGC	Coordinación do PAT-ANEAE	6 anos
R2-D00203 P1	Informe final de avaliación do PAT-ANEAE	Electrónico	Aplicación do SGC	Coordinación do PAT-ANEAE	6 anos

Outras evidencias para o seguimento e a acreditación das titulacións (véxase a Guía de seguimento e acreditación dos títulos oficiais de grao e mestrado da ACSUG):

- A información sobre os recursos materiais directamente vinculados co título (evidencia E18) está dispoñible na páxina web do centro e/ou da titulación.
- A información sobre os servizos de orientación académica e programas de acollida (evidencia E19) está detallada no procedemento de orientación.
- Os materiais didácticos e/ou tecnolóxicos que permiten unha aprendizaxe a distancia (evidencia E22) están dispoñibles nas plataformas de teledocencia (Faitic, videoconferencia...).



Plan de acción tutorial e atención ás necesidades
específicas de apoio educativo da
Escola de Enxeñaría Industrial

Data de aprobación (CGC y CP): 21/06/2021

1 Índice

2 Presentación

3 Ficha básica do PAT do centro

4 Obxectivos xerais

5 Principios de actuación do PAT

6 Axentes implicados

6.1. Equipo decanal/directivo

6.2. Comisión de calidade do centro

6.3. Coordinación do PAT-ANEAE/Persoa coordinadora do PIUNE e profesorado titor

6.4. Persoas titoras: titores/as xerais do PAT-ANEAE e titores/as do PIUNE

6.5. Estudantado titor

6.6. Estudantado

7 Organización xeral

8 Metodoloxía

9 Plan de titorización PAT-ANEAE

10 Calendario

Anexos

2 Presentación

O Plan de acción tutorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo (PAT- ANEAE) da Escola de Enxeñaría Industrial (EEI)

recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración de todo o alumnado na vida universitaria e atender as súas necesidades formativas e informativas. As accións específicas de apoio educativas que sexa necesario implantar para atender as necesidades do alumnado integraranse neste mesmo plan, buscando a completa sistematización e normalización de actuacións integrais nunha ferramenta única, completa e heteroxénea.

A implantación deste modelo de PAT-ANEAE supón superar o modelo especificamente académico, só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións socioeducativas e integradoras baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal e a integración do alumnado con necesidades específicas. Ademais, ambas as dimensións inciden dunha forma directa no desenvolvemento académico e no éxito profesional.

Esta ferramenta consolida unha liña de acción tutorial coherente coas necesidades do alumnado, que normaliza as distintas accións co obxectivo de acadar un axeitado equilibrio entre as expectativas do alumnado e os obxectivos que se expoñen no actual marco de educación superior.

O Plan de acción tutorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo apunta directamente cara á garantía e á adecuación dos métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación, á adquisición de competencias do alumnado, á atención á diversidade, á orientación cara á aprendizaxe etc., recollidos dunha forma ampla tanto nas memorias dos títulos coma no sistema de garantía de calidade do centro e vertebrados, e tamén a través do Programa de atención ás necesidades específicas de apoio educativo ou programa equivalente que o substitúa ou inclúa.

3 Ficha básica do PAT do centro

Ámbito de
aplicación

Todas a titulacións do centro de grao e de mestrado.

Persoas ou persoas
coordinadoras do
PAT-ANEAE

O coordinador do PAT-ANEAE en la EEI e o subdirector de alumnado. A selección e nomeamento doutros coordinadores ou titores corresponde á comisión académica de cada titulación.

4 Obxectivos xerais

O PAT do centro pretende acadar os seguintes obxectivos:

- Implantar un sistema de información para todo o estudiantado sobre o funcionamento do centro.
- Motivar unha participación activa de todo o alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.
- Incentivar a participación en programas de mobilidade, así como noutras actividades de carácter específico ou transversal que complementen a súa formación universitaria.
- Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas coas ensinanzas do centro. Este obxectivo ten especial relevancia no caso dos mestrados.
- Garantir o desenvolvemento das accións determinadas dentro do Programa de atencións ás necesidades específicas de apoio educativo do alumnado do centro inscrito nel. O coordinador do PAT-ANEAE manterá unha comunicación directa coa UNATEN (Unidade de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo) e trasladaranlles ao profesorado e ás persoas titoras (se os houbese) a programación de actividades que se van desenvolver e/ou as adaptacións acordadas para garantir a atención á diversidade e á igualdade de oportunidades deste alumnado. As adaptacións establécense a COATEN (comisión técnica de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo) no marco do desenvolvemento do programa.
- Axudar o alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu desenvolvemento normal da actividade académica informándoo dos servizos da universidade que poden atender á súa situación específica.
- Empregar o PAT como unha forma máis de obtención de datos e de valoración sobre o propio desenvolvemento e a mellora da calidade da titulación.

5 Principios de actuación do PAT

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

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

6 Axentes implicados

6.1 Equipo directivo

O equipo directivo participa no deseño do PAT-ANEAE, pero a súa función fundamental está ligada á promoción e ao desenvolvemento deste.

Velará polo cumprimento das accións acordadas e impulsará, xunto coa comisión de garantía de calidade, as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos.

6.2 Comisión de garantía de calidade

Como principal órgano de seguimento da calidade no centro, deberá analizar os informes parciais ou finais que lles entreguen as persoas coordinadoras do PAT-ANEAE ou calquera axente implicado e determinar as accións de mellora oportunas no funcionamento. Deberá velar porque o procedemento de orientación ao estudantado e a atención ás necesidades específicas de apoio educativo do sistema de calidade do centro cumpra os requisitos e estea permanentemente actualizado.

6.3 Coordinación do PAT-ANEAE

O coordinador do PAT-ANEAE en la EEI e o subdirector de alumnado.

No caso de que se estime oportuno, o equipo directivo poderá nomear adicionalmente unha persoa coordinadora do Programa de atención ás Necesidades Específicas de Apoio Educativo (PIUNE) no centro que, en todo caso, actuará sempre dentro do marco da coordinación do PAT-ANEAE. É importante destacar que, no caso de que existan ambas figuras, estas actuarán de forma colaborativa e coordinada, sendo os interlocutores entre os distintos actores no ámbito do centro e a UNATEN.

A Información (accións, incidencias, resultados) relevante recollerase nun Informe Final que será analizado e validado pola Comisión de Calidade do Centro ao remate de cada curso académico.

6.4 Persoas titoras: Do PAT-ANEAE en xeral e específicos para a atención ás necesidades específicas de apoio educativo-ANEAE

O labor de tutoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre os tutores/as 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. Esta relación está baseada,

fundamentalmente, en principios de confianza, comunicación e respecto entre ambas as partes.

O titor PIUNE (ou programa equivalente) se fora necesario, será o titor que acompañará a unha alumna ou a un alumno con necesidades específicas de apoio educativo do centro inscrito no PIUNE, acompañándoo en todo o proceso de integración e coordinando e trasladando ao profesorado implicado as medidas, accións ou ferramentas que debe ter en conta no desenvolvemento da docencia cara a integración do alumnado e co obxectivo de que se garantan os seus dereitos e poida acadar con éxito os obxectivos académicos.

A necesidade de nomear un ou varios tutores/as PIUNE virá determinada pola análise da COATEN e a UNATEN cada curso académico, tras o análise das situacións, características e necesidades do alumnado do centro inscrito no PIUNE.

Tutores/as xerais do PAT-ANEAE

As funcións básicas da persoa titora 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 poidan atopar no marco do curso académico.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades realizadas no centro e na Universidade de Vigo e que poidan ser do interese do grupo de estudantes.
- Informar e fomentar a participación do estudantado nos órganos colexiados do centro e da universidade, nas actividades que se desenvolvan no centro e mesmo no propio PAT-ANEAE e, en xeral, na vida universitaria.
- Recompilar a información necesaria para desenvolver as actuacións do PAT-ANEAE relativas ao seu grupo de alumnado.
- Rexistrar a información de acordo co establecido para a súa posta a disposición da coordinación do PAT-ANEAE e da dirección do centro.
- Asistencia ás reunións organizativas e ao desenvolvemento do PAT-ANEAE ao que sexa convocado pola coordinación do PAT e/ou a dirección do centro.

Titoras e tutores do PIUNE (ou programa equivalente)

As funcións básicas da persoa titora PIUNE axustaranse ao disposto no Regulamento de atención ao estudiantado con necesidades específicas de apoio educativo da Universidade de Vigo.

- Acompañamento, asesoramento e axuda directa ao alumnado PIUNE que titoriza.
- Actuará de interlocutor/a entre a coordinación do PAT-ANEAE e o profesorado no desenvolvemento das accións ou das adaptacións acordadas para o desenvolvemento do proceso de ensinanza/aprendizaxe.

6.5 Criterios de selección de persoas coordinadoras e de persoas titoras

O coordinador do PAT-ANEAE en la EEI e o subdirector de alumnado. A selección e nomeamento doutros coordinadores ou titores corresponde á comisión académica de cada titulación.

6.6 Estudiantado titor

A figura do estudiantado titor resulta importante desde dúas ópticas diferentes. Por unha banda, a interacción con outro alumnado de cursos superiores facilita a integración do estudiantado de

cursos inferiores en todos os aspectos da vida académica. A relación entre o propio alumnado permite unha comunicación horizontal máis próxima e espontánea.

Por outra banda, e non menos importante, é a experiencia formativa que adquire o propio alumnado titor, que se converte en axudante doutros e doutras estudantes.

As funcións do estudiantado 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 estudiantado alleo procedente de programas de mobilidade.
- Colaborar activamente nas reunións organizadas dentro da planificación do PAT-ANEAE.
- Colaborar na realización de informes e enquisas de satisfacción ligadas ao PAT-ANEAE.

6.7 Estudiantado

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

7 Organización xeral

Tanto a estrutura do PAT coma o deseño de actividades deben someterse á validación da comisión de calidade do centro e aprobarse na Xunta de Centro ou comisión delegada da mesma.

Ao inicio do curso académico informárase os distintos implicados do PAT-ANEAE da distribución definitiva de cada grupo de alumnado/persoa titora asignada e, de ser o caso, o titor/a PIUNE-alumno/as. Publicárase tamén o calendario (data, hora e lugar) das distintas accións e calquera outra información relevante para o desenvolvemento do PAT-ANEAE.

8 A metodoloxía

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

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

Preténdese que sexa o alumnado, baixo a supervisión e a axuda do titor/a, quen asuma a responsabilidade na toma de decisións. O titor/a configúrase como un mediador/a que intenta favorecer:

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

Tanto no deseño coma 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 reto iniciado co espazo europeo de educación superior de desenvolver unha educación superior baseada en competencias.

9 Plan de titorización PAT-ANEAE: ORIENTA-T

9.1 Actuacións de titorización xerais para todo o alumnado do centro

9.1.1 Actuacións de acollida e de presentación do PAT ANEAE

No acto de benvida o equipo directivo do centro recibe o alumnado de novo ingreso dos graos e as persoas responsables dos mestrados, o alumnado que inicia estudos de mestrado. Entre a información que se lle ofrece ao alumnado neste acto inclúese:

- Información xeral dos estudos.
- Guías docentes.
- Importancia do PAT-ANEAE.
- Canles, instrumentos e ferramentas de participación do alumnado na toma de decisións e mellora do centro e das titulacións (enquisas, canle de QSP, órganos de participación...).
- Convidanse as persoas de servizos relevantes como o Servizo de Deportes, biblioteca, Oficina de Relacións Internacionais, extensión cultural, SIOPE...
- Información sobre o PIUNE (ou programa equivalente).

9.1.2 Acto de presentación ao alumnado de 2.º, 3.º e 4.º de grao e de 2.º de mestrado.

Neste acto, o coordinador/a de cada curso de grao e de mestrado informa, fundamentalmente, sobre as distintas materias do curso. Tamén se potencia a súa participación nos programas de mobilidade e de voluntariado. Lémbrese a importancia de que participen nos órganos de decisión do centro e da universidade, e tamén nos distintos procesos de avaliación da satisfacción, xa que constitúen dous instrumentos fundamentais para a mellora. Tamén se responden dúbidas ou cuestións que formulen os estudantes.

Nos último curso de grao e de mestrado infórmase sobre o TFG e o TFM, respectivamente.

9.1.3 Ciclo de conferencias, seminarios e xornadas

Trátanse de accións formativas organizadas desde o centro e que complementan a formación das alumnas e alumnos de graos e de mestrados. Permítenlle ao estudantado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración nas titulacións e no centro, e mesmo mellorar a súa información sobre o mercado laboral e o emprego.

9.2 Actuacións de titorización para o alumnado dos graos

9.2.1 Actuacións de carácter formativo

Curso cero

Está destinado ao alumnado de primeiro curso e pretende facilitar o cambio que sempre supón para o estudantado o tránsito da etapa de bacharelato á universidade. O seu obxectivo prioritario é potenciar o rendemento académico nas materias con maior dificultade a través do afianzamento de coñecementos e de competencias que na etapa universitaria resultan de máxima importancia para acadar os logros establecidos. A participación será de carácter voluntario.

9.2.2 Actuacións de apoio e de seguimento

Estas accións esténdense ao longo de todos os estudos de grao e supón apoiar e asesorar o alumnado na planificación do seu currículo (itinerarios, optatividade, prácticas, mobilidade...). Tamén supón orientar o alumnado sobre actividades extracurriculares e sobre as cuestións relacionadas co rendemento académico.

Poderanse establecer reunións específicas sobre aspectos relacionados coa orientación profesional, orientación académica e mobilidade organizando con outros servizos da universidade talleres ou seminarios específicos. Para o alumnado de cuarto curso organizarase unha sesión específica para tratar de forma ampla o desenvolvemento do traballo de fin de grao (TFG).

O alumnado con necesidades específicas de apoio educativo manterá sesións de seguimento coa persoa titora que teña asignada.

9.3 Actuacións de titorización para o alumnado dos mestrados

9.3.1 Actuacións de carácter formativo

Accións de nivelación

Están destinadas ao alumnado de novo ingreso no mestrado e o seu obxectivo é ofrecer información, documentación e ferramentas complementarias que lle permitan acadar o nivel de partida necesario para afrontar os estudos con garantías. É especialmente relevante nos mestrados que presentan perfís de acceso de alumnado diversos e diferenciados con competencias e coñecementos moi heteroxéneos vinculados a estudos de grao de ramas, ámbitos ou especialidades distintas. A participación nestas accións terá carácter voluntario por parte do alumnado.

9.3.2. Orientación profesional específica

A oferta de accións de orientación profesional ao alumnado de mestrado é especialmente relevante porque, en moitas ocasións, este nivel académico é o paso previo que anticipa a súa entrada no mercado laboral e, polo tanto, é un momento chave no seu posterior desenvolvemento profesional. Neste bloque inclúense:

- Foros de emprego.
- Visitas a entidades/empresas relevantes.
- Conferencias a cargo do alumnado ingresado no mestrado.
- Sesións ou obradoiros organizados en colaboración coa Unidade de Emprego e Emprendemento da Universidade de Vigo sobre:
 - Deseño do currículo e da carta de presentación
 - Técnicas activas de busca de emprego
 - A entrevista de traballo
 - Autoemprego e emprendemento
 - Rede Eures/mobilidade laboral en Europa

As accións que se determinen deben publicarse coa antelación suficiente para garantir a máxima difusión e acadar a máxima participación.

10 Confidencialidade e Protección de datos

10.1. Deber de confidencialidade

Os axentes implicados no PAT-ANEAE: equipo directivo, membros da Comisión de Garantía da Calidade, Coordinadores, persoas titoras xerais, persoas titoras do PIUNE ou programa equivalente, estudiantado titor e resto de alumnado e empregados públicos que participen do PAT-ANEAE están suxeitos as condicións e requisitos establecidos pola normativa para o cumprimento do deber de confidencialidade, e en especial conforme ao artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Os axentes implicados no PAT-ANEAE manterán no máis estrito segredo profesional toda a información confidencial que poida chegar ao seu coñecemento como consecuencia do desenvolvemento das súas funcións ou actividades asignadas, comprometéndose a non divulgala, publicala, cedela, revelala nin poñela a disposición de terceiros. A duración desta obriga é de carácter indefinido e manterase en vigor con posterioridade á finalización destas actividades.

O incumprimento deste deber supón a transgresión da boa fe e a posibilidade de incorrer en responsabilidades.

10.2. Información sobre protección de datos de carácter persoal

De acordo co disposto no artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección da persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos ou "RXPDP") e co disposto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos facilitados polo alumnado e profesorado participantes do Plan de Orientación ao alumnado e atención ás necesidades específicas de apoio educativo PAT-ANEAE, serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade de Vigo, coa finalidade de ofrecer una orientación axeitada e atender as súas necesidades específicas de apoio educativo. e amparados pola Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de universidades e a súa normativa de desenvolvemento

Estes datos trátanse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e conservaranse durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da citada finalidade e do tratamento dos datos.

O alumnado, os tutores/as ou os profesores/as e o resto de participantes neste plan teñen dereito a solicitarlle á persoa responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse ao devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade dos seus datos.

Devanditos dereitos poderá exercelos mediante solicitude en sede electrónica da Universidade de Vigo <https://sede.uvigo.gal/> ou solicitude dirixida ao Reitor da Universidade de Vigo e presentada ante o rexistro da Universidade de Vigo, ou calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da Universidade de Vigo, Campus universitario Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Para mais información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos> .

Igualmente poderá dirixir a dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da Universidade de Vigo, ao enderezo electrónico dpd@uvigo.gal.

Así mesmo, se esta solicitude non é atendida pola Universidade de Vigo, terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

11 Avaliación

A avaliación do PAT-ANEAE concíbese como un proceso de recollida e de 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:

- Documentación do PAT (fichas, anotacións, incidencias) recollida nun informe final do PAT-ANEAE que se presentará ao final de cada curso académico.
- As enquisas de satisfacción do alumnado e do profesorado.
- Enquisas específicas (se as houberse).
- Outros datos do impacto do PAT-ANEAE (número de actuacións, participación, asistencia, solicitudes do estudiantado...).

12 Cronograma de desenvolvemento do PAT-ANEAE: ORIENTA-T

Plan de acción tutorial e atencións ás necesidades específicas de apoio educativo PAT-ANEAE		
Accións para o alumnado do centro		
Actividade	Persoas destinatarias	Data, hora e lugar
Acto(s) de acollida	Alumnado de 1.º de grao e 1.º de mestrado	Al inicio del curso
Acto(s) de presentación	Alumnado de 2.º, 3.º e 4.º de grao e de 2.º de mestrado	Al inicio del curso
Ciclo de conferencias, seminarios, talleres programados...	Todo o alumnado do centro	As datas e lugares correspondentes a cada actividade publicaranse con antelación.
Accións para o alumnado das titulacións de grao		
Actividade	Persoas destinatarias	Data, hora e lugar
Curso cero	Alumnado de 1.º de grao	Curso integrado na plataforma de teledocencia da universidade. Acceso dispoñible na páxina web do centro
Sesiones informativas programas movilidad: Chalas/sesiones informativas sobre los distintos programas de movilidad, los requisitos necesarios y la normativa aplicable	Todo o alumnado do centro	Enero
Apoyo en técnicas de organización personal y objetivos: Curso(s)/Jornada(s) de apoyo a los estudiantes de primeros cursos sobre técnicas de organización y técnicas de estudio	Estudiantes dos primeiros cursos	Sept-Jul
Seguimiento proceso aprendizaje: Valorar las dificultades de los alumnos	Todos os estudantes do grao	Fin 1C y 2C

en las distintas asignaturas del curso, así como detectar problemas de coordinación horizontal y vertical entre asignaturas.		
Sesión informativa planificación carrera formativa EEI: -Sesión informativa sobre: planificación carrera formativa, asignaturas docencia en inglés, requisitos y preparación estancias en el extranjero -Planificación de la carrera formativa de la EEI	Todos os estudantes do grao	Novembro
Sesión informativa planificación carrera formativa EEI : Sesión informativa dirigida especialmente a los alumnos de últimos cursos sobre realización de prácticas en empresas, estancias en el extranjero, Trabajo Fin de Grado, Máster en Ingeniería Industrial y organización académica del próximo curso académico	Todos os estudantes do grao	Xunio-Xulio
Acciones de orientación laboral y/o empleabilidad Curso(s)/Jornada(s) de empleabilidad orientado a alumnos de los últimos cursos de grado	Estudantes dos últimos cursos	Xunio-Xulio

Accións para o alumnado das titulacións de mestrado

Actividade	Persoas destinatarias	Data, hora e lugar
Actividades de nivelación	Estudantes do primeiro curso do mestrado correspondente	A o comenzo do curso no horario e ubicación indicados polo coordinador do título correspondente
Actividades de orientación profesional	Estudantes do último curso do mestrado correspondente	A o logo do curso no horario e ubicación indicados polo coordinador do título correspondente

Anexos

- Anexo I: Listaxe de servizos da Universidade de Vigo de especial relevancia no marco do PAT-ANEAE

Anexo I

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL RELEVANCIA NO MARCO DO PAT-ANEAE

Área de Emprego e Emprendemento

A Área de Emprego e Emprendemento é unha unidade de xestión que ten como obxectivo fundamental facilitar, en colaboración coas administracións, empresas e outras institucións, o acceso ao mercado laboral das persoas tituladas na Universidade de Vigo.

Funcións

- Facilitar información, asesoramento e formación, preferentemente individualizados, no ámbito da orientación profesional e a inserción laboral.
- Xestionar, en coordinación cos centros, empresas e demais axentes implicados, as prácticas externas do estudantado.
- Elaborar e xestionar ofertas de emprego asumindo labores de intermediación entre os axentes empregadores e as persoas tituladas.
- Establecer relacións de cooperación con outras unidades universitarias e especialmente con outras administracións, empresas e institucións.
- Realizar estudos, informes, estatísticas e análises por petición dos superiores.
- Coordinar as actividades das diferentes unidades administrativas nas materias da súa competencia.
- Actuar con criterios de colaboración e de asistencia con outras administracións e entidades relacionadas coa universidade.

Saiba máis

uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/unidade-emprego-emprendemento

FUVI (Fundación Universidade de Vigo)

Entidade sen ánimo de lucro creada en 1997 pola Universidade de Vigo para impulsar actuacións no ámbito do emprego, do emprendemento e da formación. Busca que o alumnado dispoña dunha maior conexión co contexto socioeconómico para procurarlle un futuro mellor.

Funcións

A principais liñas de actuación da fundación son as seguintes:

a) Emprego e emprendemento

- Xestión das prácticas académicas extracurriculares do alumnado da Universidade de Vigo en entidades privadas e públicas, apoiando deste xeito a práctica profesional do estudantado e a súa inserción laboral.
- No ámbito do emprendemento préstase apoio e asesoramento na realización de plans de empresa, na posta en marcha dos proxectos e tamén se realizan os informes técnicos para tramitar o Programa de iniciativas de emprego de base tecnolóxica (IEBT) da Xunta de Galicia.

b) Formación complementaria

- Linguas. No Centro de Linguas (CdL) impártense clases de máis de dez idiomas, prepáranse e realízanse exames de acreditación oficial de linguas, e impártese formación especializada e a medida.
- Emprego e emprendemento. A Fuví realiza seminarios de formación de técnicas de busca de emprego, competencias transversais e de emprendemento, co obxectivo de apoiar a inserción laboral do estudantado e a posta en marcha de iniciativas empresariais.

c) Difusión e promoción de actividades

- *Diario da Universidade de Vigo* (Duvi), que ten como obxectivo principal achegarlle á comunidade universitaria e á sociedade en xeral as actuacións e as actividades máis relevantes da Universidade de Vigo como administración pública ao servizo da cidadanía.

Saiba máis

webfundacion.webs.uvigo.es/a-fundacion/presentacion/

Oficina de Relacións Internacionais (ORI)

A Oficina de Relacións Internacionais (ORI) centraliza, coordina e xestiona as actividades de cooperación internacional no seo da Universidade de Vigo.

Funcións

- Informar e asesorar a comunidade universitaria sobre os diferentes programas internacionais no ámbito da educación superior.
- Fomentar e xestionar a mobilidade do alumnado e do profesorado propios e estranxeiros, en especial no marco dos programas Erasmus+, ISEP, Bolsas MAE e programas de cooperación da Universidade de Vigo.
- Con respecto aos estudando da Universidade de Vigo proporcionalles asesoramento ás persoas seleccionadas nestes programas sobre a documentación que deben presentar, e información sobre a contía das bolsas e as posibles axudas complementarias, así como sobre as xestións que teñen que realizar coas universidades de destino.
- Con respecto ao profesorado da Universidade de Vigo, a ORI facilitar información sobre os programas de intercambio de docencia e programas de cooperación internacional.
- Con respecto ao alumnado estranxeiro, xestionar a aceptación dos que participan nun programa de intercambio, elaborar a guía do estudantado estranxeiro e enviar os paquetes informativos sobre a Universidade de Vigo, con información sobre os diferentes campus e cidades, recepción, visados, viaxe, busca de aloxamento, matrícula e posibilidades de estudos, en colaboración coas persoas responsables de relacións internacionais.
- Elaborar e negociar acordos de cooperación internacional.
- Asegurar a presenza da Universidade de Vigo en foros e en encontros de educación internacionais.

Saiba máis

uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/oficina-relacions-internacionais

Servizo de Axudas ao Estudo, Bolsas e Prezos Públicos

O Servizo de Axudas ao Estudo, Bolsas e Prezos Públicos ten como misión a información, xestión, tramitación e resolución das bolsas e axudas ao estudo destinadas ao alumnado da Universidade de Vigo e, en concreto, das convocatorias xerais do MECD e das propias da universidade, así como das bolsas de formación convocadas pola Universidade de Vigo. Ademais, encárgase da información e da tramitación dos procedementos de xestión de prezos públicos relativos á vida académica dos e das estudantes.

<p>Funcións</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar as reclamacións e as impugnacións, e elaborar as propostas de resolución en materia de bolsas e axudas ao estudo, e prezos públicos. • Apoiar o sistema de garantía da calidade nos centros, singularmente nos procesos de verificación, seguimento e acreditación das titulacións oficiais dos centros. • Elaborar estudos e informes. • Redactar as convocatorias de bolsas e de axudas propias da Universidade de Vigo. • Xestionar os procedementos de bolsas e de axudas propias da Universidade de Vigo. • Difundir e xestionar as bolsas e as axudas ao estudo convocadas por outros organismos dirixidas ao alumnado da Universidade de Vigo e, en concreto, as do MECD. • Redactar as propostas de normas e dos criterios de aplicación relacionados con bolsas e axudas, e resolución das incidencias. • Xestionar a vida administrativa das persoas bolseiras e actualización dos seus expedientes. • Xestionar os procedementos relativos aos prezos públicos. • Redactar as propostas de normas e dos criterios de aplicación relacionados con prezos públicos, e resolver as incidencias.
-----------------	---

<p>Saiba máis</p>	<p>uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/servizo-axudas-ao-estudo-bolsas-prezos-publicos</p>
-------------------	---

Servizo de Xestión da Extensión Universitaria

O Servizo de Xestión da Extensión Universitaria encárgase de xestionar e de promover entre a súa comunidade determinada formación extracurricular e actividades relacionadas coa cultura, co benestar, coa participación e coa diversidade, así como intentar involucrar esa mesma comunidade en proxectarlle á sociedade en xeral todo o seu coñecemento.

Funcións	<ul style="list-style-type: none">• Compilar, elaborar e difundir a información sobre a Universidade de Vigo relevante para o futuro alumnado.• Coordinar e prestarlle apoio á xestión do acceso e da admisión a estudos de grao.• Programar, organizar e executar campañas informativas e específicas de captación de alumnado.• Organizar, promover e difundir a realización de actividades culturais, de benestar físico e de proxección social.• Organizar e tramitar a oferta de cursos, obradoiros e outros eventos de extensión universitaria, prestando apoio á súa xestión.• Organizar e supervisar o uso, mantemento e cesión dos espazos de uso cultural e deportivo da universidade.• Organizar e xestionar a orientación académica e psicopedagóxica, con especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
----------	--

Funcións	<ul style="list-style-type: none"> • Xestionar os programas para maiores. • Elaborar, promover e xestionar a realización de actividades de voluntariado e de solidariedade. • Xestionar e manter actualizado o rexistro das asociacións universitarias. • Organizar o acceso ás residencias universitarias. • Elaborar estudos e informes. Colaborar e prestar apoio ao sistema de garantía da calidade nos centros. • Establecer criterios e coordinar as actividades das diferentes unidades administrativas nas materias da súa competencia. • Actuar con criterios de colaboración e asistencia con outras administracións e entidades relacionadas coa universidade.
Saiba máis	<ul style="list-style-type: none"> - Xeral: uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/servizo-xestion-extension-universitaria - Deportes: uvigo.gal/campus/deporte - Saúde e benestar: uvigo.gal/campus/saude-benestar - Voluntariado e cooperación: uvigo.gal/campus/voluntariado-cooperacion

Unidade de atención ao estudantado con necesidades específicas de apoio educativo- UNATEN

A UNATEN é unha unidade que se dedica á organización, xestión e control dos recursos, da información e das actividades de asistencia ao estudantado con necesidades específicas de apoio educativo.

Funcións

- Asesorar e informar dos recursos dos que dispón a Universidade de Vigo en materia de atención á diversidade e da forma de acceder a estes.
- Elaborar e manter actualizado o censo de estudantes con necesidades específicas de apoio educativo.
- Informar e asesorar o profesorado e o persoal dos servizos implicados con este colectivo.
- Propoñer acordos de colaboración con outras institucións que faciliten o desenvolvemento de actuacións conxuntas de atención a este colectivo.
- Sensibilizar a comunidade universitaria sobre a situación deste colectivo e garantir o seu acceso á información e á comunicación dentro da Universidade de Vigo.

Saiba máis

uvigo.gal/campus/atencion-diversidade

Centro de Linguas

Tras estes dez anos de experiencia, o CdL é hoxe un referente no ensino de linguas e na acreditación de nivel de idioma, ao estar certificado polas entidades de acreditación máis recoñecidas (Instituto Cervantes, ACLES, TOEFL etc).

Unha das principais liñas de actividade do centro é a formación específica en linguas da comunidade universitaria, co obxecto de contribuír á calidade na docencia e na investigación e á internacionalización da Universidade de Vigo.

Funcións	<p>Estas son as nosas principais liñas de traballo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de idiomas. Impartimos cursos cuatrimestrais e intensivos dos seguintes idiomas: inglés, alemán, español para estranxeiros, francés, italiano, portugués, chino, xaponés, lingua de signos española, persa, árabe e ruso. O Centro de Linguas imparte todos os niveis do Marco común europeo de referencia (A1, A2, B1, B2, C1 e C2). • Cursos específicos de preparación de exames oficiais (DELE, Cambridge, TOEFL). Preparamos para realizar os distintos niveis dos exames oficiais. • Centro formador de formadores. Curso de metodoloxía da ensinanza de español como lingua estranxeira, homologado polo Instituto Cervantes. • Centro acreditador de ACLES. Realización de exames de acreditación de nivel de idiomas CertAcles: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inglés: niveis B1, B2 e C1 ✓ Alemán: nivel B1 ✓ Francés: nivel B1 ✓ Español: niveis B1 e B2 • Centro examinador de DELE (Diploma de español como lingua estranxeira) do Instituto Cervantes (Niveis A1, A2, B1, B2, C1 e C2); e centro examinador de TOEFL e IELTS. • Centro formador e acreditador para a docencia en inglés. O CdL imparte cursos específicos para impartir docencia en inglés e baixo a dirección académica da Universidade de Vigo realiza o exame de acreditación HELA (Higher Education Lecturing Accreditation). • Formación a medida. No CdL elaboramos plans académicos específicos e adaptados ás necesidades dos usuarios e das usuarias, empresas e entidades que requiren formación especializada ou fixan obxectivos adaptados á súa organización. Podes coñecer traballos desenvolvidos nesta liña no apartado «formación a medida».
Saiba máis	cdl.uvigo.gal/

Unidade de Igualdade

Co obxectivo de acadar a excelencia universitaria, a Unidade de Igualdade constitúe o instrumento político responsable da incorporación transversal do principio de igualdade efectiva entre mulleres e homes. Para isto, promove medidas que garantan a igualdade de condicións e realiza o seguimento e o cumprimento da lexislación e dos plans adoptados.

Funcións

Saiba máis uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/organizacion-administrativa/unidade-igualdade

Biblioteca	
<p>A Biblioteca da Universidade de Vigo xestiona e pon a disposición da comunidade universitaria un conxunto de recursos e de servizos de información en apoio das súas actividades de aprendizaxe, docencia e investigación.</p> <p>A Biblioteca Universitaria é un servizo que a Universidade de Vigo ofrécelle á comunidade universitaria co obxecto de facilitar a aprendizaxe, a docencia, a investigación e a actividade profesional dos seus membros.</p> <p>Ademais das coleccións e dos fondos bibliográficos, integran a Biblioteca Universitaria o conxunto de actividades, instalacións, equipos e infraestruturas cos que facilita o acceso, uso, preservación e conservación dos materiais bibliográficos e demais recursos de información.</p>	
Funcións	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar e adquirir os materiais bibliográficos e demais recursos de información en función das actividades de aprendizaxe, docencia e investigación desenvoltas na Universidade de Vigo. Nesta función enténdese tamén incluída a contratación e a obtención dos dereitos de acceso a recursos en formato electrónico. • Catalogar, procesar, manter, preservar e conservar os materiais bibliográficos e os recursos de información de acordo coas normas, recomendacións e protocolos vixentes tanto nacionais coma internacionais. • Organizar, manter e administrar o repositorio institucional de acceso aberto da Universidade de Vigo. • Facilitarlles o coñecemento, acceso e uso dos fondos bibliográficos e os recursos de información aos membros da comunidade universitaria. • Ofrecerlles aos membros da comunidade universitaria o acceso a materiais bibliográficos e recursos de información que non estean dispoñibles na Biblioteca Universitaria a través dos servizos de obtención de documentos e préstamo interbibliotecario.

	<ul style="list-style-type: none">• Orientar e asesorar as persoas usuarias no uso dos fondos bibliográficos e os recursos de información, así como do resto de servizos, equipos e instalacións que a biblioteca pon a disposición.• Realizar actividades formativas que fomenten no estudantado e no persoal investigador as competencias informacionais e dixitais necesarias na aprendizaxe e na investigación.• Calquera outra función que, dentro do seu ámbito de actividade, permita mellorar os seus servizos; se dirixa a dar soporte ás actividades da comunidade universitaria; ou contribúa a unha actuación socialmente responsable da Universidade de Vigo.
Saiba máis	uvigo.gal/universidade/biblioteca

Área de Calidade

A Área de Calidade ten por misión centralizar, coordinar e xestionar as actividades institucionais sobre calidade na Universidade de Vigo.

Os nosos principais obxectivos son facilitar os procesos orientados a mellorar a calidade da Universidade de Vigo, así como xestionar as accións institucionais de calidade que contribúan á mellora continua e á busca da excelencia.

Funcións

- Xestionar os programas institucionais de calidade nos distintos eidos de funcionamento da universidade (docencia, xestión e investigación).
- Apoiar, asesorar e coordinar as diferentes actividades institucionais en materia de calidade na universidade.
- Promover o desenvolvemento dunha cultura de calidade na comunidade universitaria que fomente a mellora continua.

Saiba máis

uvigo.gal/universidade/calidade