

Plan de acción tutorial

Fecha de aprobación 07/11/2014

INTRODUCCIÓN.

Ficha básica del PAT del centro

2. DEFINICIÓN DEL PLAN TUTORIAL.

2.1. Necesidades y actuaciones.

2.2. Objetivos.

2.3. Estructura del PAT.

2.3.1. Agentes implicados y funciones.

2.4. Funciones de los diferentes miembros encargados del PAT.

2.4.1. Coordinador/a del PAT

2.4.2. Profesorado tutor

2.4.3. Alumnado

2.4.4. Comisión de Garantía de Calidad

2.5. Principios que deben estar presentes en el PAT

3. PLAN DE TUTORIZACIONES.

3.1. Cronograma del PAT.

4. EVALUACION DEL PAT.

5. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DEL PAT.

5.1. Anexos

1 Introducción

El Plan de Acción Tutorial de la Escuela Universitaria de Enfermería de Ourense para su titulación de Graduado/a en Enfermería, se implanta gradualmente desde el curso académico 2014-15.

Se trata de toda una serie de actividades que complementan la formación de los estudiantes y de ayuda a su normal integración y desarrollo en el ámbito universitario.

El Plan de Acción Tutorial está estrechamente enlazado tanto con el diseño de la Memoria del título de graduado en enfermería así como con el Sistema de Garantía de Calidad, formando un conjunto de protocolos y actuaciones encaminados a un adecuado desarrollo de los estudiantes en su trayectoria universitaria.

La tutorización del alumnado, implica la atención a los estudiantes desde una perspectiva diferente a la docente, atendiendo precisamente a ese espacio de interconexión entre las personas, además de cuidar la interrelación entre los estudiantes y el propio medio donde se desenvuelve su actividad. El PAT apunta directamente a la persona para procurar su desarrollo y la integración en las actividades que se generen, encaminadas todas ellas a una formación académica y, lo que no es menos importante, a un desarrollo personal.

El PAT se trata de un conjunto de actividades de asesoramiento académicas y formativas que van a facilitar el paso de los estudiantes por la Universidad. Este plan implica la participación y colaboración de varios agentes que, entre todos ellos, configuren y desarrollen la planificación de las actividades.

La formulación intenta abordar acciones de carácter transversal y otras de tipo más específico donde se integran los diferentes agentes en relación a los estudiantes. El conjunto de acciones más específicas se enfocan de cara a momentos puntuales y de especial relevancia en el transcurso del recorrido universitario.

Es de especial relevancia para realizar un seguimiento de Plan de Acción Tutorial, el dejar constancia y testimonio por escrito, de las acciones llevadas a cabo así como de las posibles incidencias que en su transcurso puedan aparecer, ya que de este modo nos va a permitir tanto hacer una evaluación de las mismas como adoptar las posibles recomendaciones de mejora.

Ficha básica del PAT

Centro	Escuela de Enfermería de Ourense		
Ámbito de aplicación: titulaciones	Grado de Enfermería		
Aplicación temporal del PAT	Período temporal indefinido sujeto a las modificaciones que el documento pueda recoger ante debilidades encontradas.		
Coordinación del PAT			
Curso de implantación del PAT	2014-15	Fecha de aprobación de la versión en vigor del PAT	07/11/ 2014

1. DEFINICIÓN DEL PLAN TUTORIAL EN LA ESCUELA DE ENFERMERÍA.

1.1. Necesidades y actuaciones.

Junto a la adaptación de los estudios al EEES que se está llevando a cabo actualmente, se ha desarrollado un nuevo concepto de tutoría que busca una metodología activa y una relación interactiva entre tutor/a-alumno/a y entre los propios estudiantes.

El concepto de tutoría supone un refuerzo y un esfuerzo en la docencia a impartir que conviene planificar y desarrollar con el nuevo Grado en Enfermería, cuya implantación se culmina en el curso académico 2013-14.

Tenemos que entender que la tutoría es un conjunto de actividades que, debidamente planificadas, vienen a reforzar y a complementar la docencia llevada a cabo por el profesorado. El PAT ha de ir encaminado a una completa adquisición de las competencias marcadas en la titulación y ha de atender tanto a los aspectos informativos, formativos, académicos y personales.

El PAT tiene como objetivo responder a las necesidades y apoyar al estudiantado en los procesos de aprendizaje a través del asesoramiento permanente facilitando la integración en dichos procesos, tanto de forma individual como colectiva.

Existen momentos, dentro del período formativo de los estudiantes en el Centro, en los que son especialmente relevantes las necesidades de apoyo, tanto informativo como formativo. Así en su ingreso en el centro y al comienzo de la vida universitaria, la orientación profesional en los últimos meses, o la información e incentivación sobre los diferentes programas de movilidad, suponen puntos de inflexión donde la información, la orientación y el apoyo de forma adecuada son esenciales para un buen desarrollo personal y profesional.

1.2. Objetivos.

- Establecer un sistema de información a los estudiantes sobre el funcionamiento de la Escuela Universitaria de Enfermería de Ourense.
- Orientar sobre su acceso y participación en las diferentes estructuras del centro.
- Motivar a una participación activa en los diferentes aspectos de la vida universitaria.
- Informar a los estudiantes y resolver aquellas cuestiones académicas necesarias para el pleno y normal desarrollo de los estudios de la titulación.
- Facilitar y orientar al alumnado sobre el uso y finalidad de los talleres y laboratorios de forma útil.
- Dar a conocer los diferentes programas y actividades de carácter específico y/o transversal que complementan la docencia en el centro.
- Incentivar la participación en los programas de movilidad, tanto para su participación como para la acogida de los estudiantes que vienen de fuera.
- Informar sobre las posibles salidas profesionales y la continuidad de la formación en programas de posgrado.

- Ayudar al alumnado en aquellas situaciones personales que dificulten su normal desarrollo en la actividad académica.
- Utilizar el PAT como una forma más de obtención de datos y valoración sobre el propio desarrollo del SGIC (sistema de garantía interna de calidad).

1.3. Estructura del PAT.

El Plan de Acción Tutorial está compuesto por una serie de acciones y agentes que lo llevan a cabo y que han de conocer y participar de forma activa para su adecuado funcionamiento.

Consideramos que uno de los momentos esenciales de la estancia del alumnado en la Escuela Universitaria de Enfermería, es el ingreso, lo que supone todo un proceso de asimilación e integración en la estructura universitaria en general y en la Escuela Universitaria en particular, aunque también existe otro momento importante, como es el de la salida de la institución académica, ya que puede suponer un punto de incerteza ante la vida profesional futura, por lo que consideramos que requiere de apoyo ante la ansiedad que este hecho provoca. Se hace evidente en este punto, la importancia de la información y el conocimiento de experiencias concretas de los egresados de la propia titulación.

Igualmente el proceso de formación en segundo y tercer curso, resulta crucial por las decisiones que se puedan tomar con respecto a los programas de movilidad de las/os estudiantes.

Por otro lado, la relación con otro alumnado y la búsqueda de un apoyo y comprensión tanto en el como en el profesorado, supone una apertura y una confianza que se ha de desenvolver e incentivar, ayudando a un mayor y mejor rendimiento académico, así como a una mayor participación en la vida universitaria.

1.3.1. Agentes implicados.

- La **dirección del centro**, como máximo responsable encargado de diseñar y velar por un adecuado desarrollo y funcionamiento del PAT a través del/a coordinador/a de la titulación.
- **Coordinador/a del PAT**, como el agente que ha de llevarlo a cabo en los diferentes cursos y que es el encargado/a de su seguimiento y evaluación continua. Su labor ha de estar coordinada con la dirección del centro.
- **Profesorado tutor**, siendo estos los encargados de aplicar el PAT en sus diferentes niveles y objetivos.
- **Alumnado** a los que va dirigido, siendo estos los de la titulación de Graduado/a en Enfermería.
- **Comisión de Garantía de Calidad**, que será la encargada de valorar la información obtenida y proponer, junto con los demás agentes implicados, los planes de mejora.

2.4. Funciones de los diferentes miembros encargados del PAT.

2.4.1. Coordinador/a del PAT.

- Es la figura encargada de aglutinar la información que se precisa y que se genera en el desarrollo del PAT.
- Se encarga de fomentar y hacer el seguimiento de todo el PAT.
- Asesora, orienta a los profesores tutores.
- Es la figura que realiza la coordinación general del PAT en el centro informando de su desarrollo a la dirección del centro, a la Comisión de Garantía da Calidad, a la Junta de Escuela, así como a cuantos órganos y personas lo soliciten. Se trata de la figura encargada de la elaboración del informe final del PAT y de contribuir al análisis de los resultados obtenidos.

2.4.2. Profesorado tutor.

Son aquellas figuras que mantienen el contacto directo con los estudiantes que detectan y recogen la información de primera mano. Su visibilidad es esencial para el desarrollo y funcionamiento del PAT.

Entre sus funciones están:

- ✓ Organizar al alumnado en grupos tutoriales.
- ✓ Hacer un seguimiento de las incidencias detectadas entre los estudiantes en cuanto a los aspectos informativos, formativos, académicos y personales.
- ✓ Transmitir la información precisa sobre los servicios y las actividades que se realizan en el centro y en la Universidad de Vigo, y en todo aquello que pueda ser de su interés y utilidad.
- ✓ Asesorar a los estudiantes en el desarrollo académico y curricular.
- ✓ Mediar en cuantos conflictos se puedan generar tanto de orden académico como personal.
- ✓ Fomentar la participación de los estudiantes en la vida universitaria.
- ✓ Informar y fomentar sobre la participación de los estudiantes en los órganos colegiados de la institución universitaria.
- ✓ Informar y fomentar la participación de los estudiantes en las actividades que se organicen para un mejor desarrollo de su formación académica y personal.
- ✓ Recopilar la información necesaria en relación a las acciones del PAT.
- ✓ Elaboración de informes parciales y finales de las sesiones de tutorías llevadas a cabo con los estudiantes, para su posterior conocimiento al/la coordinador/a del PAT, así como la dirección del centro.
- ✓ Asistencia a cuantas reuniones sean precisas, para el desarrollo del PAT.

2.4.3. Alumnado.

Es la figura a la que va destinada el Plan de Acción Tutorial y sus funciones son:

- ✓ Participar en las tutorías establecidas en el programa.

- ✓ Facilitar y colaborar en el proceso de tutorización.
- ✓ Hacer uso de la acción Tutorial como complemento de las actividades docentes y académicas.
- ✓ Emitir una valoración de las actividades del Plan de Acción Tutorial al finalizar el curso académico.

2.4.4. Comisión de Garantía de Calidad.

Es el órgano encargado del seguimiento de la calidad y de la elaboración de los planes de mejora en la titulación.

Sus funciones con respecto al PAT, son:

- ✓ Recopilar los informes que se elaboren con respecto al desarrollo de las actividades del PAT.
- ✓ Valoración de las actividades llevadas a cabo.
- ✓ Proponer planes de mejora.

2.5. Principios que han de estar presentes en el PAT.

- Los órganos y miembros que intervienen en el PAT han de conocer y respetar los principios que garanticen un comportamiento ético de todos ellos a lo largo del proceso.
- Principio de privacidad y confidencialidad. La información no ha de salir de los canales y procedimientos estrictos para los que se genera, siendo la información privada y confidencial.
- Respeto a los derechos de los estudiantes, según las normas de la Universidad de Vigo.
- Colaboración con las figuras y los órganos participantes en el PAT.
- Emisión de informes dado que el registro escrito garantice la posterior análisis, valoración y mejora del proceso.

3. PLAN DE TUTORIZACIONES.

Temporalización

Atendiendo a las especificidades del título de Graduado/a en Enfermería por la Universidad de Vigo establecemos unos contenidos dentro del PAT que atienden a la transversalidad y a la especificidad.

3.1 Actividades transversales del PAT.

3.1.1. De carácter informativo.

Se abordan aquellas actuaciones que tienen un carácter general para todas/os las/os estudiantes de cada curso y donde se les aporta una información precisa sobre los planos de actuación y las posibilidades de diferentes programas y actividades.

Acto de bienvenida. (Primera semana del curso)

Es el acto que marca la entrada del alumnado en los estudios de Enfermería. Intervienen el equipo de dirección, coordinador/a de curso, profesorado tutor, docentes y representantes del estudiantado y PAS.

En este acto el Director/a da un recibimiento y acogida a los estudiantes, en donde se les informa de:

- ✓ La página web de la Escuela, como herramienta donde pueden consultar la información más destacable
- ✓ La planificación de las enseñanzas junto con las guías docentes del primero curso y el calendario escolar.
- ✓ De la estructura del centro.
- ✓ Toda la información sobre el PAT - elecciones estudiantes.
- ✓ La propia titulación y su puesta en valor.
- ✓ De la importancia de su participación en las diferentes comisiones del centro así como en los procesos de evaluación que se llevan a cabo mediante el sistema de encuestas.

Además en este acto, se le presenta:

- ✓ Al personal específico de los diferentes servicios del centro y de la universidad (dirección del centro, profesorado, personal administrativo, etc.)
- ✓ Las instalaciones de la Escuela, realizando una visita a las zonas comunes, aulas, biblioteca del CHUO, etc.
- ✓ Del acceso y ubicación de la biblioteca del CHUO así como la del Campus de Ourense, explicando su funcionamiento y de las posibilidades que tienen a la hora de obtener información y documentación.

Y finalmente desde el Servicio de Deportes, Cultura, Biblioteca y Gabinete Pedagógico del Campus de Ourense, se realiza una jornada informativa dirigida al alumnado, sobre las diferentes actividades que se organizan a lo largo del curso académico (seminarios, ciclos, talleres,...).

3.1. Cronograma del PAT

	Sept.	Octubre	Nov.	Enero	Feb.	Abr	Junio
1º	Acto de bienvenida	1ª Reunión semestral PAT		2ª Reunión semestral PAT		3ª Reunión semestral PAT	Coordinador Tutores Evaluación
2º	Coordinador- Tutores de prácticas clínicas			Tutores de prácticas clínicas			Dirección Tutores
3º	Coordinador - Tutores de prácticas clínicas			Tutores de prácticas clínicas			Dirección Tutores

4º	Coordinador - Tutores de prácticas clínicas		Tutores del TFG	Tutores de prácticas clínicas	Tutores del TFG		Dirección Tutores
----	--	--	--------------------	-------------------------------------	--------------------	--	----------------------

Cronograma de las acciones del PAT.

Fecha	Actividad	Objetivo	Participantes	Responsable
Septiembre	Acto de bienvenida al centro	Integración de los estudiantes de nuevo ingreso. Información del Centro	Estudiantes de 1º curso	Dirección del Centro, Coordinador/a del curso y Coordinador/a del PAT
	Reunión con el alumnado	Presentación del PAT		
Octubre	Elaborar el listado de tutores para el alumnado	Informar al alumnado de los tutores asignados	Estudiantes de 1º curso	Comisión docente
Enero	Reunión con el alumnado	Evaluar la marcha del curso y detectar necesidades	Estudiantes de 1º curso	Profesorado- tutor
Junio	Evaluación y programación del PAT	Análisis y detección de necesidades y plan de mejora	Estudiantes de 1º curso	Coordinador/a del PAT y Comisión docente

4. EVALUACION DEL PAT.

Como una actividad más dentro del desarrollo de las actividades que conforman el Grado en Enfermería, el PAT es una acción sometida a valoración y ajuste permanente con el fin de lograr una respuesta adecuada a las necesidades presentadas por los estudiantes.

La evaluación está encaminada a obtener una valoración de los siguientes aspectos:

- Estructura, planificación y temporalización del PAT.
- Valoración de las/os tutoras/es por parte del alumnado.
- Valoración de las/os tutoras/es con respecto al diseño y planificación del PAT y su ajuste a las necesidades del alumnado.
- Autoevaluación de los agentes implicados en el diseño, planificación, desarrollo y coordinación.
- Indicadores de impacto de las actuaciones (número de actuaciones, seguimiento, asistencia, demanda de los estudiantes, preguntas,...)

5. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DEL PAT.

Para la elaboración de este documento se consultaron:

- Plan de Acción Tutorial del Área de Calidad de la Universidad de Vigo

- Plan de Acción Tutorial en el EEES. Una propuesta de intervención
- Plan de Acción Tutorial de la facultad de Derecho de Ourense

5.1. Anexos

Plan de acción tutorial

Anexos

Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL : Relación de Alumnos y Tutores asignados				
Centro		Año Académico		
Tutor/a:				
Estudiantes asignados				
Nombre	Apellidos	Titulación	Curso	E-mail/ Teléfono
Tutor/a:				
Estudiantes asignados				
Nombre	Apellidos	Titulación	Curso	E-mail/ Teléfono



Anexo II

PLAN DE ACCION TUTORIAL:		DNI	
Ficha inicial de detección de necesidades (El alumnado debe cubrirla voluntariamente)			
Centro		Año Académico	201__ / ____
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A			
Apellidos y nombre			
DNI			
Teléfono/ E-Mail:			
Actividades de su interés			
Posibilidades de asistencia a clase			
Tiempo potencial para el estudio diario			
Considera importante acudir a las tutorías			

(.....Nombre y Apellidos del/la alumno/a), autorizo a mi tutor/a a utilizar 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.

Fecha

Firma del/la Alumno/a

Anexo III

PLAN DE ACCION TUTORIAL: FICHA DE SEGUIMIENTO DE LAS TUTORIAS		
Centro		
Curso y Titulación		
Tipo de tutoría	Grupal <input type="checkbox"/> Grupo: _____	Individual <input type="checkbox"/>
Apellidos y nombre de los/s estudiante/s		
Tipo de Reunión	Inicial <input type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>
		Otra <input type="checkbox"/>
Motivo de la reunión		
Temas formulados		
Desarrollo: (Observaciones)		
Acuerdos y compromisos:		

Anexo IV

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Cuestionario final de satisfacción do alumnado

1 Indique el número de reuniones que ha tenido con el tutor/a durante el curso académico:

Nº de reuniones grupales	Nº	<input type="text"/>
Nº de reuniones individuales	Nº	<input type="text"/>

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

Insuficiente	<input type="text"/>
Suficiente	<input type="text"/>

3 La valoración que le merece la organización y la coordinación de las distintas actividades desarrolladas en el PAT es:

Muy Mala	<input type="text"/>
Mala	<input type="text"/>
Buena	<input type="text"/>
Muy Buena	<input type="text"/>

4 En qué grado el desarrollo del PAT respondió a sus expectativas?

Nada	<input type="text"/>
Poco	<input type="text"/>
Bastante	<input type="text"/>
Mucho	<input type="text"/>

5 Valore el grado de utilidad del PAT:

Nada	<input type="text"/>
Poco	<input type="text"/>
Bastante	<input type="text"/>
Mucho	<input type="text"/>

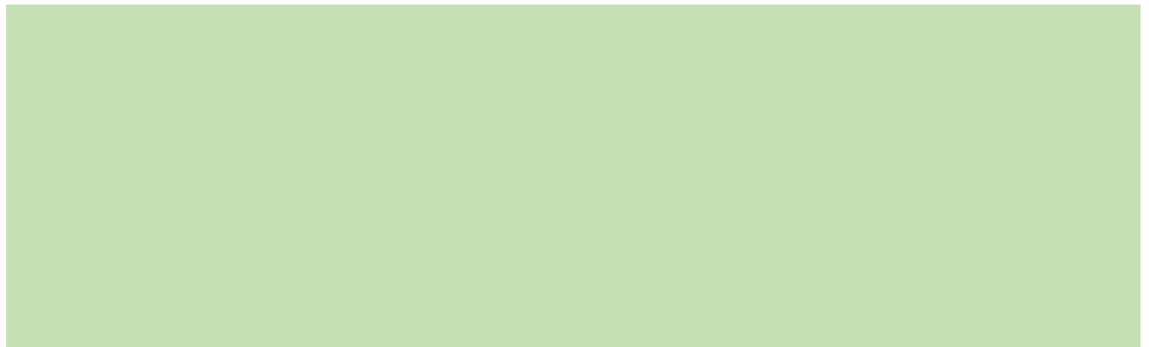
6 Considera que las fechas establecidas para las distintas actividades fueron adecuadas?:

Si	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>
Por qué	<input type="text"/>

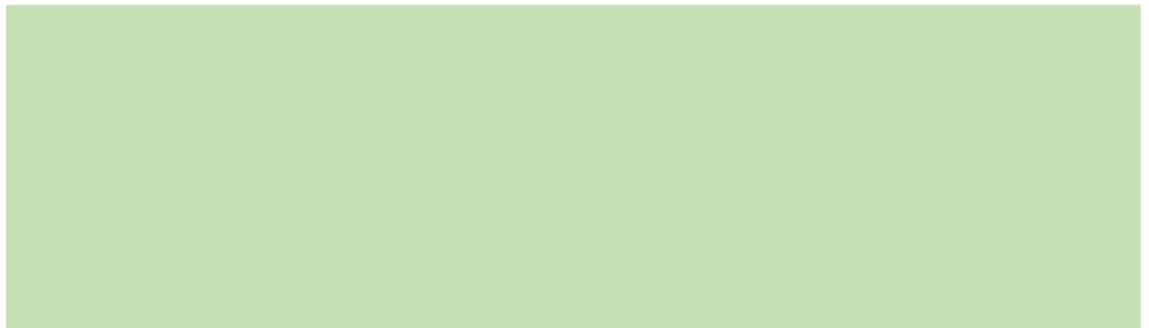
7 Considera adecuado el sistema de seguimiento?

Si	
No	
Por qué	

8 Que eliminaría del PAT?



9 Que añadiría?



Gracias por su colaboración!

Anexo V

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

Cuestionario final de satisfacción del/a tutor/a

1. Indique el número de reuniones con alumnos/as tutorizados que tuvieron lugar durante el curso académico:

Nº de reuniones grupales	Nº	<input type="text"/>
Nº de reuniones individuales	Nº	<input type="text"/>

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

Insuficiente	<input type="text"/>
Suficiente	<input type="text"/>

3. La valoración que le merece la organización y la coordinación de las distintas actividades desarrolladas en el PAT es:

Muy Mala	<input type="text"/>
Mala	<input type="text"/>
Buena	<input type="text"/>
Muy Buena	<input type="text"/>

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

Nada	<input type="text"/>
Poco	<input type="text"/>
Bastante	<input type="text"/>
Mucho	<input type="text"/>

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

Si	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>

6. Valore el grado de utilidad del PAT de acuerdo a las experiencias con los estudiantes:

Nada	<input type="text"/>
Poco	<input type="text"/>
Bastante	<input type="text"/>
Mucho	<input type="text"/>

7. Considera adecuada la metodología empleada?

Si	
No	

8 Considera adecuado el sistema de seguimiento?

Si	
No	
Por qué	

9 Qué eliminaría del PAT?

10 Qué añadiría?

Gracias por su colaboración!

Anexo VI

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)

Obxectivos

- Proporcionar un servizo integral de información, asesoramento e formación no ámbito da orientación profesional para o emprego.
- Fomentar as oportunidades de achegamento á práctica e ao exercicio profesional dos universitarios/as.

Servizos que ofrece

Servizos que ofrece

Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas

- 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, necesarios para obter a súa titulación, superados. O período de realización é ao longo de todo o curso académico, cunha duración máxima de seis meses e xornada de traballo aconsellable de catro horas.
- 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.

Xestións de ofertas de emprego

- 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 acordes 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.
- Persoas destinatarias: todas os titulados e ttuladas universitarias que cursan total ou parcialmente os seus estudos na Universidade de Vigo e estudantes actualmente matriculados.

Orientación e asesoramento individualizado na busca de emprego

Finalidade: axudar á incorporación ao mercado laboral transmitindo destrezas útiles e necesarias para enfrontarse á primeira busca de traballo.

Formación para o emprego

Finalidade: para axudar á inserción laboral dos/as egresados/as da Universidade de Vigo, a Ofoe organiza un programa formativo que pretende mellorar a súa empregabilidade e, polo tanto, o seu acceso ao mercado de traballo.

Fuvi (Fundación Universidade de Vigo): programa de prácticas, Ofie (Oficina de Iniciativas Empresariais), proxectos europeos, Universia etc.	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> - Difundir e fomentar o espírito emprendedor no seu contorno, presentando o autoemprego como unha saída laboral alternativa. - Detectar proxectos cun alto contido tecnolóxico xurdido a partir do potencial innovador da Universidade de Vigo.
Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> - Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas. - Xestión de ofertas de emprego. - A difusión da cultura emprendedora e o fomento do autoemprego cara á identificación de emprendedores/as no contorno universitario. - A formación de emprendedores/as orientada a fortalecer os coñecementos de planificación e xestión necesarios. - A promoción da innovación cara á detección e á avaliación de tecnoloxías comercializables e á valoración do coñecemento e a innovación con criterios de mercado. - O asesoramento a emprendedores/as na avaliación da idea e a posterior posta en marcha do proxecto. - A 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 que ofrece

- Información e asesoramento á comunidade universitaria sobre os diferentes programas internacionais no ámbito da educación superior.
- 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.
- 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).
- 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.
- Elaboración e negociación de acordos de cooperación internacional.
- Asegurar a 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 estudantado goce das mesmas oportunidades de acceso e permanencia nos estudos superiores.

<p>Tipos de bolsas</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 iniciación á investigación - Créditos para o financiamento dos estudos universitarios - Premios de fin de carreira - Outras axudas - Área de Tecnoloxías da Información e das Comunicacions (ATIC) - Bolsas para estudos oficiais de posgrao
<p>Extensión Cultural</p>	
<p>Obxectivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Potenciar a dinamización e a organización de actividades de carácter cultural, solidario e deportivo.

Servizos que ofrece

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 estudiantado 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* voado, 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 Psicopedagógico

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 que ofrece

- Asesorar o estudiantado na planificación e no desenvolvemento da súa traxectoria académica e profesional.
- Adecuar e optimizar as decisións académicas, maximizando a variedade das posibilidades das saídas profesionais.
- Incrementar os niveis de autoestima e de motivación persoal e profesional.
- 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, da maneira máis axeitada posible e con calidade, toda a comunidade universitaria e, por ende, a sociedade en xeral o que a Universidade de Vigo lles ofrece.

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

Biblioteca	
<p>Web</p>	<p>http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/</p>
<p>Servizos que ofrece</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>
Servizo de Deportes	

Web	http://deportes.uvigo.es/index.asp
Servizos que ofrece	<p>Ocio e formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Escolas deportivas- Cursos- Programas de lecer- Aguaventura- Rutas culturais <p>Deporte e saúde</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividade física personalizada ou libre- Medicina- Fisioterapia <p>Competicións e eventos</p> <ul style="list-style-type: none">- Internas- 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 que ofrece	<p>A oferta de linguas atende a diferentes tipos de demandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O interese de alumnado das facultades e das escolas en completar o seu currículo, ao reforzar o aspecto lingüístico. - A necesidade do alumnado estranxeiro, que vén á nosa universidade temporalmente, de seguir cursos de español. - A demanda do persoal investigador de ampliar e completar a súa competencia lingüística, particularmente nas linguas máis empregadas no ámbito científico. - O coñecemento das linguas minoritarias, das linguas propias da nosa comunidade e tamén doutras situacións lingüísticas semellantes, como o catalán, e outras menos próximas. - O interese do Centro de Linguas acada tamén as linguas de signos.
Servizo médico do campus	
Teléfono	986 813 451
Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de urxencias - Recoñecementos médicos

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Unidade de Igualade

Obxectivo:	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. 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.
Páxina web:	http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/igualdade/index.html
Servizos que ofrece:	Impulsar e supervisar a realización das políticas de igualdade aprobadas no I Plan de igualdade entre mulleres e homes da Universidade de Vigo. Atender os casos de acoso sexual ou por razón de sexo. Recibir calquera denuncia na que se produza unha situación discriminatoria por razón de sexo. Apoiar iniciativas de calquera membro da comunidade universitaria en favor da promoción da igualdade real entre mulleres e homes Emitir informes de impacto de xénero sobre as normativas e convocatorias aprobadas pola Universidade. Ofrecer medios e recursos para contribuír á transversalización do principio de igualdade no ámbito universitario. Revisar o emprego dunha linguaxe non sexista na comunicación institucional. Organizar actividades de sensibilización que promovan valores igualitarios e que traspasen o ámbito universitario. Propoñer a formación en materia de igualdade de todos os sectores da comunidade universitaria. Asesorar ás asociacións estudantís que teñen entre os seus obxectivos a loita contra as desigualdades de xénero. Facilitar informes de situación de mulleres e homes no seo da comunidade universitaria. Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero na docencia e investigación. Contribuír á loita contra os estereotipos de xénero.