

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Máster Univesitario en Arte contemporánea.
Creación e investigación.

0.- PRESENTACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

2.- DEFINIÇÃO DO PLAN TITORIAL

- 2.1. Necesidades e actuacións.
- 2.2. Obxectivos.
- 2.3. Estrutura do PAT.
 - 2.3.1. xentes implicados e funcións.
- 2.4. Funcións dos diferentes membros encargados do PAT.
 - 2.4.1. quipo decanal.
 - 2.4.2. Coordinador/a do PAT
 - 2.4.3. profesores Titores
 - 2.4.4. estudantes Titores.
 - 2.4.5. alumnado.
 - 2.4.6. Comisión de Garantía da Calidade.
- 2.5. Recursos humanos e materiais.
- 2.6. Principios que han de estar presentes no PAT

3.- PLAN DE TITORIZACIÓNS

- 3.1. Actividades transversais do PAT.
 - 3.1.1. De carácter informativo.
 - 3.1.2. De carácter formativo:
- 3.2. Actividades específicas do PAT
 - 3.2.1. primeira actuación específica.
 - 3.2.2. Segunda actuación específica.
 - 3.2.3. Terceira actuación específica.
 - 3.2.4. Cuarta actuación.
 - 3.2.5. Titorización do TFM (Traballo Fin de Master).
 - 3.2.6. Titorización de prácticas externas.
 - 3.2.7. Titorización de talleres e actividades específicas na Facultade de Belas Artes.

4.- METODOLOXÍA

- 4.1. Temporalización
 - 4.1.1. Cronograma titores.
 - 4.1.2. Cronograma actuacións xerais e específicas

5.- AVALIACIÓN DO PAT

6.- DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DO PAT

- 6.1. Anexos
- 6.2. Bibliografía e fontes documentais de interese.

0.- PRESENTACIÓN

A Facultade de Belas Artes da Universidade de Vigo quere presentar o Plan de Acción Titorial que se deseñou inicialmente para a súa titulación de Grao e que se estende, agora, as diferentes titulacións de Master adaptando as súas necesidades.

Tratase de toda unha serie de actividades que complementan a formación dos estudantes e axudan á súa normal integración e desenvolvemento no ámbito universitario.

Coa incorporación ao marco do Espazo Europeo de Educación Superior as titulacións transformaron os seus plans de estudos adaptandos a Grao, incorporando protocolos de calidade docente que garanten sistemas deseguiemento co fin de formular plans de mellora continuos. Do mesmo modo a necesidade de facer partícipes as titulacións de Máster levounos a unha adaptación do PAT nos seguintes títulos: Máster en Arte Contemporánea. Creación e Investigación e Máster en Animación Audiovisual e Libro Ilustrado.

O Plan de Acción Titorial está estreitamente enlazado tanto co deseño das Memorias dos títulos así como co Sistema de Garantía da Calidade, formando un conxunto de protocolos e actuacións encamiñados a un adecuado desenvolvemento dos estudantes na súa traxectoria universitaria.

A Titorización implica a atención aos estudantes desde unha perspectiva diferente á docente, atendendo precisamente a ese espazo de interconexión entre as persoas, ademais de coidar a interrelación entre os estudantes e o propio medio onde desenvolven a súa actividade. O PAT apunta directamente á persoa para procurar o seu desenvolvemento e integración nas actividades que se xeran, encamiñadas todas elas a unha formación académica e, o que non é menos importante, a un desenvolvemento persoal.

A docencia nas ensinanzas artísticas implica unha relación moi estreita co alumnado como persoa, por canto o alto grao de experimentación e a vocación coa que ha de transcorrer, supón unha convivencia que serve de contexto, diríamos que imprescindible, para que a formación poida realizarse. Unha formación que vai declinando o proceso desenvolvido desde a ensinanza cara á aprendizaxe.

1.- INTRODUCCIÓN

Este documento que presentamos é unha guía e, a súa vez, un compromiso das titulacións de Master para co conxunto dos estudantes en relación ao conxunto de actividades que paralelamente á docencia forman parte do denominado Plan de Acción Titorial.

Tratase dun conxunto de actividades de asesoramento académicas e formativas que han de facilitar o paso dos estudantes pola Universidade. Este plan implica a participación e colaboración de varios axentes que entre todos eles configuran e desenvolven a planificación das actividades.

A formulación intenta abordar accións de carácter transversal e outras de tipo máis específicas onde se integran os diferentes axentes en relación aos estudantes. O conxunto de accións máis específicas enfócanse cara a momentos puntuais e de especial relevancia no transcurso do recorrido universitario.

É de especial relevancia para realizar un seguimento do Plan de Acción Titorial o deixar constancia e testemuño escrito das accións levadas a cabo e as posibles incidencias que no seu transcurso poidan aparecer. Para iso no apartado dos anexos aparecen, a modo de ficha, uns documentos que ademais de deixar constancias das actividades desenvolvidas permiten unha valoración das mesmas.

2.- DEFINICIÓN DO PLAN TUTORIAL NA FACULTADE DE BELLAS ARTES.

2.1. Necesidades e actuacións

Xunto aos novos plans de estudos adaptados al EEES que se están levando a cabo, estase desenvolvendo un concepto de tutoría, máis acorde coas necesidades formuladas desde a horizontalidade, onde ademais da transmisión de coñecementos, buscase unha metodoloxía activa e relacións interactivas entre titor-alumno e entre os propios estudantes.

No caso da docencia en Belas Artes temos que advertir que dada a alta experimentación das titulacións, non está supoñendo un cambio drástico na nova relación que se está configurando entre docentes e estudantes. Non obstante, o concepto de tutoría supón un reforzo e un esforzo na docencia a impartir que ben convén planificar e desenvolver cos títulos de Master.

Temos que entender que a tutoría é un conxunto de actividades que, debidamente planificadas, veñen a reforzar e complementar a docencia levada a cabo polo profesorado. O PAT ha de ir encamiñada a unha completa adquisición das competencias marcadas na titulación e ha de atender tanto aos aspectos informativos, formativos, académicos e persoais.

O PAT ten como obxectivo responder á necesidades e apoiar aos estudantes nos procesos de aprendizaxe a través do seu asesoramento permanente facilitando a súa integración en ditos procesos, tanto de forma individual como colectiva.

A docencia en Belas Artes basease nunha estreita relación entre docentes e estudantes, o que vén dado por un gran número de materias onde se traballa en grupos pequenos e medianos dado o perfil teórico-práctico co que están deseñadas as materias da titulación.

Existen momentos, dentro do período de vida dos estudantes na facultade, nos que son especialmente relevantes as necesidades de apoio, tanto informativo como formativo. Así o ingreso e comezo da vida universitaria, a orientación profesional nos últimos meses, ou a información e incentivación sobre os diferentes programas de mobilidade, supoñen puntos de inflexión onde informar e prestar orientación e apoio de forma adecuada poden resultar vitais para un bo desenvolvemento persoal e profesional.

2.2. Obxectivos

- Establecer un sistema de información aos estudantes sobre o funcionamento da facultade de Belas Artes.
- Orientar sobre o seu acceso e participación nas diferentes estruturas do centro.
- Motivar unha participación activa nos diferentes aspectos da vida universitaria.
- Informar aos estudantes e resolver aquelas cuestións académicas necesarias para o pleno e normal desenvolvemento dos estudos da titulación.
- Facilitar e orientar ao alumno sobre o uso e finalidade dos talleres e laboratorios de forma útil.
- Informar sobre as medidas de seguridade necesarias para o uso de instalacións e ferramentas específicas.
- Dar a coñecer os diferentes programas e actividades de carácter específico e/o transversal que complementan a docencia no centro.
- Incentivar a participación nos programas de mobilidade, tanto para a súa participación como para a acollida dos alumnos alleos.
- Informar sobre as posibles saídas profesionais e a continuidade da formación en programas doutros master e doutoramento.
- Axudar ao alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu normal desenvolvemento da actividade estudantil.
- Utilizar o PAT como unha forma máis de obtención de datos e valoración sobre o propio desenvolvemento e mellora da calidade da titulación.

2.3. Estrutura do PAT

O Plan de Acción Titorial está composto por unha serie de accións e axentes que os levan a cabo e que han de coñecer e participar de forma activa para o seu adecuado funcionamento.

Consideramos que un dos momentos esenciais na estancia dos estudantes na facultade de Belas Artes como son o seu ingreso, o que supón todo un proceso de asimilación e integración na estrutura universitaria en xeral e na da facultade en particular. Hai que ter en conta que en gran medida os Máster nutrense dun alumnado procedente da titulación de Grao en Belas Artes da nosa propia Facultade, pero é evidente que hai que reforzar a integración de aqueles procedentes doutras titulacións, outras facultades e outras universidades.

Tamén, o momento de saída da institución académica é un punto de incerteza. Faise evidente neste punto, a relación e coñecemento de experiencias concretas dos egresados da propia titulación.

Por outro lado, a relación con outros estudantes e a busca dun apoio e comprensión tanto neles como no profesorado supón unha apertura e unha confianza que se ha de desenvolver e incentivar, axudando a unha maior e mellor rendemento académico, así como unha maior participación na vida universitaria.

2.3.1. Axentes implicados

- A dirección do centro, como máximo responsable encargado de deseñar e velar por o adecuado desenvolvemento e funcionamento do PAT a través do coordinador da titulación, así como do Vicedecanato de Organización Académica e do Vicedecanato de Calidade. As propostas a este respecto han de ser expostas e aprobadas pola Xunta de Facultade.
- Coordinador/a do PAT, como o axente que ha de levalo a cabo nos diferentes cursos e titulacións que son os encargados do seu seguimento e avaliación continua. A súa labor ha de estar coordinada coa dirección do centro.
- Profesores titores, sendo estes os encargados de aplicar o PAT nos seus diferentes niveis e obxectivos.
- Egresados, que poden aportar información e experiencias particulares aos estudantes.
- Alumnos aos que vai dirixido, sendo estes os da titulación de Grao en Belas Artes.
- Comisión para a garantía da Calidade, que será a encargada de valorar a información obtida e propoñer, xunto cos demais axentes implicados, plans de mellora.

2.4. Funcións dos diferentes membros encargados do PAT

2.4.1. quipo Decanal

Desde a dirección do centro impulsase e contribúe ao deseño do PAT do Centro xunto cos demais axentes implicados para a súa posterior aprobación na Xunta de Facultade.

É o encargado de implantar, impulsar e fomentar o seu desenvolvemento, así como de velar polo seu adecuado funcionamento. Dotará tamén ao PAT dos medios necesarios para o seu adecuado funcionamento.

2.4.2. Coordinador/a do PAT

É a figura encargada de aglutinar a información que se precisa e se xera para o desenvolvemento do PAT. Encargase de fomentar e facer un seguimento de todo o PAT. Asesora, orienta aos profesores tutores e estudantes tutores. É a figura que realiza unha coordinación xeral do PAT no centro informando do seu desenvolvemento á dirección do centro, á Comisión de Garantía da Calidade, á Xunta de Facultade, así como a cantos órganos e persoas o soliciten. Trátase da figura encargada da elaboración do informe final do PAT e de contribuír ao análise dos resultados obtidos.

2.4.3. profesores Tutores

Son aquelas figuras que manteñen o contacto directo cos estudantes e detectan e recollen a información de primeira man. A súa visibilidade é esencial para o desenvolvemento e funcionamento do PAT.

Entre as súas funcións atópanse:

- Organizar os estudantes en grupos tutoriais.
- Facer un seguimento das incidencias detectadas entre os estudantes en cuanto aos aspectos informativos, formativos, académicos e persoais.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e actividades que se realizan no centro e na Universidade de Vigo, e que poida ser do seu interese e utilidade.
- Asesorar aos estudantes no desenvolvemento académico e curricular.
- Mediar en cantos conflitos se poidan xerar tanto de orden académico como persoal.
- Fomentar a participación dos estudantes na vida universitaria.
- Informar e fomentar sobre a participación dos estudantes nos órganos colexiados da institución universitaria.
- Informar e fomentar a participación dos estudantes nas actividades que se organicen para un mellor desenvolvemento da súa formación académica e persoal.
- Recompilar a información necesaria en relación ás accións do PAT.
- Elaboración de informes parciais e finais das sesións de titorías levadas a cabo

cos estudantes para a súa posterior posta a disposición do /da coordinador/ra do PAT e da dirección do centro.

- Asistencia a cantas reunións sexa preciso para o desenvolvemento do PAT.

2.4.5. Alumnado

É a figura á que vai destinada o Plan de Acción Titorial e entre as súas funcións atópase:

- Participar das titorías establecidas no programa.
- Facilitar e colaborar no proceso de autorización
- Facer uso da acción Titorial como complemento ás actividades docentes e académicas.
- Emitir unha valoración da actividades do Plan de Acción Titorial ao finalizar o curso.

2.4.6. Comisión de Garantía da Calidade.

Elaboración de propostas de mellora con respecto al PAT. A súa función con respecto ao PAT, e como órgano encargado do seguimento da calidade e elaboración de planes de mellora na titulación, encadrase en:

- Recompilar os informes parciais e/ou finais que se elaboren con respecto ao desenvolvemento das actividades do PAT.
- Valoración das actividades levadas a cabo.
- Propoñer plans de mellora.

2.5. Recursos humanos e materiais

Para o pleno desenvolvemento da Titorización é importante o achegamento humano como base para que a confianza e a relación horizontal entre as partes implicadas se poida producir. Neste sentido é fundamental que se produza desde o primeiro curso para a integración dos estudantes na vida universitaria e o pleno aproveitamento dos recursos que ofrece o centro, ademais dunha implicación activa do alumnado na mellora continua.

- O *profesor/ra titor/ra* ha de ser a mesma figura que a do coordinador/ra e secretario/a. Sendo así facilítase a súa visibilidade por parte dos estudantes. La estrutura do PAT debe inserirse e ser un mecanismo máis de toda a estrutura de funcionamento dos diferentes recursos humanos.

- De igual modo a *coordinación xeral* debe facerse por un membro implicado na *dirección do centro* e que pode organizar e transmitir de forma adecuada a información precisa.

- A *Comisión de calidade*, que está composta por docentes das diferentes titulacións impartidas no centro, así como por estudantes e membros externos da área de calidade e axentes sociais, é un recurso que mide e valora o funcionamento do PAT, detectando as súas debilidades e formulando melloras. Por isto é importante o diálogo coa figura do coordinador do PAT e dos profesores e alumnos tutores.

- A *delegación de alumnos* é un órgano que, funcionando de forma activa, resulta ser un motor e estímulo para a vida universitaria do centro. É necesario que haxa un estudante, polo menos, de cada curso que actúe de alumno titor, recollendo información e transmitindo e facilitando a plena integración dos estudantes.

- A figura dos *egresados* é importante dado que son colaboradores que poden desempeñar unha función importante en determinados momentos da vida universitaria como é o último ano de grao formando parte de programas específicos sobre actividades e xornadas preprofesionais. Os recursos materiais dispoñibles son os propios do centro e das instalacións da Universidade de Vigo. Os espazos de reunión do centro e os despachos das aulas e talleres están a disposición para o pleno desenvolvemento do PAT.

2.6. Principios que han de estar presentes no PAT

Os órganos e membros que interveñen no PAT han de coñecer e respectar uns principios que garantan un comportamento ético de todos eles ó longo do proceso.

- Principio de privacidade e confidencialidade. A información non ha de saír das canles e procedementos estritos para os que se xera, sendo privada e confidencial.
- Respecto aos dereitos dos estudantes, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Colaboración coas figuras e órganos participantes no PAT.
- Emisión de informes dado que o rexistro escrito garante a posterior análise, valoración e mellora do proceso.

3. PLAN DE TITORIZACIÓNS

Atendendo ás especificidades do Plano de Grao en Belas Artes da Universidade de Vigo establecemos uns contidos dentro do PAT que atenden á transversalidade e á especificidade.

3.1 Actividades transversais do PAT

3.1.1. De carácter informativo:

Tratase de aquelas actuacións que teñen un carácter xeral para todos os estudantes de cada curso e onde se lles aporta unha información precisa sobre planos de actuación e posibilidades de diferentes programas e actividades.

- *Acto de benvida*. (Primeira semana de curso)

É o acto que marca a entrada dos estudantes nos estudos de Master na Facultade de Belas Artes. Intervenien equipo decanal, coordinador/ra da titulación e titor do curso, docentes que imparte docencia.

Neste acto o decano/a da un recibimento e acollida aos estudantes e o coordinador/ra de curso explícalles o plano de estudos xunto coas guías docentes e o calendario académico.

Do mesmo modo danse a coñecer por persoal específico diferentes servizos do centro e da universidade como a dirección do centro co persoal administrativo que ha de atender as diferentes tarefas administrativas, os departamentos, a biblioteca, realizase unha visita ás instalacións comúns de talleres e laboratorios, sala de exposicións.

Informáselles da páxina web como ferramenta onde poderán consultar a información máis salientable.

Informáselles da importancia na participación dos estudantes nos órganos colexiados do centro e da universidade e da necesidade de participar dos procesos de avaliación que se levan a cabo mediante o sistema de enquisas.

Persoal da biblioteca do Campus de Pontevedra infórmaos do funcionamento e das posibilidades de obter información e documentación. O Servizo de Deportes e o Servizo e a Oficina de Voluntariado e Integración informará aos estudantes da súas actividades e diferentes convocatorias.

- *Acción informativa.* (Primeira semana de novembro)

Unha vez realizada a matrícula e transcorridas as primeiras semanas de curso, o/a profesor/ra titor/ra de curso realizará unha reunión informativa onde se exporá:

- O funcionamento do servizo de deportes da universidade, as actividades transversais do curso (seminarios, ciclos, talleres,...), talleres específicos, os centros expositivos eculturais que han de visitar e coñecer polo seu interese para os estudos de Master en Belas Artes, enquisas a realizar, plataformas Fatic, Bubela, Tema (solicitar axuda aos servizos informáticos e bolseiros); información na secretaría virtual; representatividade do alumnado; delegación de estudantes; Titorización do TFM, exposición final do TFM, exposicións e eventos nos que participa a facultade, enquisas a realizar.

3.1.2. De carácter formativo:

Tratase daquelas actuacións de carácter transversal que deben de desenvolver os estudantes e para as que se precisa unha titorización que garanta o completo desenvolvemento e aproveitamento das mesmas. Tratase de actuacións dentro do Plan de Acción Titorial encamiñadas a conseguir un apoio aos estudantes na consecución dos seus obxectivos.

Cada actividade deseñadas por curso terá a figura do profesor/a titor/ra encargado do seguimento e desenvolvemento das mesmas organizando e velando polo seu aproveitamento e inserción na docencia xeral dos estudantes.

Deseñaranse os grupos dacordo ás características e necesidades de cada actividade.

• *Talleres e ciclos formativos.* Son aqueles talleres e ciclos onde o estudante desenvolve unha práctica e adquire unha información complementaria que lle permite un mellor aproveitamento e eficacia nos traballos que hande facer na aula. Estas actividades complementan a formación e posibilitan unha mellor inserción nas actividades da titulación.

Familiarízase co manexo de técnicas e ferramentas así como co coidado e a seguridade no traballo coas mesmas.

Propóñense unha serie de accións de carácter transversal:

- Informar sobre os talleres multiusos, co coñecemento e familiarización cos espazos, as ferramentas e o persoal técnico especialista.
- Planificar os cursos complementarios á docencia.
- Recomendar e planificar visitas, segundo as guía docentes, a centros e museos relacionados coa arte contemporánea que han de situar e coñecer, aprendendo cómo se accede á información e ás actividades que se desenvolven neles.
- Seminarios e talleres específicos que se poidan programar cada curso académico.
- Ciclos de conferencias preprofesionais encamiñadas á inserción no mundo laboral.
- Sesións informativas sobre a posibilidade de continuidade dos estudos mediante doutoramento.

3.2. Actividades específicas do PAT

Unha vez presentadas as actividades transversais, desenvolveranse as actividades específicas encamiñadas a obter unha dinámica de aproveitamento e traballo individual e de grupo, ao coñecemento entre eles e a súa inserción na vida universitaria.

3.2.1. rimeira actuación específica.

Información sobre a dinámica das diferentes materias do curso expostas nas guías docentes, as diferentes probas de avaliación e as posibles dificultades que se poidan xerar.

3.2.2. Segunda actuación específica.

Titorización e seguimento por cuadrimestre

3.2.3. Terceira actuación específica.

Avaliación de resultados por grupos de estudantes.

3.2.4. Cuarta actuación.

Valoración dos resultados obtidos

3.2.5. Titorización do TFM (Traballo Fin de Master).

No TFM está prevista unha titorización continuada para o completo seguimento, orientación e desenvolvemento do traballo específico a desenvolver que, dado o seu carácter de proxecto, necesita desta dinámica de actuación.

Existe unha normativa de TFM aprobada na Comisión Académica da Titulación que regula as particularidades deste traballo titorial. De igual modo, deseñouse unha ficha específica para o seguimento e informe final do proceso seguido, que serve de orientación tanto aos coordinadores do TFM como aos titores correspondentes. A ficha ten a función de deixar evidencia do seguimento titorial así como de ferramenta para a avaliación do traballo.

3.2.6. Titorización de prácticas externas.

A través da relación que a Facultade de Belas Artes mantén coas institucións, centros de arte contemporáneo e organismos dedicados ao mundo da cultura, desenvólvense actividades nas que participan estudantes realizando prácticas e colaboracións. O seguimento de ditas actividades ha de permitir o coñecemento da vida profesional e do funcionamento de ditas institucións. Estes talleres e actividades están regulados por convenios coa Universidade de Vigo.

Para o seu seguimento désígnanse profesores titores que realizan a supervisión e velan pola integración dos estudantes nos diferentes equipos de traballo, resolvendo e acompañando aos mesmos nas diferentes incidencias, e coordinan a actividade co centro ou organismo correspondente.

3.2.7. Titorización de talleres e actividades específicas na Facultade de Belas Artes.

De igual modo prográmanse talleres, ciclos formativos, seminarios e actividades específicas que van encamiñadas á participación dos estudantes co fin de ampliar os seus coñecementos sobre as competencias da titulación, fomentar a relación de grupo, afondar en aspectos da formación, dinamizar a participación, fomentar e desenvolver a actividade cultural no centro, orientar no uso de ferramentas profesionais.

- Talleres específicos vinculados a materias concretas.
- Ciclos de cine.

- Curso sobre deseño de páx. Web e ferramentas informáticas en xeral.
- Xornadas de performance.
- Talleres e ciclos sobre arte sonoro.
- Prácticas de campo

4. METODOLOXÍA

A finalidade do PAT é servir de ferramenta a estudantes, docentes e dirección da titulación para a valoración e integración do estudantado na vida académica posibilitando da mellor maneira posible a consecución dos seus obxectivos e intereses durante o seu transcurso pola titulación.

Hai momentos puntuais, como son o ingreso e os meses previos á finalización dos estudos, onde as accións do PAT son de vital importancia para alcanzar os obxectivos marcados na memoria dos títulos de Master na facultade de Belas Artes. Este Plan de Acción Titorial pretende incidir especialmente sobre eles sen esquecer outras accións de carácter máis transversal e non por iso menos importantes.

Existe un tipo de actividades que forman parte permanente da programación dos cursos, como poida ser a titorización do TFM, e outras que se deseñan en función das actividades transversais de cada ano académico, podendo incidir máis en aspectos puntuais e específicos cada curso académico.

Para a correcta aplicación e desenvolvemento do PAT é imprescindible o traballo coordinado entre as figuras do coordinador/ra da titulación, el/la coordinador/ra do PAT, de tal maneira que a información ha de fluír tanto para o deseño e implantación como para o seu desenvolvemento e valoración.

A metodoloxía ha de ir encamiñada a procurar:

- Dende o Informativo, o coñecemento da estrutura do plano de estudos, o centro, e la universidade.
- Dende o Formativo, a integración nos procesos de formación, estimulando e motivando para desenvolvemento do traballo autónomo; así como para orientar na obtención da información e en espertar un sentido crítico e de curiosidade polos coñecementos específicos da titulación.
- Dende o Académico, o normal desenvolvemento curricular dos estudantes, orientando nas decisións que formulen dúbidas e adaptando os intereses persoais aos requirimentos académicos.
- Dende o Persoal, facilitando a autonomía na toma de decisións á vez que se procura a integración no grupo social. De igual modo pretendese axudar, acompañar e resolver calquera problema persoal que incida na consecución dos estudos, procurando unha toma de decisións realista.

4.1. Temporalización

4.1.1. Cronograma titores.

A planificación das reunións a realizar entre os diferentes responsables é a seguinte

REUNIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. Rede de titores, coordinadores e dirección do centro										
	Xuño	Set.	Out.	Nov.	Dec.	Xan.	Feb.	Mar.	Abril	Maio
1 a	Titores do TFM e Coordinador Avaliación			Titores e estudantes			Titores do TFM e Coordinador /Titor			
2 a			Titores e estudantes				Titores e estudante			
3 a	Dirección Coordinador/a-Titores									
4 a						Coordinador/a. Titores. Avaliación				

5.- EVALUACIÓN DO PAT

Como unha actividade máis dentro do desenvolvemento das actividades que conforman os Master na facultade de Belas Artes, o PAT é unha acción sometida a valoración e axuste permanente co fin de lograr unha resposta adecuada ás necesidades presentadas polos estudantes.

A avaliación vai encamiñada a obter unha valoración dos seguintes aspectos:

- Estrutura, planificación e temporalización do PAT.
- Valoración dos titores por parte dos estudantes.
- Valoración dos titores con respecto ao deseño e planificación do PAT e o seu axuste ás necesidades dos estudantes.
- Autoavaliación onde intervirán os axentes implicados no deseño, planificación, desenvolvemento e coordinación.
- Indicadores de impacto das actuacións (número de actuacións, seguimento, asistencia, demanda de los estudantes, preguntas,...)

6. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DO PAT

6.1. Anexos

6.2. Bibliografía e fontes documentais de interese.

Para a elaboración deste documento consultáronse:

- Plan de Acción Titorial de Gro en Belas Artes. Facultade de Belas Artes. Universidade de Vigo.
- Plan de Acción Titorial da Área de Calidade e da Universidade de Vigo. Curso 2008-2009.
- Plan de Acción Titorial no EEES. Unha proposta de intervención. Facultade de Ciencias da Educación e do Deporte de Pontevedra. Curso 2009. Coordinado por Alfonso Gutiérrez Santiago e José María Cancela Carral.

Documentos para consulta e recomendación.

- <http://belasartes.uvigo.es/bbaa>
- www.uvigo.es.
- <http://campuspontevedra.uvigo.es>
- <http://www.ikas-art.com>
- Revista Ikas-art. Revista de periodicidade trimestral con información e documentos sobre las facultades de Belas Artes do estado.
- Proxecto Atelier. *Red de talleres e laboratorios. Cerámica, madera, metal, microfusión, plástico, vaciado*. Facultade de Bellas Artes. Pontevedra, 2010.
- Catálogo TFM Trabajo Fin de Master, Museo de Pontevedra. Diputación de Pontevedra, Pontevedra 2012 y 2013.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Anexos

Anexo II¹

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL : Ficha Inicial de detección de necesidades A cumprimentar voluntariamente polo Alumnado			DIN
Centro		Ano Académico	20___/___
DATOS PERSOAIS ALUMNO/A			
Apelidos e nome			
Curso e Titulación			Fotografía
D.N.I.			
Lugar de nacemento			
Data de nacemento			
*Enfermidade ou algún tipo de discapacidade			
Domicilio			
Teléfono/E-mail			
*Motivación para a elección da titulación			
Actividades do seu interese			

¹ Esta ficha pode ser empregada polos titores que o consideren preciso, como mecanismo para dispoñer dunha información ampla dos alumnos que titoriza. As cuestións marcadas cun asterisco e sombreadas en gris poderán ser cumprimentadas polos/as alumnos/as que voluntariamente así o decidan, garantizando sempre a confidencialidade dos datos e dacordo ao establecido na Ley de Protección de datos Ley 15/1999 de 13 de decembro

CONTEXTO DE ESTUDO E TRABALLO	
* Tipo de residencia (familiar, piso estudiante residencia, piso propio...	
Forma de sufragar gastos (axuda familiar, bolsa, traballo)*	
Posibilidades de asistencia á clase	
Tempo potencial para o estudo diario	
Forma de abordar o estudo diario (organización, grupal ou individual, como resolv e dúbidas...)	
Considera importante acudir ás titorías das materias? Emprégaas?	

TRAXECTORIA ACADÉMICA

Estudos realizados
para acceder a esta
titulación

Outros estudos ou
formación
complementaria

Gustaríalle ampliar a
súa formación? ¿En
que temas está
interesado?

Anexo III

PLAN DE ACCION TITORIAL: Ficha de seguimento de		CVT
Centro	Ano Académico: 20__/20__	
Curso e Titulación		
Data e hora		
Tipo de titoría	Grupal <input type="checkbox"/> Grupo: _____	Individual <input type="checkbox"/>
Apelidos e nome/s do/s estudante/s	-	
Tipo de Reunión	Inicial <input type="checkbox"/>	de Seguimento <input type="checkbox"/>
Outra <input type="checkbox"/>		
Motivo da Reunión		
Temas Formulados:		
Desenvolvemento: (Observacións)		
Acordos e compromisos:		

Anexo IV-A

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: Cuestionario final de satisfacción do alumnado

CFSA

1. Indica o número de reunións que mantiveche co titor durante o curso académico

Nº de Reunións Grupais			
Nº de Reunións Individuais			

2. Valora a documentación e a información previa ofrecida do PAT

Insuficiente	
Suficiente	

3. A valoración que che merece a organización e coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT é :

Moi Mala	
Mala	
Boa	
Moi Boa	

4. En que grao o desenvolvemento do PAT respondeu ás túas expectativas?

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

5. Valora o grao de utilidade do PAT.

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

6. Consideras que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?.

Si	
Non	
¿Por qué?	

7. Consideras axeitado o sistema de seguimento?.

Si	
Non	
¿Por qué?	

10. Qué eliminarías do PAT?



11. Que engadirías?



¡Grazas pola túa colaboración!

Anexo IV-B

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: Cuestionario final de satisfacción do profesor-titor	CFSA
--	-------------

1. Indica o número de reunións con alumnos titorizados que tiveron lugar durante o curso académico.

<i>Nº de Reunións Grupais</i>			
<i>Nº de Reunións</i>			

2. Valora a documentación e a información previa ofrecida polo Equipo Coordinador do PAT (Equipo Directivo/outrol) do PAT

<i>Insuficiente</i>	
<i>Suficiente</i>	

3. A valoración que che merece a organización e coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT é :

<i>Moi Mala</i>	
<i>Mala</i>	
<i>Boa</i>	
<i>Moi Boa</i>	

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

<i>Ningunha Carga</i>	
<i>Pouca Carga</i>	
<i>Bastante Carga</i>	
<i>Moita Carga</i>	

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

<i>Si</i>	
<i>Non</i>	
<i>Por que?</i>	

6. Valora o grao de utilidade do PAT de acordo a experiencias cos estudantes

<i>Nada</i>	
<i>Pouco</i>	
<i>Bastante</i>	
<i>Moito</i>	

7. Consideras axeitada a metodoloxía empregada?

<i>Si</i>	
<i>Non</i>	
<i>Por que?</i>	

7. Consideras axeitado o sistema de seguim ento?

Si	
Non	
Por que?	

8. Que eliminarías do PAT?

9. Que engadirías?

¡Gracias pola túa colaboración!

Anexo V

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

OFOE (Oficina de orientación ó 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 o exercicio profesional dos/as universitarios/as

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. Os destinatarios 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 6 meses e xornada de traballo aconsellable de 4 horas.
 - Prácticas para a realización do proxecto de fin de carreira: ten como finalidade axudar a desenvolver un proxecto fin de carreira baseado nunha actividade empresarial real. Os destinatarios 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: intermediar entre as empresas/institucións e os/as aspirantes a través de ofertas de traballo. Acadar que o/a titulado/a obteña un posto de traballo a través das ofertas da OFOE acordos coa súa formación universitaria, así como levar a cabo accións de difusión e captación de empresas/institucións co obxecto de impulsar a súa colaboración coa U. Vigo.
 - Destinatarios: todos/as os/as titulados/as universitarios que cursan total ou parcialmente os seus estudos na U. 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: axudar á inserción laboral dos egresados/as da U. Vigo, a OFOE organiza un programa formativo que pretende mellorar a súa empregabilidade e, polo tanto, o seu acceso ao mercado de traballo.

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Fuvi(Fundación Universidad de Vigo): Programa de prácticas, OFIE (Oficina de Iniciativas Empresariais, Proyectos europeos, Universia..

Obxectivos:

- 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 U. Vigo

Servizos que ofrece:

- 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 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

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

ORI (Oficina de Relacións Internacionais)

Obxectivo:

- Centralizar, coordinar e xestionar as actividades de cooperación internacional no seo da U. 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 estudiantado propio e estranxeiro, en especial no marco dos **programas Sócrates-Erasmus, ISEP, Becas MAE e programas de cooperación da U. Vigo**
- Asesoramento ós/ás candidatos/as da U. Vigo seleccionados con estes programas sobre a documentación que deben presentar, información sobre a contía das becas e posibles axudas complementarias, así coma sobre as xestións que teñen que realizar coas universidades de destino. Xestión do pagamento das becas e realización dos informes pertinentes que solicitan as institucións que financian estas becas (UE, Axencia Nacional de Erasmus, AECl, ISEP)
- Xestión da aceptación de estudiantado estranxeiro que participa nun programa de intercambio. Elaboración da Guía do estudante estranxeiro. Asesoramento e dotación de aloxamento e organización de actividades e visitas culturais
- Elaboración e negociación de acordos de cooperación internacional
- Asegurar a presenza da U. Vigo en foros e encontros de educación internacionais

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

BECAS

Obxectivo:

- Garantizar as condicións de igualdade no exercicio do dereito á educación e para que todo o estudantado desfrute das mesmas oportunidades de acceso e permanencia nos estudos superiores

Tipos de becas:

- Bolsas convocadas por organismos públicos como o Ministerio de Educación e Ciencia, o Ministerio de Educación, Política Social e Deporte, a Consellería de 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, S.A. etc., atendendo a diferentes aspectos:
 - **No estranxeiro**
 - **Para fillos e fillas de emigrantes**
 - **Xerais estudos universitarios de 1º e 2º ciclo**
 - **Proxecto Fin de Carreira e Tese de Licenciatura**
 - **Colaboración ou Iniciación á Investigación**
 - **Créditos para o financiamento dos estudos universitarios**
 - **Premios fin de carreira**
 - **Outras axudas**
 - **ATIC**
 - **Bolsas para estudos oficiais de posgrao**

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Extensión Cultural

Obxectivos:

- 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 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 extra-académicas 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 puenting, mergullo, ioga, surf, escalada, tenis, xadrez, escalada, etc.; Escolas deportivas nos Campus de Pontevedra, Ourense e Vigo (bailes de salón, aerobox, tai chi, capoeira, etc.)
 - Actividades de ocio-recreación: Programa Delecer (golf, puenting, rappel voado, equitación, paracaidismo e parapente); Programa Augaventura (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

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Gabinete Psicopedagóxico

Obxectivo:

- Ofrecer ao alumnado que o precise unha orientación e asistencia, ben sexa, sobre aspectos estritamente académicos como outros máis persoais. Tanto uns como os outros poden influír de maneira negativa no adecuado desenvolvemento do ámbito socio-familiar.

Servizos que ofrece:

- Asesorar ao estudiantado na planificación e 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

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

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

Obxectivo:

- Informar e orientar da maneira máis axeitada posible e con calidade a toda a comunidade universitaria e por ende a sociedade en xeral, o que a Universidade de Vigo lles ofrece

Servizos que ofrece:

- **Información xeral académica e administrativa ao alumnado**

- Acceso a universidade (selectividade e preinscrición)
- Titulacións da Universidade de Vigo
- Titulacións do resto das universidades españolas
- Planos de estudos
- Bolsas e axudas ao estudo
- Programas de formación
- Másters e cursos de posgrao
- Cursos complementarios e de verán
- Seguro escolar
- Permanencia na universidade
- Situacións de matrícula particularizada
- Información para estranxeiros/as, etc.

- **Información sobre os servizos ao estudiantado**

- Residencias universitarias
- Servizos universitarios en xeral
- Actividades deportivas
- Actividades culturais
- Actividades científicas
- Aloxamento, etc.

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Biblioteca

Web

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

Servizos que ofrece:

- Os seus servizos inclúen a consulta na sala, o préstamo a domicilio, información bibliográfica, recursos electrónicos e intercambio interbibliotecario, ademais de actividades formativas para os seus usuarios e usuarias. 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.

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Servizo de Deportes

Web

<http://deportes.uvigo.es/index.asp>

Servizos que ofrece:

Ocio e Formación

- Escolas Deportivas
- Cursos
- Programas de Lecer
- Aguaventura
- Rutas Culturais
- Etc

Deporte e Saude

- Actividade Física personalizada ou Libre
- Medicina
- Fisioterapia

Competicións e Eventos

- Internas
- Interuniversitarias
- ...etc

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Centro de Linguas

Obxectivo:

- O Centro de Linguas nace co obxectivo de dotar á comunidade universitaria e a sociedade en xeral dun servizo de ensinanza de linguas..

Servizos que ofrece:

A oferta de linguas atende a diferentes tipos de demandas:

- O interés de alumnado das facultades e escolas en completar o seu currículo, ó reforzar o aspecto lingüístico.
- A necesidade do alumnado extranxeiro que ven a 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 interés do Centro de Linguas acada tamén as linguas de signos

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Servizo Médico do Campus

Tlfn

- 986813451

Servizos que ofrece:

- Atención de Urgencias
- Recoñecementos Médicos