

## **Plan de acción tutorial da E.E.T.**

Data de aprobación 16/12/2020

## 1. Presentación

O Plan de acción tutorial (PAT) da Escola de Enxeñaría de Telecomunicación (EET) recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración do alumnado na vida universitaria e atender as súas necesidades formativas e informativas.

Supón a continuidade das accións iniciadas no curso 2013/14, coa superación do programa de tutorización tradicional no Centro, e seguir a apostar por un modelo educativo no que conflúen, ademais da formación académica, funcións socio-educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións tutor-alumno, alumno-alumno, etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal, ademais do académico.

Configúrase como o instrumento a través do cal se diseña o contido e a execución das distintas accións relativas á tutoría universitaria.

Preténdese consolidar unha liña de acción tutorial coherente coas necesidades do alumnado, normalizando as distintas accións e alcanzando un axeitado equilibrio entre as expectativas dos alumnos e os obxectivos que se expoñen no marco do Espazo Europeo de Educación Superior.

Neste sentido, é de importancia destacar un dos principios polos que aposta o Sistema de Garantía Interno de Calidade (SGIC) da E. E. de Telecomunicación, e ao que se trata de responder con este plan: a adecuación de métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación á adquisición de competencias do alumnado, atención á diversidade, orientación á aprendizaxe, etc., recollidos dunha forma ampla en distintos capítulos do Manual de Calidade e nos procedementos que o centro ten deseñado no marco do Real Decreto 1393/2007 de 29 de outubro.

No curso académico 2020/21 a situación sanitaria condiciona completamente o desenvolvemento das actividades do PAT. Por outra banda, a Universidade de Vigo deixa de colaborar activamente no programa MEET-UVigo, polo que as actividades relacionadas con este pasan a ser asumidas polo conxunto de profesorado voluntario, procedente de varias titulacións, e ao que a UVigo si colaborou a formar nos anos previos. Neste senso, malia as limitacións que logo indicaremos, preténdese continuar co

programa MEET-UVigo (iniciado no 2013/14 coma MEET-Teleco) e que conta coas seguintes características principais:

- Selección e formación de mentores, alumnado dos últimos cursos.
- Planificación, posta en práctica e avaliación da actividade.

## 2. Ficha básica do PAT do centro

Centro	Escola de Enxeñaría de Telecomunicación		
Ámbito de aplicación: titulacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grao en Enxeñaría de Tenoloxías de Telecomunicación (GETT)</li> <li>• Másteres Universitarios: Enxeñaría de Telecomunicación, Matemática Industrial, Interuniversitario en Ciberseguridade, Internacional en Visión por Computador</li> </ul>		
Aplicación temporal do PAT	Curso 2020/21		
Coordinación do PAT	Artemio Mojón Ojea		
Curso de implantación do PAT	2020/21	Data de aprobación da versión en vigor do PAT	16/12/2020

## 3. Obxectivos

### Xerais:

- Establecer a titoría e a orientación profesional na universidade como modo de diversificar a axuda educativa ao estudante durante o seu paso pola universidade.
- Establecer un sistema de información, orientación e seguimento académico para os estudantes mediante a asignación dun mentor ou profesor-titor.
- Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.
- Ampliar a información que os estudantes teñen sobre a Universidade, os servizos que ofrece, os proxectos nos que poden participar, as bolsas ás que poden optar....

- Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do estudante e as posibilidades de traballo colaborativo e en equipo.
- Estender a opinión da función do profesor como a dun axente que orienta e guía a aprendizaxe do estudante para acadar progresivamente a regulación e xestión autónoma do mesmo.
- Fomentar a capacidade de análise e resolución dos problemas e a toma de decisións baseada en criterios ben establecidos, que impliquen a necesidade de xuízo crítico e construtivo.

**Específicos:**

- Dar cobertura ás necesidades de apoio formativo e organizativo do alumnado do centro.
- Mellorar a implicación dos estudantes na xestión do Centro.
- Mellorar a satisfacción dos estudantes coa formación recibida.
- Reducir a taxa de abandono.
- Ampliar a formación acerca das posibilidades de inserción laboral e de continuación de formación.
- Recadar a opinión do estudantado para tratar de mellorar os aspectos organizativos, académicos e de funcionamento do centro.

#### 4. 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 confidencialidade. A información non ha de saír das canles e dos procedementos estritos para os que se xera, e será privada e confidencial.
- Respecto aos dereitos do estudantado, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Coordinación e colaboración entre os distintos axentes participantes no PAT.
- Optimización dos recursos do centro e da universidade dispoñibles.

- Elaboración de documentos escritos que permitan a posterior análise e valoración de resultados e a mellora do proceso.

## 5. Axentes implicados

Axentes implicados	Funcións
Equipo Directivo, Coordinador do PAT	Deseño do PAT
Equipo Directivo, Xunta de Centro	Aprobación do PAT
Equipo Directivo, Coordinador do PAT	Presentación do PAT
OFOE, Fundación Universidade de Vigo, SIOPE, ORI, Delegación de Alumnos, Servizo de Alumnado-Bolsas	Apoio/Colaboración
Titores, Equipo Directivo, Delegación de Alumnos, Coordinador do PAT, Mentores, Alumnado	Implantación
Equipo Directivo, Coordinador do PAT	Coordinación e Seguimento
Coordinador do PAT, Titores, Mentores, Alumnado	Avaliación
Coordinador do PAT, Comisión de Garantía de Calidade	Análise de Resultados e Elaboración da Memoria Final

### Criterios de Selección do alumnado mentor:

No curso 2020/21 o alumnado mentor está formado por 26 persoas voluntarias (procedentes do alumnado do grao e do mestrado) que deberán asistir aos cursos específicos de formación en competencias transversais que se impartirán de xeito virtual en paralelo co propio programa MEET-UVigo.

## 6. Plan de titorización

### 6.1 Actuacións de titorización

As actividades do PAT van dirixidas a todo o alumnado do Centro, prestando unha especial atención ao estudantado de novo ingreso e aos que rematan os seus estudos universitarios, xa que este alumnado se caracteriza por vivir un momento de inseguridade e necesitado de información e criterios para a toma de decisións ante a súa nova realidade.

As liñas de actuación pódense clasificar en cinco bloques básicos, o primeiro deles común a todos os demais, segundo o tipo de acción: *Accións de Organización, de Acollida, Apoio á Formación, de Orientación Profesional e de Atención á Diversidade.*

#### 6.1.1 Actuacións de organización

As accións de organización corren a cargo do equipo directivo e o coordinador do PAT que planifican tódalas accións e someten o programa a aprobación por parte da Xunta de Escola. Posteriormente encárganse de informar e difundir as actividades entre o profesorado e os distintos axentes implicados do PAT. Esta planificación inicial pode ser modificada por causa sobrevida co acordo de tódolos afectados. O resto das sesións teñen tamén unha data aproximada no cronograma.

#### 6.1.2 Actuacións de acollida

O *Acto de Benvida* celébrase uns días antes do comezo das clases e nel participa o equipo directivo. Por mor das restricións de ocupación debidas á situación sanitaria, o conxunto do alumnado de novo ingreso dividirse en grupos máis pequenos e tentará facerse no exterior.

O alumnado recibe un plano do centro e una guía do primeiro cuadrimestre cos horarios de clase, aulas e laboratorios, calendario de exames, etc. Ademais é informado da estrutura organizativa do centro, das funcións de cada sección, de a quen dirixirse para cada tema.

#### 6.1.3 Actuacións de apoio e seguimento

Estas actuacións son distintas dependendo do curso o que pertence o alumnado e están descritas no apartado do cronograma.

#### 6.1.4 Actuacións de carácter formativo

- Curso Cero

Está destinado a 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 facilitar o alumnado formación e coñecementos básicos e de funcionamento dos laboratorios informáticos e o emprego de MatLab. Unha vez matriculado o alumnado é incorporado a páxina do Curso Cero da plataforma de teledocencia FaiTIC (<http://faitic.uvigo.es>) e a través de esa plataforma informado e convocado a tódalas actividades do Curso Cero (duración de unha semana). A participación no curso é de carácter voluntario.

Farase, asemade, unha sesión presencial nos laboratorios, titorizada por profesorado voluntario, para que saiban da súa localización, da maneira de acceder aos ordenadores e reciban os rudimentos básicos de MatLab.

- Conferencias, seminarios e/ou xornadas

Trátase de accións formativas organizadas dende o centro, ben de forma presencial ou por videoconferencia, que complementan a formación das alumnas e alumnos. Permítenlle ao estudantado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e no centro.

## 6.2 Cronograma e descrición de actividades

### 1.º curso do GETT

Data	Actividade
16/12/2020	Aprobación do PAT en Xunta de Escola
09/09/2020	Acción acollida: sesión informativa (inclúe a presentación formal do PAT). Destinatarios: alumnado de 1º do GETT. Axentes: Dirección, Delegación Alumnos, coordinador PAT, mentores.
xaneiro/febreiro 2021 (sen data concreta)	Accións de organización comúns: información plan de estudos, matrícula, etc. Accións de Apoio á Formación: reunión todo o alumnado. Destinatarios: alumnado de todos os cursos. Axentes: Dirección, coordinadora Grao, coordinador PAT

### Calendario específico de reunións entre mentores e *mentees* (1.º curso do GETT) para o ano académico 2020/21:

Establécense catro (4) reunións por cuadrimestre entre mentores e *mentees*.

Dada a situación sanitaria que padecemos e as limitacións de uso de espazos, decidiuse que as xuntanzas se realicen de xeito virtual. Por esta causa, a diferenza dos anos previos, non se fixan datas nin horarios concretos, senon que se deixan marxes de unha semana para que cada grupo organice a correspondente reunión do xeito máis acaído para o seu caso.

As datas previstas para elo son:

#### Primeiro cuadrimestre:

- semana do 28 de setembro ao 4 de outubro
- semana do 19 ao 24 de outubro
- semana do 16 ao 22 de novembro
- semana do 14 ao 20 de decembro

#### Segundo cuadrimestre:

- semana do 8 ao 13 de febreiro



- semana do 8 ao 13 de marzo
- semana do 5 ao 11 de abril
- semana do 3 ao 9 de maio

Por cada unha das reunións entre mentores e *mentees*, os mentores deberán ter unha sesión de formación específica co grupo de profesorado formador.

Tras cada reunión entre mentores e *mentees*, os primeiros farán unha ficha da reunión. O formato establecerase pola coordinación do PAT, que recopilará esta información para levar o control do proceso e, xunto coa Dirección do Centro, poder actuar con celeridade se se observase calquera incidencia de interese.

Ao rematar cada cuatrimestre, farase unha reunión conxunta de tódolos mentores coa coordinación do PAT para valorar a marcha do proceso.

### Reunións informativas específicas para 2.º, 3.º, 4.º do GETT

Do mesmo xeito que nos cursos precedentes, con datas non pechadas, preténdense facer reunións informativas (nesta edición é posible que algunhas de xeito virtual), para informar ao alumnado de diferentes aspectos de interese.

- Asignación de titores e información dos resultados do ano académico 2019/20.
- Mobilidade: Erasmus, SICUE,... (para 2.º e 3.º)
- En xaneiro/febreiro do 2021 reunión conxunta de análise de resultados, enquisas, información matrícula, etc
- En abril reunión conxunta de presentación das catro tecnoloxías, información, prácticas,... (2.º).
- Accións de orientación profesional: sesión informativa en colaboración cos servizos da universidade de Vigo (4.º)
- Información traballo de fin de grao, prácticas en empresa,... (3.º).
- Accións de información sobre continuación de estudos: máster (4.º)

### Titulacións de máster:

O coordinador de cada Máster é o responsable da titorización do alumnado. Tanto no período de admisión e matrícula como durante o curso académico os estudantes poden contactar co coordinador e consultar sobre as diferentes opcións de matrícula, a tempo

completo ou a tempo parcial, en función das súas condicións persoais, e os distintos itinerarios que pode seguir no máster en función dos seus intereses persoais.

Na páxina web da Escola aparece a dirección de contacto do coordinador para estas cuestións así como outra información relevante.

## 7. Metodoloxía

Preténdese que sexa o alumnado baixo a supervisión e a axuda do mentor/a quen asuma a responsabilidade na toma de decisións. O mentor/a configúrase coma un mediador/a que tenta 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, na planificación coma na implantación do plan é imprescindible a cooperación e a coordinación de todos os axentes que participan nel, e tamén é necesaria a colaboración doutros servizos da Universidade de Vigo.

Con este método de traballo preténdese contribuír ao novo reto que se presenta co Espazo Europeo de Educación Superior, no que se aposta por unha educación baseada en competencias.

## 8. Avaliación

A avaliación do PAT concíbese como un proceso de recollida e análise de información relevante que achega datos sobre:

- Os resultados obtidos a partir da posta en práctica do plan (produtos).
- A idoneidade dos medios e dos recursos empregados para obter os citados resultados (proceso).

Os datos da avaliación constituirán un elemento para reflexionar que contribuirá a lograr os obxectivos establecidos con carácter xeral. Constitúe unha ferramenta esencial,

xa que proporciona a información precisa para as decisións que se van tomando durante a planificación, o desenvolvemento e a súa finalización.

As principais fontes de datos serán:

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