

ACTA DA XUNTA DE CENTRO ORDINARIA

CELEBRADA O DÍA 27 NOVEMBRO DE 2014

Na sala de profesores do edificio Facultades reúnense os membros da Xunta de Centro citados ao final da acta, o XOVES, día 27 de novembro de 2014, ás 13.00 horas en segunda e definitiva convocatoria, coa seguinte orde do día:

- 1. Aprobación das actas das sesións anteriores.**
- 2. Informe da Presidenta.**
- 3. Aprobación do Informe de Resultados Anuais do Centro.**
- 4. Aprobación do Plan de Acción Titorial.**
- 5. Aprobación da proposta da graduada Dna. Iria Souto Castro como candidata ao Premio Extraordinario Fin de Carreira da Facultade de Historia do curso 2013/2014.**
- 6. Aprobación, das solicitudes de matrícula na modalidade semipresencial e parcial do grao para o curso 2014/2015.**
- 7. Aprobación, da comisión de compensación, para avaliación por compensación de estudantes de grao.**
- 8. Rogos e preguntas.**

- 1. Aprobación, das actas das sesións anteriores.**

Apróbanse sen ningún voto en contra.

- 2. Informe da Presidenta.**

Desculpan a súa ausencia: M^a de los Ángeles Coello Fernández (clases); Montserrat Iglesias Gómez (cita médica); María López Díaz (permiso oficial); Fermín Pérez Losada (asuntos propios); Alberto Valín Fernández (motivos personais).

A decana comenta as seguintes cuestións:

- No referente aos asuntos económicos: O orzamento total do ano 2014 ascendía a 299.971 € (297.168 € a Facultade e mantemento/conservación Edificio e 2.803 € a Delegación).

O orzamento total para o ano 2015, unha vez retirados 203.665 € en concepto de subministracións xerais centralizadas (luz, auga e gasóleo de calefacción), reduciuse a 75.065 €.

Polo tanto se ao orzamento de 2014 se lle quita o que nos retiraron por gasto efectivo en subministracións xerais, o resto do orzamento Facultade/Edificio ascendía a 96.306 € (100%), co cal o de 2015 supón un 77,9 %; é dicir, houbo unha redución dun 22%.

A iso hai que sumarlle que respecto do Edificio hai unha serie de gastos (contratos de mantemento, reparacións e conservación das instalacións e equipos) que non minguaron (máis ben, posiblemente suban polo incremento do coste da vida) que se engloban no artigo 21, así como unha serie de subministracións xerais doutro tipo que hai que seguir asegurando; de aí que se retivera por parte da Administradora un total de 55.900 €.

- A alumna Marta López López deixa a representación na delegación de alumnos, e elo suporía a baixa tamén na Comisión de Garantía Interna de Calidade. O equipo decanal considera que a súa presenza na mencionada comisión é moi significativa polos coñecementos que ten sobre a Calidade. Por tal motivo falouse co representante dos alumnos egresados da comisión de garantía da calidade, Ángel López Domínguez, para comentarlle si aceptaría ser substituído por Marta López, e pareceulle ben. Pola tanto Marta López López pasa a ser a representante dos alumnos egresados.

- A coordinación do PAT do centro se divide en dúas accións: Susana Reboreda Morillo coordinará o grao e Beatriz Comendador Rey ambos másters.

- Acordouse informar favorablemente as solicitudes dos quinquenios presentados polo profesores: Fermín E. Pérez Losada e Julio Prada Rodríguez.

3. Aprobación do Informe de Resultados Anuais do Centro.

O documento, elaborado conxuntamente por Antonio Presedo e Susana Reboreda, recolle un resumo e análise dos resultados máis significativos vinculados as accións do centro.

Apróbanse sen ningún voto en contra.

4. Aprobación do Plan de Acción Titorial.

A decana cédella a palabra a Susana Reboreda, e comeza dicindo que sobre PAT xa aprobado, fíxose unha adaptación xenérica ao centro centrada no grao e nos másteres. Tras o envío da lista cos titores se enviarán unhas instrucións específicas que definan as distintas accións. As enquisas vanse subir a plataforma Moodle para ampliar as posibilidades de realizalas e tamén gardar as evidencias na propia plataforma.

Apróbase o Plan de Acción Titorial.

5. Aprobación da proposta da graduada Dna. Iria Souto Castro como candidata ao Premio Extraordinario Fin de Carreira da Facultade de Historia do curso 2013/2014.

Apróbase a proposta.

6. Aprobación, das solicitudes de matrícula na modalidade semipresencial e parcial do grao para o curso 2014/2015.

Ca implantación do novo grao contemplase a matrícula semipresencial, é parcial. Para ter dita consideración, o alumno deberá solicitala expresamente no momento de facer a súa primeira matrícula, e deberá renovala con cada nova matrícula. A concesión desta modalidade farase atendendo a circunstancias debidamente xustificadas de carácter: laboral, familiar, atención a persoas dependentes, deportivas de alto nivel, e necesidades educativas especiais.

As alumnas **Alba Santa Cruz Rodríguez e Silvia Suárez Álvarez**, convocadas polo chamamento de convocatoria extraordinaria de prazas vacantes (R.R. de 29 de outubro) e unha vez cumprimentadas as súas respectivas matrículas, solicitan o cambio de matrícula a tempo parcial e tamén a modalidade semipresencial, aportando debidamente causa xustificada de carácter laboral.

Apróbanse as solicitudes das alumnas.

7. Aprobación, da comisión de compensación, para avaliación por compensación de estudantes de grao.

Aos efectos de dar cumprimento a instrución para a avaliación por compensación de estudantes de grado de 13 de outubro de 2014, onde se indica no seu artigo 5.1 “Todos os centros da Universidade de Vigo contarán cunha comisión de compensación por titulación. Artigo 5.2 A comisión de **compensación** será nomeada polo centro de adscrición da materia coa seguinte composición tendo en conta a paridade entre mulleres e homes:

- A persoa coordinadora da titulación que a presidirá.
- Tres vogais e tres suplentes pertencentes ao profesorado da titulación. Deberán estar representadas as diferentes áreas de coñecemento que teñan asignada docencia na titulación.
- Un o unha vogal que represente o estudantado nalgún consello dos departamentos implicados ou na xunta do centro correspondente”.

Apróbanse os seguintes membros:

Yolanda Barriocanal López (vogal).

María López Díaz (vogal).

Arturo Real López (vogal representante estudantado).

Elena De Uña Álvarez (vogal).

8. Rogos e preguntas.

Mercedes Durany pregunta si xa están en marcha as EAD porque a ela cre que non reservou día e hora. Susana Reboreda, dille que Carmen, a secretaria do decanato, está solucionando o problema.

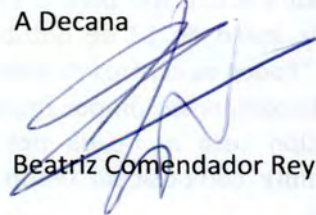
A decana pasa a ler o escrito presentado ao equipo decanal polos alumnos Roberto Rodríguez Velázquez e Marta López López, no que presentan a súa dimisión, e agradecen aos compañeiros, equipos decanais e a xunta de Facultade de Historia a súa disponibilidad e apoio e a súa labor.

A decana no seu nome e da xunta de centro, tamén lle agradece a súa axuda, implicación e colaboración durante todo este tempo.

Trala dimisión de Roberto Rodríguez Velázquez e de Marta López López, pasan a formar parte da xunta polo sector do alumnado Xoel Díaz Alonso, e David Morenza Arias.


E sen máis asuntos a tratar, levántase a sesión, e de todo isto dou fe como Secretaria.

A Decana



Beatriz Comendador Rey

A Secretaria




Mª del Carmen Fernández Contreras

XUNTA DE CENTRO HISTORIA

ORDINARIA

27/11/2014

	ASISTENCIA	AUSENCIA XUSTIFICADA
BARRIOCANAL LOPEZ, YOLANDA	SI	
CASTRO PEREZ, LADISLAO	SI	
CID NARVÁEZ, DANIEL	SI	
COELLO FERNÁNDEZ, M ^a DE LOS ÁNGELES		SI
COMEDADOR REY, BEATRIZ	SI	
DOMINGUEZ PEREIRA, M ^a DOLORES	SI	
DURANY CASTRILLO, MERCEDES	SI	
FERNANDEZ CONTRERAS, M ^a DEL CARMEN	SI	
GÓMEZ MANSO, BELÉN		NO
IGLESIAS GÓMEZ, MONTSERRAT		SI
JUANA LOPEZ, JESÚS DE	SI	
LOPEZ DIAZ, MARÍA		SI
LOPEZ LOPEZ, MARTA	SI	
MORODO DEL RÍO, JOSÉ		NO
PEREZ LOSADA, FERMIN	SI	
PEREZ RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	SI	
PRADA RODRIGUEZ, JULIO	SI	
PRESEDO GARAZO, ANTONIO	SI	
REAL LÓPEZ, ARTURO	SI	
REBOREDA MORILLO, SUSANA MARÍA	SI	
RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, ROBERTO	SI	
SÁNCHEZ DÍAZ, ROI		NO
SIXIREI PAREDES, CARLOS		NO
UÑA ALVAREZ, ELENA DE	SI	
VALIN FERÁNDEZ, ALBERTO		SI
VAQUERO DIAZ, BEATRIZ	SI	


 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01-PM01
---	--	---	----------------------------

Informe de Resultados Anuales
Centro: Historia

Titulaciones del Centro:

- Grado Geografía e Historia

Curso académico: 2013-14

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p>Facultade de Historia Universidade de Vigo</p>	<p>CODIF: 57 IT01- PM01</p>
---	---	---	--

1. Introducción

El presente documento recoge la información más relevante, en términos cualitativos y/o cuantitativos, de los resultados del centro en el curso académico 2013-2014

Las principales fuentes de información que facilitan el análisis de resultados y el establecimiento de las mejoras oportunas son, fundamentalmente:

1. Los indicadores del Sistema de Calidad (IN01-PM01)
2. Los resultados de las encuestas de satisfacción de las titulaciones oficiales del centro (E01-PM01)
3. Las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas(QS01-PM01)
4. Los resultados de los objetivos de calidad y otros objetivos establecidos por el Centro.
5. Las reflexiones y resultados recogidos en los informes anuales de seguimiento de cada una de las titulaciones del centro.(PC02)
6. Los resultados de seguimiento del plan de mejora

Las valoraciones contenidas en este informe anual contienen información relevante que ha de ser tomada en cuenta para el establecimiento de los sucesivos planes anuales de mejora del centro.

2. Análisis de los Indicadores establecidos en el Sistema de Calidad


2.1. Conclusiones principales

Analizando los indicadores del Sistema de Calidad obtenidos por el Centro y las distintas Titulaciones del mismo (ver IN01-PM01¹), es posible presentar el siguiente análisis:

Tabla de Análisis de Indicadores ²		
Titulación: Grado en Geografía e Historia		
Indicador	Resultado	Determinar si el indicador refleja un resultado positivo o por el contrario mejorable exponiendo, en este caso, las posibles causas
Tasa de éxito	88,68	La tasa de éxito prácticamente se mantiene en las cifras alcanzadas en el pasado curso, con un muy ligero descenso de 0,3
Tasa de eficiencia	91,94	Aunque somos conscientes del descenso producido con respecto al curso anterior de 6,3 puntos; consideramos que sigue siendo un valor claramente satisfactorio
Tasa de rendimiento	72,54	La Tasa de rendimiento prácticamente se mantiene en las cifras alcanzadas en el pasado curso, con un muy ligero descenso de 0,45. Parece pues que se mantiene la trayectoria positiva
Tasa de abandono	18,18	Sigue siendo elevada, aunque destacamos que se mantiene exactamente en los mismos valores que el curso anterior
Nota Media	6,96	La nota media experimentó un pequeño ascenso, prácticamente se mantiene, aunque es preciso valorar este ascenso por pequeño que sea y que se acerca mucho al notable (-4 centésimas)
Número de plazas de nuevo ingreso	45	Se mantuvo la oferta de plazas con respecto al curso anterior
Ratio de plazas demandadas/ofertas	91	Resultado positivo, constatándose un ligero incremento respecto al curso pasado (3,24)
Variación de la matrícula de nuevo ingreso en 1º con respecto al curso	+5	Resultado positivo, con un ligero incremento

¹ Los resultados de indicadores definidos en el SGIC pueden consultarse en Secretaria Virtual (informes estadísticos SID), Éstos se registrarán en la aplicación informática del SGIC como la evidencia IN01-PM01.

² Se debe añadir una tabla de análisis de indicadores para cada titulación adscrita al centro y otra relativa al centro en su conjunto si se estima oportuno.

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01
--	--	---	---------------------------------------

anterior

2.2. Otras observaciones referidas a los resultados de Indicadores establecidos en el Sistema de Calidad

La CGIC del centro considera que los indicadores establecidos por la Universidad de Vigo son adecuados para la medición y análisis de los resultados.

3. Análisis de los Resultados de las Encuestas de Satisfacción de las Titulaciones Oficiales.

3.1. Conclusiones principales


Analizados los resultados obtenidos mediante las encuestas de satisfacción de las titulaciones oficiales del centro (VER E01-PM01³) se extraen las siguientes conclusiones generales:

Comentarios respecto a los Resultados de las Encuestas de Satisfacción de las Titulaciones Oficiales

Titulación: Grado de Geografía e Historia ⁴		
	Ítem/Indicador	Determinar si el valor refleja un resultado positivo o por el contrario mejorable, exponiendo, en este caso, las posibles causas
Estudiantes	71	5,02 Resultado positivo, con muy ligero descenso sobre el curso pasado (0,52)
Estudiantes	72	4,43 Resultado positivo, con muy ligero descenso sobre el curso pasado (0,24)
Estudiantes	73	5,29 Resultado positivo, con muy ligero ascenso sobre el curso pasado (0,42)
Estudiantes	74	4,92 Resultado positivo, con muy ligero ascenso sobre el curso pasado (0,38)
Estudiantes	75	4,94 Resultado positivo, con muy ligero descenso sobre el curso pasado (0,12)
Estudiantes	76	No figura
Profesorado	78	5,92 Resultado positivo, con muy ligero ascenso sobre el curso pasado (0,3)
Profesorado	79	5,8 Resultado positivo, con muy ligero ascenso sobre el curso pasado (0,49)
Profesorado	80	5,74 Resultado positivo, con muy ligero ascenso sobre el curso pasado (0,11)
Profesorado	81	5,32 Resultado positivo, con muy ligero descenso sobre el curso pasado (0,3)

³ El Área de Apoyo a la Docencia y Calidad facilitará anualmente a centros y títulos los resultados de las encuestas de satisfacción de las titulaciones oficiales impartidas en el centro y que conformarán la evidencia codificada como E01-PM01

⁴ Se debe añadir una tabla de comentarios a los resultados de las encuestas de satisfacción para cada titulación oficial adscrita al centro.

	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01
---	---	---	--

3.2. Otras observaciones referidas a los Resultados de las Encuestas de Satisfacción de las Titulaciones Oficiales del Centro.

Los resultados de las encuestas se valoran entre 0 y 7, se considera el ítem positivo a partir de 3,5. Desde esta valoración todos los indicadores, referidos a los/as estudiantes y a los/as profesores/as se encuentran por encima de la media; sigue siendo, al igual que en el curso pasado, ligeramente más alto el grado de satisfacción del profesorado que del estudiantado. En cualquier caso se detectan ciertas variaciones en determinados ítems con respecto al curso pasado, si bien el balance entre los valores en ascenso y aquellos en descenso arrojan un resultado positivo (+0,52)

El ítem 76 de los estudiantes relativo al curso 2012-13 sigue sin aparecer incluido en los datos que nos proporciona el área de Calidad.


4. Quejas y Sugerencias. Grao de Geografía e Historia

4.1. Conclusiones

En la siguiente tabla se recoge de forma resumida la información relativa a las quejas y sugerencias recibidas en el centro a través del sistema de quejas y sugerencias descrito en el procedimiento para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias (PA04).

Tabla de Análisis de Quejas, Sugerencias	
Quejas	
Nº Total de Quejas Recibidas:	3
Nº Total de Quejas que han conllevado acciones correctivas o de mejora:	3
Nº de Quejas: Categorización⁵ según su contenido	
Nº relativo a planificación de la enseñanza y de la docencia:	1
Nº relativo a desarrollo de la enseñanza y la docencia:	
Nº relativo a servicios del Centro:	1
Nº relativo a recursos e Instalaciones del Centro:	
Nº relativo a Otros:	1
Sugerencias	
Nº Total de Sugerencias Recibidas:	1

⁵ Cada centro podrá establecer la categorización que estime más oportuna o que se adecúe más al sistema establecido y/o al formulario empleado

	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01
---	---	---	--

Nº Total de Quejas que han conllevado acciones correctivas o de mejora:	1
Nº de Sugerencias: Categorización según su contenido	
Nº relativo a planificación de la enseñanza y de la docencia:	1
Nº relativo a desarrollo de la enseñanza y la docencia:	
Nº relativo a servicios del Centro:	1
Nº relativo a recursos e Instalaciones del Centro:	
Nº relativo a Otros:	1

4.2. Otras observaciones respecto a las Quejas y Sugerencias

La CGIC del centro considera que las quejas recibidas por escrito y de las que consta evidencia son muy escasas; en cualquier caso, sean por escrito u orales, estas más habituales, siempre han sido atendidas con rapidez. En general las partes implicadas llegan a los acuerdos incluso antes de plantear la demanda. Desde el equipo decanal animamos a los estudiantes que transmitan sus quejas o sugerencias por escrito, porque realmente consideramos que es importante que se registren evidencias, pero en general, cuando se les menciona este hecho, no se animan a dar el paso. Probablemente porque la reflexión que se precisa deja en evidencia una escasa envergadura. También hay que destacar que las escasas quejas escritas no suelen seguir el protocolo estipulado en el Plan de Calidad.

5. Objetivos de Calidad y Otros Objetivos


6.1. Conclusiones

En la siguiente tabla se analiza la consecución de los objetivos de calidad establecidos por el Centro y se establecen conclusiones al respecto de los resultados obtenidos:


Tabla de Análisis de los Objetivos de Calidad del Centro

Listado de Objetivos de Calidad Establecidos	Grado de Consecución Señalar con una X (Ver significado de codificación al pie de página)				Valoración /Observaciones
	L	LP	NL	AE ⁶	
Actualización en la Memoria y de los procedimientos de matrícula recogidos en la Normativa de Permanencia de la Universidad de Vigo	X				
Arbitrar los medios para la semipresencialidad	X				Cursos de formación al profesorado Plataforma moodle
Incluir la asignatura: "Inglés para Humanidades"	X				
Aumentar la participación de las encuestas de satisfacción		X			Más participación, pero todavía insuficiente. Se ha considerado la ayuda institucional
Introducir cambios en la asignatura "Prácticas"	X				Se ha ampliado a 12 créditos y ha transformado en obligatoria

⁶ L: LOGRADO; LP: LOGRADO PARCIALMENTE; NL: NO LOGRADO; AE: AUSENCIA DE EVIDENCIAS

	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01
---	---	---	--

Externas"					
Introducir en la Memoria la modificación de los códigos de las competencias adaptándolas a la legislación vigente (R.D. 861/2010)	X				
Introducir en la Memoria las competencias de cada asignatura adaptándolas a la legislación vigente (R.D. 861/2010)	X				
Mejoras en el mecanismo de acogida nuevos estudiantes	X				Se han ampliado a dos días las Jornadas de Acogida y se ampliado la información ofrecida
Realizar una encuesta a los estudiantes sobre la idoneidad del horario de atención del decanato				X	Referencias orales sobre la satisfacción, pero no escritas
Mejorar el PAT	X				Primera adecuación al nuevo anexo del procedimiento
Reforzar la coordinación horizontal y vertical	X				
Mejora de horarios y calendario de exámenes	X				
Mantener la línea de ampliación de los convenios para la oferta de las prácticas	X				
Incluir en la web del centro una ficha representativa de datos del profesorado	X				
Incluir en la web del centro una ficha representativa de datos del profesorado	X				
Mejorar la operatividad de los aspectos relacionados con la Calidad		X			Se han realizado avances, pero todavía es preciso seguir implementando mejoras
Establecer un calendario de implantación del Grado modificado	X				

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01	61
--	--	---	---------------------------------------	----

5.2. Otras observaciones

La CGIC del centro considera que se han producido ciertos avances en el apartado de Calidad en el curso 13-14, como la actualización de los procedimientos diseñados por el área de Calidad de la UVigo, si bien considera que hay ciertos aspectos que necesitan de un profundo análisis para su adecuación a las necesidades del grado, en general, y de los cursos, en particular.

6. Informe Anual de Seguimiento de los Títulos del Centro

6.2. Conclusiones respecto a los Informes anuales de Seguimiento de Títulos

Una vez elaborados los informes anuales de seguimiento de las titulaciones adscritas al Centro, la Comisión de Garantía de Calidad presenta las siguientes valoraciones:

Seguimiento de Títulos Curso académico 2013-2014		
Nombre de la Titulación	Valoraciones de la Comisión de Garantía de Calidad	Fecha de reunión de la CGIC
Grado en Geografía e Historia	Positivo	21-10-2014


6.2. Otras observaciones respecto a los Informes Anuales de Seguimiento de Títulos

La CGIC del centro considera que se han tomado en cuenta las consideraciones emitidas por la ACSUG respecto al plan de Seguimiento del año 2012-2013 y, aunque el informe fue positivo, se han tenido en cuenta las recomendaciones propuestas. Así mismo se ha llevado a cabo los aspectos principales del Plan de Mejora y se han propuesto nuevas acciones con la finalidad de mejorar los procesos de calidad. También se ha reflexionado respecto a las buenas prácticas y los puntos débiles, proponiendo propuestas en ese sentido.

6.3. Conclusiones respecto a los Planes de Mejora

Analizados los planes de mejoras puestos en marcha y/o propuestos en los Informes anuales de seguimiento de Títulos y en los Centros, la Comisión de Garantía de Calidad establece las siguientes valoraciones sobre su cumplimiento:

Seguimiento de Plan de Mejora Curso académico 2013-2014		
Nombre de la Titulación	Grado de avance del Plan de mejoras Valoraciones de la Comisión de Garantía de Calidad	Fecha de aprobación del plan de mejora

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01
--	--	---	---------------------------------------


Grado en Geografía e Historia	Una vez finalizado el autoinforme de Seguimiento con su correspondiente Plan de Mejora, se ha comenzado a implantar las acciones oportunas en consonancia con el mismo	

6.4. Otras observaciones respecto a los Planes de Mejora

Grado en Geografía e Historia

El balance de las acciones de mejora del plan llevadas a cabo durante el curso 13-14 se puede calificar de favorable. De las dieciocho propuestas, quince están completamente finalizadas y el resto se encuentran en proceso; es decir, ya iniciadas y prevista su finalización en el curso 14-15. Sigue siendo un tema preocupante la dificultad que entraña extender el SGIC en los términos que expresan los procedimientos al conjunto de la comunidad universitaria del centro.

Los responsables de las acciones están trabajando de forma intensa para la consecución de los objetivos descritos en los tres planes de mejora efectuadas hasta el momento.

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Facultade de Historia Universidade de Vigo	CODIF: IT01- PM01
---	--	---	---------------------------------------

Fecha: 27/11/2014

Nombre: Beatriz Comendador Rey

Firma: 

Plan de acción tutorial

Data de aprobación 27/11/2014

- 1 Presentación
- 2 Ficha básica do PAT do centro
- 3 Obxectivos
- 4 Principios de actuación do PAT
- 5 Axentes implicados
 - 5.1 Equipo decanal/directivo
 - 5.2 Coordinación do PAT
 - 5.3 A Comisión de Garantía de Calidade
 - 5.4 Profesorado titor
 - 5.5 Estudantado titor
 - 5.6 Alumnado
- 6 Plan de titorización
 - 6.1 Actuacións de titorización nas titulacións de grao
 - 6.1.1 Actuacións de organización
 - 6.1.2 Actuacións de acollida
 - 6.1.3 Actuacións de apoio e seguimento
 - 6.1.4 Actuacións de carácter formativo
 - 6.2 Cronograma
- 7 Metodoloxía
- 8 Avaliación
- 9 Anexos

1 Presentación

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

Supón superar o modelo tradicional de ensino universitario só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo en que conflúen tamén funcións socio-educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións titor/a-alumno/a, etc.; apóstase, en definitiva, polo trato máis personalizado, ademais do académico.

Preténdese ir consolidando unha liña de acción tutorial coherente coas necesidades do alumnado, que normalice as distintas accións e acade un axeitado equilibrio entre as expectativas das alumnas e alumnos e os obxectivos que se expoñen no marco do Espazo Europeo de Educación Superior.

O PAT ten como obxecto a garantía, adecuación dos métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación, adquisición de competencias do alumnado, atención á diversidade, orientación á aprendizaxe, e procura dunha igualdade de xénero, recollidos tanto nas memorias dos títulos como no sistema de garantía de calidade do centro.

2 Ficha básica do PAT do centro

Centro	Facultade de Historia		
Ámbito de aplicación: titulacións	Grao en Xeografía e Historia Máster Valoración, Xestión e Protección do Patrimonio Cultural Máster en Arqueoloxía e Ciencias da Antigüidade		
Aplicación temporal do PAT	Duración do curso académico		
Coordinación do PAT	Susana Reboreda Morillo (Grao) Beatriz Comendador Rey (Os dous Másters)		
Curso de implantación do PAT	2014-15	Data de aprobación da versión en vigor do PAT	27/11/2014

3 Obxectivos

O PAT da Facultade de Historia pretende acadar os seguintes obxectivos:

- Establecer un sistema de información, orientación e canalización socio-educativa para as alumnas e alumnos das titulacións que se impartan na Facultade ou nas que participe en docencia intercentros e interuniversitaria .
- Motivar unha participación do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria, nos programas de mobilidade, de voluntariado e noutras actividades de carácter específico ou transversal que complementan a súa formación.
- Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas coas ensinanzas do centro.
- Axudar o alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu normal desenvolvemento da actividade académica.
- Empregar o PAT como unha forma máis de obtención de datos e valoración sobre o propio desenvolvemento e mellora da calidade da titulación.

4 Principios de actuación do PAT

- Privacidade e confidencialidade. A información non sairá das canles e dos procedementos estritos para os que se xera.
- Respecto aos dereitos das e dos estudantes, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Coordinación e colaboración entre os distintos axentes participantes.
- 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 (Anexos).

5 Axentes implicados

5.1 Equipo decanal/directivo

O equipo decanal/directivo participa no deseño do PAT, e na súa promoción e desenvolvemento. Elevará, para a súa aprobación na Xunta de Centro, a proposta documental cos criterios fundamentais que rexen o PAT. Así mesmo, velará polo cumprimento das accións acordadas e impulsará, xunto coa Comisión de Garantía Interna de Calidade (CGIC), as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos.

5.2 Coordinación do PAT

As coordinadoras do PAT serán propostas polo equipo decanal para a súa aprobación pola Xunta de Facultade para apoiar o desenvolvemento do PAT. A coordinación actúa como interlocutora entre os distintos axentes implicados e elaborará un informe ao remate de cada curso académico cos resultados de satisfacción, as principais incidencias, así como calquera outra cuestión relevante.

5.3 Comisión de Garantía Interna de Calidade

A CGIC analizará os informes que lle entregue a coordinación do PAT e determinará as accións de mellora oportunas. Deberá velar porque se cumpran os requisitos e o PAT estea permanentemente actualizado.

5.4 Profesorado titor

As funcións básicas do profesado titor serán as seguintes:

- Aconsellar ao alumnado na toma de decisións académicas.
- Orientar na solución das dúbidas e inconvenientes burocráticos.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades que se realizan no centro e na Universidade de Vigo.
- Fomentar a participación do estudantado nos órganos colexiados e nas actividades do centro e da universidade.
- Recompilar e rexistrar a información necesaria para o desenvolvemento das accións do PAT e poñela a disposición da coordinación (Anexos do PAT e/ou enquisas no espazo de coordinación das titulacións na plataforma da Universidade de Vigo).
- Asistir ás reunións organizativas convocadas pola coordinación do PAT e/ou a dirección do centro.

- Criterios de Selección dos/as Profesores-as tutores/as:

- A distribución de alumnado será equitativa a partir do número de alumnos/as totais.
- Poderán ser tutores/as o profesorado do centro ou das titulacións que participen na docencia dos títulos, con vinculación permanente, xunto co profesorado axudante, axudante doutor e asociado.
- Só poderán ser tutores/as do alumnado o profesorado que lle imparta docencia no correspondente curso.

5.5 Estudantado titor (en proceso de implantación)

As funcións do estudantado titor son:

- Informar o alumnado das actividades, servizos, iniciativas, programas ofertados polo centro e pola universidade.
- Participar na acollida e integración do alumnado de novo ingreso e do estudantado alleo

procedente de programas de mobilidade.

- Colaborar nas reunións que se organicen dentro da planificación do PAT e na realización de informes.

5.6 Estudantado

É o destinatario do PAT, a quen se dirixen as actuacións programadas para garantir as súas metas académicas e persoais ligadas a súa formación universitaria.

6 Plan de titorización

6.1 Actuacións de titorización na titulación de grao

6.1.1 Actuacións de organización

O equipo directivo e a coordinación, unha vez finalizado o prazo de matrícula, elaborarán a relación de profesorado-titor/estudantes (Anexo I) e velarán polo cumprimento das accións contempladas no PAT.

6.1.2 Actuacións de acollida

- Acto de benvida a toda a comunidade (primeira semana do curso)

No acto de benvida a decana recibe o alumnado de novo ingreso. A coordinadora do Grao presentará o plan de estudos, a estrutura das guías docentes e a plataforma moodle.

A coordinación do PAT presenta os seus obxectivos, as principais actuacións e a importancia de participar no mesmo.

- Acto de presentación ao alumnado de 1.º (primeira semana do curso)

A coordinadora deste curso informa sobre os aspectos fundamentais do mesmo (materias, actividades transversais, horarios, e guías docentes).

Un representante da delegación de estudantes informa sobre os aspectos máis significativos da Delegación como órgano representativo, e das actividades nas que participa o estudantado.

Outras servizos do campus e da universidade informarán sobre o funcionamento das súas respectivas áreas (Biblioteca, Servizo de Deportes, Oficina de Voluntariado, Oficina de Relacións Internacionais, Unidade de Igualdade...)

Dada a cantidade de información que é preciso transmitir, este acto de acollida realizarase en distintas xornadas que se acompañarán con visitas guiadas a través dos centros de interese.

- Actos de presentación ao alumnado de 2.º, 3.º e 4.º curso de grao (a primeira semana do curso)

Nestes actos, o/a coordinador/a de cada curso informa sobre os aspectos fundamentais do mesmo (materias, actividades transversais, horarios, e guías docentes). Tamén se potencia a súa participación nos programas de mobilidade e voluntariado; así mesmo se lembra a importancia da súa participación nos órganos de decisión e nos procesos de avaliación da satisfacción.

6.1.3 Actuacións de apoio e seguimento

- Accións do profesorado titor

As profesoras e profesores tutores programarán tres reunións anuais co seus estudantes titorandos, se ben poderán reunirse tamén en calquera outro momento concertando previamente a data e a hora. O seguimento poderá realizarse en pequenos grupos ou de forma individual. Para facilitalo, estableceranse unhas fichas das reunións (Anexo III) e/ou enquisas no espazo de coordinación das titulacións na plataforma da Universidade de Vigo).

- Accións co alumnado titor (en proceso de implantación)

O alumnado titor realizará unha sesión de presentación entre o grupo de estudantado que titoriza. Facilitaráselles o seu enderezo electrónico e outros datos de contacto co fin de que o seu respectivo grupo de estudantes se poida comunicar con el/ela no momento que o precise.

6.1.4 Actuacións de carácter formativo

- Ciclo de conferencias, seminarios e/ou xornadas: Trátase de accións formativas vinculadas á titulación que complementan a formación das alumnas e alumnos, permítenlles participar en contextos de aprendizaxe distintos e complementarios ós desenvolvidos na aula.

6.2 Actuacións de titorización nas titulacións de másters

6.2.1 Actuacións de organización

O equipo directivo e a coordinación, unha vez finalizado o prazo de matrícula, elaborarán a relación de profesorado-titor/estudantes (Anexo I) e velarán polo cumprimento das accións contempladas no PAT.

6.2.2 Actuacións de acollida

- Acto de presentación ao alumnado (presencial ou virtualmente, primeira semana do curso)

No acto de benvida a decana recibe o alumnado de novo ingreso. A coordinadora do máster presenta o plan de estudos, a estrutura das guías docentes e a plataforma moodle. A coordinación do PAT presenta os seus obxectivos, as principais actuacións e a importancia de participar no mesmo.

6.2.3 Actuacións de apoio e seguimento

- Accións do profesorado titor

As profesoras e profesores realizarán o seguimento a través das fichas elaboradas para tal cometido (Anexo III) e/ou enquisas no espazo de coordinación das titulacións na plataforma da Universidade de Vigo).

Cronograma

Grao en Xeografía e Historia		
1ª semana do curso	Acto de Benvida 1º	Acto de Benvida 2º, 3º e 4º
1ª semana do curso	Reunión inicial de detección de necesidades (Anexo II)	
Final 1º cuatrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)	
Final 2º cuatrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)	
Final 2º cuatrimestre	Cuestionario final de satisfacción alumnado (Anexo IV-A)	
Final 2º cuatrimestre	Cuestionario final de satisfacción titor/a (Anexo IV-B)	
Máster Valoración, Xestión e Protección do Patrimonio Cultural		
Máster en Arqueoloxía e Ciencias da Antigüidade		
1ª semana do curso	Acto de Benvida	
1ª semana do curso	Reunión inicial de detección de necesidades (Anexo II)	
Final 1º cuatrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)	
Final 2º cuatrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)	
Final 2º cuatrimestre	Cuestionario final de satisfacción alumnado (Anexo IV-A)	
Final 2º cuatrimestre	Cuestionario final de satisfacción titor/a (Anexo IV-B)	

7 Metodoloxía

Óptase por unha metodoloxía flexible adaptada ás diferentes estratexias de aprendizaxe, diversidade do alumnado e ás súas necesidades particulares.

As profesoras e profesores titores favorecerán no estudantado:

- A súa integración na vida universitaria e nos procesos de formación.
- A súa aprendizaxe autónoma e a toma de decisión.
- O seu axeitado desenvolvemento curricular.

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

8 Avaliación

A avaliación do PAT achega datos sobre:

- Os resultados obtidos a partir da posta en práctica do plan.
- A idoneidade dos medios e dos recursos empregados.

As principais fontes de datos serán:

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

Plan de acción tutorial

Anexos

Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: RELACIÓN DE ALUMNADO E TITORES/AS ASIGNADOS/AS			
Centro		Ano académico 20__/__	
Titoría:			
Alumnado asignado			
Nome	Apelidos	Titulación	Curso
Titoría:			
Alumnado asignado			
Nome	Apelidos	Titulación	Curso

Anexo II

Esta ficha pode ser empregada polos/as titores/as que o consideren preciso, como mecanismo para dispoñer dunha información ampla do alumnado que titoriza.

En todo caso, cubrir a ficha é unha acción voluntaria por parte do alumnado que deberá asinar o seu consentimento para empregar a información aportada na mesma de forma exclusiva polo/a titor/a e unicamente no ámbito da titoría. Non poderá polo tanto facerse pública mediante ningunha canle.

A confidencialidade dos datos garantirase sempre de acordo ao establecido na Lei de Protección de datos Lei 15/1999 do 13 de decembro.

Unha vez finalizada a relación titor-alumnado, as fichas deberán ser destruídas de modo seguro e confidencial (exemplo destrutora de papel).

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: FICHA INICIAL DE DETECCIÓN DE NECESIDADES (O alumnado débea cubrir voluntariamente)	
Centro	Ano académico 20__/__
DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A	
Apelidos e nome	Fotografía
DNI	
Curso e titulación	
Teléfono/enderezo electrónico	
Lugar de nacemento	
Data de nacemento	
Enfermidade ou algún tipo de discapacidade	
Domicilio	
Motivación para elixir a titulación	
Actividades do seu interese	
CONTEXTO DE ESTUDO E TRABALLO	
Tipo de residencia (familiar, piso de estudante, residencia, piso propio etc.)	
Forma de sufragar os gastos (axuda familiar, bolsa, traballo etc.)	
Posibilidades de asistencia á clase	
Tempo potencial para o estudo diario	

Forma de tratar o estudo diario (organización en grupo ou individual, como resolve dúbidas etc.)	
Considera importante acudir ás tutorías 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 ten interese?	

(.....Nome e Apelidos do alumno/a), autorizo a meu titor/a a empregar esta información de forma exclusiva no ámbito da tutoría e a fin de cumprir estritamente cos obxectivos descritos no Plan de acción tutorial.

Data

Sinatura do/a Alumno/a

Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: FICHA DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍAS		
Centro	Ano académico: 20____/20____	
Curso e titulación		
Data e hora		
Tipo de tutoría	En grupo <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 TUTORIAL:
CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO ALUMNADO**

1 Valore a documentación e a información previa ofrecida do PAT:

Insuficiente	
Suficiente	

2 Avalíe a organización e a coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT:

Moi mala	
Mala	
Boa	
Moi boa	

3 En que grao o desenvolvemento do PAT respondeu ás súas expectativas?

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

4 Valore o grao de utilidade do PAT:

Nada	
Pouco	
Bastante	
Moito	

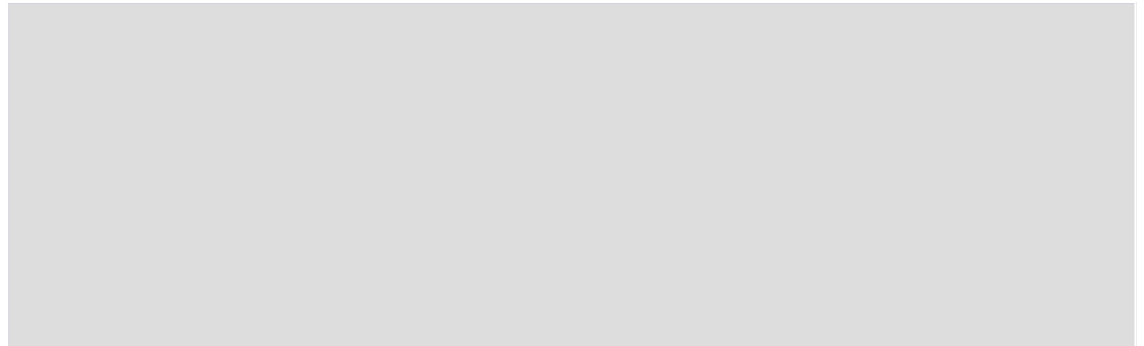
5 Pensa que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	

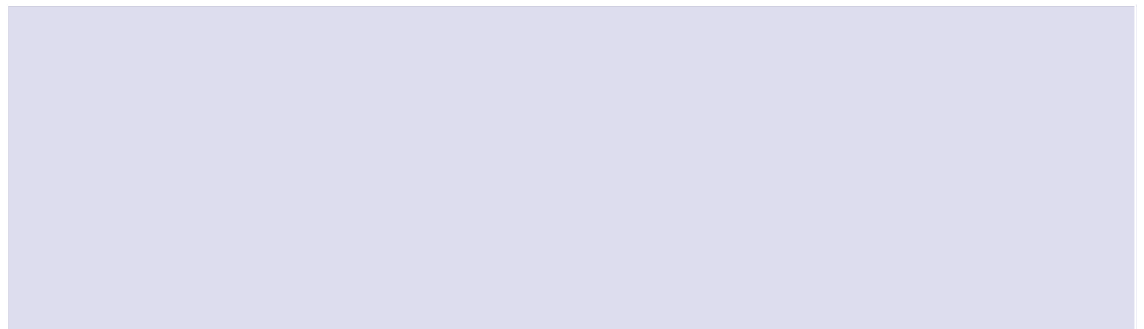
6 Considera axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	

10 Que eliminaría do PAT?



11 Que engadiría?



Grazas pola súa colaboración!

Anexo IV-B

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:
CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO/A TITOR/A**

- 1 Indique o número de reunións con alumnado titorizado que tiveron lugar durante o curso académico:

Número de reunións en grupo	Número
Número de reunións individuais	Número

- 2 Valore a documentación e a información previa ofrecida polo equipo coordinador do PAT (equipo directivo/outro):

Insuficiente	
Suficiente	

- 3 Avalíe a organización e a coordinación das distintas actividades desenvolvidas no PAT:

Moi mala	
Mala	
Boa	
Moi boa	

- 4 Valore a carga de traballo que lle supón o seguimento do PAT:

Ningunha	
Pouca	
Bastante	
Moita	

- 5 Considera que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	

- 6 Valore o grao de utilidade do PAT de acordo coas experiencias co estudiantado:

Nada	
Pouco	

Bastante	
Moito	

7 Considera aceptada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	

8 Pensa que é axitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	

9 Que eliminaría do PAT?

10 Que engadiría?

Grazas pola súa colaboración!

Anexo V

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)

<p>Obxectivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Servizos que ofrece</p>	<p>Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Xestións de ofertas de emprego</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 Universidade de Vigo. - Persoas destinatarias: todas os titulados e tituladas universitarias que cursan total ou parcialmente os seus estudos na Universidade de Vigo e estudantes actualmente matriculados. <p>Orientación e asesoramento individualizado na busca de emprego</p> <p>Finalidade: axudar á incorporación ao mercado laboral transmitindo destrezas útiles e necesarias para enfrontarse á primeira busca de traballo.</p> <p>Formación para o emprego</p> <p>Finalidade: para axudar á inserción laboral dos/as egresados/as da Universidade de</p>

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

- 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

- 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.

<p>Servizos que ofrece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, AECE 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.
<p>Servizo de Bolsas</p>	
<p>Obxectivo</p>	<p>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>

<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 Comunicacións (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 estudantado 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* voador, 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 Psicopedagóxico

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.

<p>Servizos que ofrece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>SIOPE (Sección de Información, Orientación e Promoción do Estudante)</p>	
<p>Obxectivo</p>	<p>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>
<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
	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades culturais

- Actividades científicas
- Aloxamento

Biblioteca	
Web	http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/
Servizos que ofrece	<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 - Recoñecementos médicos	- Atención de urxencias

SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Unidade de Igualdade

<p>Obxectivo:</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Páxina web:</p>	<p>http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/igualdade/index.html</p>

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.

A la atención del equipo directivo de la Facultad de Historia de Ourense,

Dña. Marta López López, con DNI 44491305-J, miembro de la Delegación de Alumnos por sector tercer ciclo y D. Roberto Rodríguez Velazquez, con DNI 44655640-J, miembro de la Delegación de Alumnos por sector alumnado de Grado, presentan su dimisión de la citada Delegación de Alumnos de Historia.

Para que así conste, se firma la presente



Fdo. MARTA LOPEZ LOPEZ



Fdo. Roberto Rodríguez Velazquez

En Ourense a 27 de Noviembre de 2014.

Adjuntamos a nuestra dimisión este escrito de carácter más informal ya que no nos gustaría dejar la Delegación de Alumnos sin dar las gracias a nuestros compañeros, al equipo directivo y a la Junta de Centro de la Facultad de Historia.

En primer lugar nos gustaría agradecer a nuestros compañeros su implicación, su ayuda y su magnífica labor durante estas dos (tres uno de los casos) legislaturas. Todo lo que se ha conseguido no sería posible sin el trabajo en equipo y sin la presencia de todos ellos. Por ello, las más sinceras gracias a:

Maria José Martínez
Cristina Fernández
Xoel Díaz
Laura Rodicio
Sabela Pindusa Martínez
Rodrigo Pousa
Pablo Cid
Hadrian Fernández
María Abalo
David Morenza
Angeles Coello
Arturo Real
Daniel Cid
Belén Gómez


Sabemos que nuestros puestos quedan en buenas manos y nuestros compañeros saben que aún estando fuera podrán seguir contando con nosotros para ayudar en todos los proyectos que la Delegación pretende llevar a cabo.

Gracias también a los equipos decanales con los que hemos tenido la suerte de trabajar. Tanto el dirigido por la Dra. Milagros Cavada Nieto como el que dirige la Dra. Beatriz Comendador Rey, gracias por habernos apoyado incondicionalmente y por su constante preocupación e implicación con los alumnos: ha ido y es una suerte haber trabajado con vosotras y con vuestros magníficos equipos.

Por último, gracias a la Junta de Centro de la Facultad de Historia por haber contado siempre con el alumnado y por habernos hecho sentir como “en casa” siempre. Tener voz y voto no serviría de nada si no nos hubieseis ayudado y escuchado siempre, por ello, muchas gracias.

Mucha suerte al nuevo equipo decanal que muy pronto cogerá las riendas de esta Facultad y muchas gracias por todo.

Atentamente,



FDO. MARÍA LÓPEZ LÓPEZ



Fdo. Roberto Rodríguez Velásquez