

Plan de Acción Titorial

Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo

Aprobación: 05/12/2018

Comisión de Calidade

Nome / cargo:

Aprobación: 05/12/2018

Xunta de Centro

Nome / cargo:

Miguel Rodríguez Méndez/Vicedecano de Calidade

Elena Rivo López / Decana da Facultade

Elena Rivo López/Presidenta da Comisión

Beatriz González Sánchez/Secretaria

- 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 Estudantado
- 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 Actuacións de titorización nas titulacións de Máster
 - 6.2.1 Actuacións de organización y acollida
 - 6.2.2 Actuacións de carácter formativo
- 7 Metodoloxía
- 8 Recursos
- 9 Avaliación
- 10 Anexo

1 Presentación

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

Supón superar o modelo especificamente académico, só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións socio educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións docente-estudiante, estudante-estudiante, etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal, ademais do académico.

Debe consolidar unha liña de acción tutorial coherente coas necesidades do estudante, que normalice as distintas accións e acade un axeitado equilibrio entre as expectativas do estudante e os obxectivos que se expoñen no marco do Espazo Europeo de Educación superior.

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

O presente documento responde á implantación do “DO-0203 P1 Procedemento Clave de Orientación ao Estudantado” constituíndo en si mesma a evidencia do mesmo.

2 Ficha básica do PAT do centro

Centro	Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo
Ámbito de aplicación: titulacións	
<p>Titulacións de Grao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración e Dirección de Empresas (ADE) • Programa Conxunto "Administración e Dirección de Empresas + Dereito" • Programa Conxunto "Administración e Dirección de Empresas + Enxeñaría Informática" • Turismo • Programa Conxunto "Turismo + Historia" <p>Titulacións de Posgrao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máster Universitario en Dirección e Planificación do Turismo Interior e de Saúde • Máster Universitario en Xestión Empresarial do Deporte 	
Data de aprobación da versión en vigor do PAT	Comisión Garantía Calidade: Xunta Facultade:

3 Obxectivos

O PAT do Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo pretende acadar os seguintes obxectivos:

- Establecer un sistema de información, orientación e canalización socio educativa para os estudantes.
- Implantar un sistema de información para os estudantes sobre o funcionamento do centro, facendo especial énfase nos estudantes de novo ingreso.
- Motivar unha participación activa dos estudantes nos distintos aspectos da vida universitaria.
- Axudar ós estudantes 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

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 de carácter persoal non debe saír das canles e dos procedementos estritos para a que é xerada, tendo carácter privado e confidencial.
- Respecto aos dereitos do estudiantado, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Coordinación e colaboración entre os distintos axentes participantes no PAT.
- Optimización dos recursos 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
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Decanal • Coordinador/a do PAT • Comisión de Garantía de Calidade 	Deseño do PAT.
<ul style="list-style-type: none"> • A Xunta de Facultade • Comisión de Garantía de Calidade 	Aprobación do PAT.
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Decanal • Coordinador/a do PAT 	Presentación do PAT.
<ul style="list-style-type: none"> • FUVI • SIOPE • Gabinete Psicopedagóxico • ORI • Delegación de estudantes • Servizo de Estudante-Bolsas 	Posible Apoio/Colaboración.
<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as • Coordinador/a da Titulación • Equipo Decanal • Estudantes • Coordinador do PAT • Vicedecano de Calidade (Como representante da comisión de Garantía de Calidade) 	Implantación.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a do PAT • Titor/a • Coordinador/a da Titulación 	Coordinación e Seguimento.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a do PAT • Coordinador/a da Titulación • Comisión de Garantía de Calidade 	Análise de Resultados e Elaboración da Memoria Final.

5.1 Equipo decanal/directivo

O equipo decanal participa no deseño do PAT, pero a súa función fundamental está ligada á promoción e ao desenvolvemento deste. Elevará, para que aprobe na Xunta de Centro, a proposta documental do PAT. Velará polo cumprimento das accións acordadas e impulsará, xunto coa Comisión de Garantía de Calidade, as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos.

5.2 Coordinación do PAT

O Coordinador do PAT no caso dos Graos será nomeada polo equipo decanal. Actúa como interlocutor/a entre os distintos axentes implicados ao recoller a información relevante e ao impulsar a súa mellora.

O Coordinador do PAT no caso dos Máster é o Coordinador do Máster ou o/s docentes no/s que este delegue.

O Coordinador do PAT elaborará un informe ao remate de cada curso académico no que se recolla os resultados de satisfacción, as principais incidencias, así como calquera outra cuestión relevante que se deba analizar. Incluirá igualmente as accións de melloras que se consideren necesarias. Esta información formará parte do Informe de Revisión do Sistema pola Dirección, informe onde se recollen os resultados anuais do centro.

5.3 Comisión de Garantía de Calidade

Como principal órgano de seguimento da calidade no centro, deberá analizar os informes parciais ou finais que lle entregue o coordinador/a do PAT ou calquera axente implicado, e determinar as accións de mellora oportunas. Deberá velar porque o procedemento de orientación ao estudiantado do sistema de calidade do centro cumpra os requisitos e estea permanentemente actualizado.

5.4 Profesorado titor

O labor de tutoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre os docentes-titores/as e o estudante titorizado. Trátase dunha relación que permitirá coñecer o estudiantado noutras facetas distintas da netamente docente, posto que se lle vai aconsellar e orientar noutros aspectos da súa vida académica. Esta relación está baseada, fundamentalmente, en principios de confianza, comunicación e respecto entre ambas as partes.

As funcións básicas do profesado titor serán as seguintes:

- Aconsellar o estudante na toma de decisións académicas de acordo cos seus criterios, gustos, preferencias, etc.
- Orientar na solución das dúbidas e inconvenientes burocráticos que no marco do curso académico poidan atopar.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades que se realizan no centro e na Universidade de Vigo.

- Informar e fomentar sobre a participación do estudantado nos órganos colexiados do centro e da universidade, nas actividades que se desenvolvan no centro e mesmo no propio PAT e, en xeral, na vida universitaria.
- Recompilar a información necesaria para desenvolver as actuacións do PAT.
- Rexistrar a información de acordo co establecido para a súa posta a disposición da coordinación do PAT e da dirección do centro.
- Asistencia ás reunións organizativas e ao desenvolvemento do PAT ao que sexa convocado pola coordinación do PAT e/ou a dirección do centro.

No pasado, e durante moitos anos, o PAT estivo baseado nun reparto equitativo dos estudantes entre o PDI do centro, de tal xeito que todos os profesores actuaban como tutores. Con posterioridade, procedeuse a nomear un número limitado de tutores. Sen embargo, a experiencia acumulada desaconsella este tipo de procedementos, pois o habitual é que os estudantes con dificultades ou necesidades de información acudan a aqueles profesores nos que teñen depositada unha maior confianza. De tal xeito que a relación entre os estudantes e os seus tutores “oficiais” (designados según un procedemento burocrático) era habitualmente nula. En definitiva, este xeito de proceder resultaba pouco práctico. O certo é que habitualmente os estudantes con necesidades de calquera tipo acuden ós membros da equipa decanal na procura de solucións ou información.

En consecuencia, consideramos necesario ter un punto de referencia focal e estable para todos aqueles estudantes que precisen algún tipo de tutorización, que en boa lóxica serán os membros da equipa decanal e os coordinadores dos mestrados.

O anterior non quere dicir que todo o persoal docente deba desentenderse das actividades vinculadas ó PAT, pois o certo é que debe recoñecerse como unha obriga de todo docente aconsellar e orientar ó estudantado noutros aspectos da súa vida académica, mais aló das propias relacionadas co materia que sexa da súa responsabilidade. A diferenza co procedemento anterior é non establecer relacións ou tutorizacións ad-hoc (burocráticas), senón que sexa o resultado da demanda feita polos propios estudantes a aqueles docentes que en cada caso individual e circunstancia considere mais acaído.

5.5 Estudantado

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

Serán obxecto dunha especial atención o estudantado de novo ingreso, así como o estudante estranxeiro de intercambio, xa que ambos colectivos caracterízanse por vivir un momento de inseguridade e desorientación diante da súa nova realidade.

En relación co estudante estranxeiro, disporán dun titor ao longo da súa estada no Centro, co que poderán contactar sempre que o necesiten e consideren oportuno.

6 Plan de titorización

6.1 Actuacións de titorización nas titulacións de grao

As liñas de actuación que se expoñen a continuación tratan de responder ás necesidades detectadas no estudantado do Centro. Pódense clasificar en tres bloques básicos:

- Actuacións de acollida.
- Actuacións de apoio e seguimento
- Actuacións de carácter formativo

6.1.1 Actuacións de acollida

– Xornada de Acollida (na primeira sema do curso)

Destinatarios/as: os estudantes de novo ingreso en cada un dos títulos de grao impartidos no centro.

No acto de benvida, que se prolongará ó longo dunha mañá, a Equipa Decanal recibe o estudando de novo ingreso. O obxectivo do acto é:

1. Facilitar ao estudante o tránsito dende o ensino de secundaria ao ensino universitario.
2. Presentar ao estudante de novo ingreso os títulos da Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo: plans de estudos, as saídas profesionais, as prácticas en empresa, etc.
3. Dar a coñecer ao estudante de novo ingreso os recursos e ferramentas ó seu dispor na Universidade de Vigo e, en concreto da Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo.
4. Potenciar a súa participación nos programas de mobilidade e voluntariado.
5. Salientar a importancia de que participen nos órganos de decisión do centro e da universidade, así como nos distintos procesos de avaliación da satisfacción, por constituír dous instrumentos fundamentais para a mellora.

Presentacións Equipa Decanal:

- Organización da Docencia na Facultade, así como a normativa do centro.
- As Guías Docentes e o uso da plataforma FAITIC.
- Infraestruturas: servizos administrativos, salas de estudo e informática, etc.
- Estudiar no estranxeiro.
- Programa Piloto de Docencia en Inglés.
- Presentación do PAT.

No acto de benvida participa un representante de:

- Delegación de estudantes.
- Servizo de Deportes.
- Actividades Culturais.
- Servizo de Voluntariado.
- Gabinete Psicopedagóxico.
- Centro de Linguas.
- Biblioteca

– **Acto de presentación para os estudantes de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º curso de grao (na primeira semana do curso)**

Neste acto, os coordinadores/as de cada materia en cada curso preséntalle ós estudantes os contidos das guías docentes de cada materia, prestando especial atención ó sistema de avaliación.

6.1.2 Actuacións de apoio e seguimento

O labor de tutoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre os docentes-tutores/as e o estudante titorizado. Trátase dunha relación que permitirá coñecer o estudantado noutras facetas distintas da netamente docente, posto que se lle vai aconsellar e orientar noutros aspectos da súa vida académica. Esta relación está baseada, fundamentalmente, en principios de confianza, comunicación e respecto entre ambas as partes.

Para tal fin, os tutores deberán asistir ás reunións organizativas e para o desenvolvemento do PAT ao que sexa convocado pola coordinación do PAT.

As funcións básicas do profesado tutor serán as seguintes:

- Aconsellar o estudantado na toma de decisións académicas de acordo cos seus criterios, gustos, preferencias, etc.
- Orientar na solución das dúbidas e inconvenientes burocráticos que no marco do curso académico poidan atopar. Por exemplo, en relación ás prácticas curriculares e extracurriculares, TFG, etc.
- Transmitir a información precisa sobre os servizos e as actividades que se realizan no centro e na Universidade de Vigo.
- Informar e fomentar a participación do estudantado nos órganos colexiados do centro e da universidade, nas actividades que se desenvolvan no centro e, en xeral, na vida universitaria. En particular, informar e incentivar a participación do estudantado como Delegados de Curso e nas eleccións como membros da Xunta de Facultade e outras comisións relevantes (por exemplo, a Comisión de Garantía de Calidade, Comisión de Convalidacións, etc.).
- Informar e propor, en casos puntuais, visitas e seguimento académico do estudantado a través do gabinete Psicopedagóxico do campus (según comportamentos disruptivos en aula ou necesidades observadas no estudantado). Tamén en termos xerais como axuda sobre o xeito adecuado de estudar, organizar o tempo, etc.
- Titorización de estudantes de intercambio Erasmus, tanto estudantes saíntes como entrantes.
- Fomentar a utilización da plataforma QSP.

6.1.3 Actuacións de carácter formativo

– Curso cero

Está destinado ao estudante de primeiro curso. Pretende facilitar o cambio que sempre supón para o estudiantado o tránsito da etapa de educación secundaria á universidade. Por esta razón, a súa realización terá lugar durante o primeiro cuadrimestre. O seu obxectivo prioritario é potenciar o rendemento académico a través do afianzamento de coñecementos e competencias que na etapa universitaria resultan de máxima importancia para acadar os logros establecidos. A participación nos cursos é de carácter voluntario.

O contido dos cursos cero pode variar cada ano, adaptándose ás necesidades detectadas en cada curso. De maneira reiterada ao longo dos anos, téñense celebrado cursos de iniciación a ferramentas básicas para o tratamento de datos (e.g. follas de cálculo), elaboración de traballos escritos, ou matemáticas, pois os profesores do primeiro curso dos graos teñen detectado grandes lagoas de coñecementos en moitos dos seus estudantes.

– Ciclo de conferencias, seminarios e xornadas

Trátase de accións formativas organizadas dende o centro e que complementan a formación dos estudantes. O seu obxectivo é permítille ó estudante participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a súa motivación, así como mellorar a integración dos estudantes na titulación e no centro.

Algunhas das actividades terá un enfoque de orientación laboral.

6.2 Actuacións de tutorización nas titulacións de Máster

As liñas de actuación que se expoñen a continuación tratan de responder ás necesidades detectadas no estudantado dos Máster. Pódense clasificar en tres bloques básicos:

- Actuacións de acollida.
- Actuacións de apoio e seguimento
- Actuacións de carácter formativo

6.2.1 Actuacións de acollida

O Coordinador do PAT no caso dos Máster é o Coordinador do Máster ou o/s docentes no/s que este delegue.

– Xornada de Acollida (na primeira sema do curso)

Neste acto preséntaselle ao estudantado matriculado por 1ª vez no máster o plan de estudos e as guías docentes, os horarios e os calendarios, etc.

Tamén indicará o horario, a aula e todos os datos necesarios ara o desenvolvemento efectivo das actividades de tutoría.

Lémbrese a importancia de que participen nos órganos de decisión do centro e da universidade, e tamén nos distintos procesos de avaliación da satisfacción, por constituír dous instrumentos fundamentais para a mellora. Nesta xornada farase tamén a presentación do PAT.

6.2.2 Actuacións de apoio e seguimento

Realizarase unha labor de asesoramento do estudante ao longo de todo o curso académico (o estudantado deberá solicitar unha reunión para concretar a data e a hora). Este seguimento realizarase de forma individual. Revisarase a planificación realizada para ir axustándose ao proceso de aprendizaxe do estudante. O estudantado deberá solicitar unha reunión para concretar a data e a hora.

Dado o reducido número de estudantes nos mestrados e a continua iteración cos estudantes, o PAT focalizarase na atención personalizada. Ademais, o plantexamento é facilitar a continuidade da atención. Co ese fin, o seguimento continuo poderase realizar a través da apertura dun foro específico na plataforma de Teledocencia FAITIC co obxecto de que os estudantes podan ter un vehículo específico de tutoría sen a necesidade de ter que vir polo centro; neste caso, o acceso a dito foro servirá ademais de evidencia.

6.2.3 Actuacións de carácter formativo

– Ciclo de conferencias, seminarios e/ou xornadas

Trátase de accións formativas organizadas dende o centro e Máster que complementan a formación dos estudantes. Permítenlle ao estudantado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e no centro.

Algunhas das actividades terá un enfoque de orientación laboral.

7 Metodoloxía

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

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

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

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

Tanto no deseño, na planificación e na implantación do plan é imprescindible a cooperación e a coordinación de todos os axentes que participan nel, e tamén é necesaria a colaboración doutros servizos da Universidade de Vigo. Con este método de traballo preténdese contribuír ao novo reto que se presenta co espazo europeo de educación superior, no que se aposta por unha educación baseada en competencias.

8 Os recursos

Os recursos serán humanos, organizativos e materiais. Para o desenvolvemento das actividades expostas impulsárase o traballo en equipo, a colaboración e a coordinación docente. Con respecto aos recursos materiais contarase con todos aqueles materiais dispoñibles no centro e na Universidade de Vigo, así como tamén materiais de tipo informativo e incluso didáctico que poidan facilitar outras institucións ou servizos do entorno. No seguinte cadro reflíctense todos os datos que fan referencia aos recursos implicados no PAT da Facultade e Ciencias Empresariais e Turismo.

Recursos Humanos implicados no PAT	
Equipo directivo: Pódese consultar na web da FCETOU: : www.fcetou.uvigo.es	
Coordinadores: Pódese consultar na web da FCETOU: www.fcetou.uvigo.es	
Titores/as: Pódese consultar na web da FCETOU: www.fcetou.uvigo.es	
Comisión de Garantía da Calidade: Pódese consultar na web da FCETOU: www.fcetou.uvigo.es	
Delegación de Estudantes: Pódese consultar na web da FCETOU: www.fcetou.uvigo.es	
Coordinadores/as de curso: Pódese consultar na web da FCETOU: www.fcetou.uvigo.es	
Persoal e Servizos da Universidade de Vigo: Pódese consultar na web da Uvigo: www.fcetou.uvigo.es	
Servizo/unidade	Dirección web
Biblioteca	
ORI (Oficina de Relacións Internacionais)	www.uvigo.gal/estudar/mobilidade
Servizos de Estudantado-Bolsas	www.uvigo.gal/estudar/xestions-estudantes/bolsas
SIOPE (Sección de Información, Orientación e Promoción do Estudante)	https://www.uvigo.gal/estudar/asesoramoste
Administración da FCETOU	www.fcetou.uvigo.es
Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)	www.uvigo.gal/estudar/empregabilidade
Extensión Cultural	https://www.uvigo.gal/campus
Gabinete Psicopedagóxico	https://www.uvigo.gal/estudar/asesoramoste
Centro de Linguas	http://cdl.uvigo.es/
Servizo Deportes	https://www.uvigo.gal/campus/deporte

9 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 a reflexión 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:

- As enquisas de satisfacción do estudante e do profesorado.
- Os indicadores de impacto das actuacións (número de actuacións, participación, asistencia, solicitudes do estudantado, etc.).
- Outro tipo de rexistros (anotacións, incidencias, QSPs, etc.).

Os axentes responsables deberán analizar ademais as dificultades e problemas detectadas e introducir as melloras que se consideren necesarias. Todas estas cuestións deberán ser rexistradas nun informe ou memoria final breve que correrá a cargo do coordinador/a que contará coa estreita colaboración do resto de axentes implicados no PAT. Este informe deberá avaliar o grao de consecución dos obxectivos presentados na introdución a este documento do PAT.

Plan de acción titorial

Anexo

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ESTUDANTADO

Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)

Obxectivos:

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

Servizos que ofrece:

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 estudantado universitario. As persoas destinatarias son estudantes co 50 % dos créditos, necesarios para obter a súa titulación, superados. O período de realización é ao longo de todo o curso académico, cunha duración máxima de seis meses e xornada de traballo aconsellable de catro horas.
- **Prácticas para realizar o proxecto de fin de carreira (PFC):** ten como finalidade axudar a desenvolver un proxecto de fin de carreira baseado nunha actividade empresarial real. As persoas destinatarias son estudantes que teñan aprobado o tema do PFC. O período de realización é ao longo de todo o curso académico.

Xestións de ofertas de emprego

- **Finalidade:** mediar entre as empresas/institucións e os/as aspirantes a través de ofertas de traballo. Acadar que o titulado/a obteña un posto de traballo a través das ofertas da Ofoe 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:** todos os titulados/as universitarios que cursan total ou parcialmente os seus estudos na Universidade de Vigo e estudantes actualmente matriculados.

Orientación e asesoramento individualizado na busca de emprego

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

Formación para o emprego

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

ORI (Oficina de Relacións Internacionais)

Obxectivo:

Centralizar, coordinar e xestionar as actividades de cooperación internacional no seo da Universidade de Vigo.

Servizos que ofrece:

- Información e asesoramento á comunidade universitaria sobre os diferentes programas internacionais no ámbito da educación superior.
- Fomento e xestión da mobilidade de estudiantado 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 estudiantado estranxeiro que participa nun programa de intercambio; elaboración da Guía do estudante estranxeiro; e asesoramento e dotación de aloxamento e organización de actividades e visitas culturais.
- Elaboración e negociación de acordos de cooperación internacional.
- Asegurar a presenza da Universidade de Vigo en foros e encontros de educación internacionais.

Servizo de Bolsas

Obxectivo:

Garantir as condicións de igualdade no exercicio do dereito á educación e para que todo o estudiantado goce das mesmas oportunidades de acceso e permanencia nos estudos superiores.

Servizos que ofrece:

- 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:
- 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

Extensión Cultural

Obxectivo:

- Acadar a «formación integral» do estudantado, 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:

- 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.

Gabinete Psicopedagóxico

Obxectivo:

Ofrecerlle ao estudantado que o precise unha orientación e asistencia, tanto sobre aspectos estritamente académicos como outros máis persoais. Tanto uns como os outros poden influír de maneira negativa no adecuado desenvolvemento do ámbito sociofamiliar.

Servizos que ofrece:

- Asesorar o estudantado na planificación e no desenvolvemento da súa traxectoria académica e profesional.
- Adecuar e optimizar as decisións académicas, maximizando a variedade das posibilidades das saídas profesionais.
- Incrementar os niveis de autoestima e de motivación persoal e profesional.
- Mellorar os hábitos de estudo, a organización dos traballos e aprender distintas técnicas de estudo para acadar un maior éxito ao longo da carreira.

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

Obxectivo:

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

Servizos que ofrece:

Información xeral académica e administrativa para o estudantado:

- Acceso á universidade (selectividade e preinscripción)
- 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

Información para estudantado estranxeiro:

- Información sobre os servizos ao estudantado
- Residencias universitarias
- Servizos universitarios en xeral
- Actividades deportivas
- Actividades culturais
- Actividades científicas
- Aloxamento

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:

- A oferta de linguas atende a diferentes tipos de demandas:
- O interese de estudantado das facultades e das escolas en completar o seu currículo, ao reforzar o aspecto lingüístico.
- A necesidade do estudantado 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 de Deportes

Servizos que ofrece:

- 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.