



Plan de Acción Titorial

**MANUAL DO PAT**  
**CURSO 2019-2020**

---

## PLAN DE ACCIÓN TITORIAL CURSO 2019-2020

---

### Índice

- 1. Presentación do Plan de Acción Titorial**
- 2. Obxectivos**
- 3. Os axentes implicados e as súas funcións:**
  - 3.1 Responsable e coordinador/a do PAT
  - 3.2 Equipo de Dirección e outros axentes
  - 3.3 Profesorado titor.
  - 3.4 Alumnado titor
  - 3.5 Alumnado
  - 3.6 Recursos materiais
- 4. Plan de titorización. Actividades do PAT**
  - 4.1. Actuacións de organización
  - 4.2 Actuacións de acollida
  - 4.3 Actuacións de apoio e seguimento.
    - Acción co profesorado e o alumnado titor
  - 4.4 Actuacións de carácter formativo
    - Seminarios
    - Accións de orientación profesional
  - 4.5 Cronograma
- 5. Metodoloxía**
- 6. Avaliación do PAT**
- 7. Anexos**

## 1. PRESENTACIÓN DO PLAN DE ACCION TITORIAL

O Plan de Acción Titorial da Escola de Enfermería de Pontevedra configúrase como o instrumento a través do cal se deseña o contido e a execución das distintas accións relativas á titoría universitaria. É unha ferramenta de apoio o alumnado coa que se pretende superar o modelo académico, unicamente preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións sociais e educativas, baseadas en relacións recíprocas e interaccións entre o alumnado, titor/a-alumno/a, e con toda a comunidade educativa.

Co Plan de Acción Titorial preténdese consolidar unha liña de acción titorial coherente coas necesidades do alumnado, normalizando as distintas accións e alcanzando un equilibrio entre as expectativas do alumnado e os obxectivos que se expoñen no marco do Espazo Europeo de Educación Superior.

Neste senso o plan trata de dar coherencia a un dos principios polos que aposta o Sistema de Garantía de Calidade da Escola de Enfermería de Pontevedra: a adecuación de métodos de ensinanza e aprendizaxe e á adquisición de competencias do alumnado, atención á diversidade, orientación á aprendizaxe, orientación laboral, etc, recollidos dunha forma ampla en distintos capítulos do manual de Calidade e os Procedementos que o centro ten deseñado.

O Plan de Acción Titorial pretende contribuír a unha educación global dirixida ao desenvolvemento integral do estudiantado e engloba as seguintes dimensións:

DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN
ACADÉMICA	Referida a vida universitaria, plans de estudo, elección de materias, prácticas clínicas, etc.
PERSOAL	Relacionada con problemas persoais, familiares, emocionais, afectivos e de educación en valores.
SOCIAL	Destinada a cuestións como información sobre axudas e servizos de organismos nacionais, europeos ou internacionais.
ADMINISTRATIVA	Relativa a información sobre requisitos administrativos, matriculación, validacións.
PROFESIONAL	Relacionada co a preparación e desempeño do posto de traballo, saídas profesionais, etc.

## 2. OBXECTIVOS

Durante o curso académico 2019-2020 a Escola de Enfermería márcase os seguintes obxectivos do PAT:

- Establecer un sistema de información, orientación e seguimento académico para os estudantes mediante a asignación dun/ha profesor/a titor/a.
- Ampliar a información que os estudantes teñen sobre a Universidade e mellorar a información que teñen sobre o centro.
- Implantar un sistema de información para o alumnado sobre o funcionamento do centro.
- Motivar unha participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria.
- Incentivar a participación en programas de mobilidade, así como noutras actividades de carácter específico ou transversal que complementan a súa formación universitaria.
- Dar apoio ás necesidades formativas do alumnado e facilitar a orientación profesional, relaciones laborais e saídas profesionais.
- Potenciar a capacidade de aprendizaxe autónomo do alumnado as posibilidades de traballo en colaboración e en equipo.
- Axudar o alumnado nas situacións persoais que dificulten o seu normal desenvolvemento da actividade académica.
- Detectar problemas que afectan ao alumnado.
- Promover vías de solución a os problemas transmitidos polo alumnado.

De carácter máis institucional, os obxectivos marcados foron:

- Empregar o PAT como unha forma máis de obtención de datos e valoración sobre o propio desenvolvemento e mellora da calidade da titulación.
- Mellorar a calidade do título e do centro.
- Comprometer ao profesorado nas tarefas de orientación e titoría na Universidade.

### 3. OS AXENTES QUE INTERVEÑEN NA ORGANIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PAT

#### 3.1 Responsable e coordinadora do PAT

ORGANIZACIÓN E CORDINACIÓN DO PAT			
NOME	FUNCIÓN	TELÉFONO	CORREO
M <sup>a</sup> PAZ DIEGUEZ MONTES	RESPONSABLE DO PAT	886211900	pazenfermeria@gmail.com
M <sup>a</sup> DORA ROMERO INSUA	COORDINADORA DO PAT	886211900	enfermeriadora@gmail.com

#### 3.2 Equipo de dirección e outros axentes

AXENTES IMPLICADOS	FUNCIÓNS
Equipo de Dirección	Deseño, xestión e presentación do PAT
Coordinador/a do PAT	Deseño, xestión e presentación do PAT Coordinación
Equipo de dirección Comisión de Calidade Xunta de Centro	Aprobación do PAT
Titoras/es do alumnado. Coordinador/a do PAT Equipo de dirección Coordinadores/as de curso	Implantación, coordinación e seguimento
Coordinador/a do PAT Alumnado	Avaliación
Coordinador/a do PAT Comisión de Calidade	Resultados. Memoria Final
Servizos da Uvigo	Apoio

### 3.3 Profesorado titor do PAT

O labor de tutoría susténtase no establecemento dun vínculo académico particular entre o profesorado docente-titor e o alumnado titorizado. Trátase dunha relación que permitirá coñecer ao alumnado 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 profesorado titor** serán as seguintes:

- Aconsellar ao alumnado 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, e poidan ser do interese do grupo de estudantes.
- Informar e fomentar sobre a participación do alumnado 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 relativas ao seu grupo de alumnado.
- 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.

**Profesorado titor do PAT e coordinadores de curso 2019/2020**

NOME	FUNCIÓN	CORREO
Inés Blanco Nieves	Titora 3º e 4º	<a href="mailto:Ines.blnc@gmail.com">Ines.blnc@gmail.com</a>
José Luis Buceta Hazas	Titor 3º e 4º	<a href="mailto:josebucetahazas@gmail.com">josebucetahazas@gmail.com</a>
Irene Garay Martínez	Titora 1º e 2º	<a href="mailto:irene.garay@gmail.com">irene.garay@gmail.com</a>
Mirian Santos Folgar	Titora 1º e 2º	<a href="mailto:mahirimatrona@gmail.com">mahirimatrona@gmail.com</a>
Mª Teresa Hermo González	Titora 1º e 2º	<a href="mailto:enfermeriamayte@gmail.com">enfermeriamayte@gmail.com</a>
Felipe Fernández Méndez	Titor 3º e 4º	<a href="mailto:fernandez.mendez.felipe@gmail.com">fernandez.mendez.felipe@gmail.com</a>
Dolores Rodríguez García	Titora 1º e 2º	<a href="mailto:Lolirodgar@hotmail.com">Lolirodgar@hotmail.com</a>
María Dora Romero Insua	Titora 1º e 2º	<a href="mailto:enfermeriadora@gmail.com">enfermeriadora@gmail.com</a>
Julio Diz Arén	Titor 3º e 4º	<a href="mailto:Julio.diz.aren@sergas.es">Julio.diz.aren@sergas.es</a>
Pilar Piñón Esteban	Titora 3º e 4º	<a href="mailto:Pilarpesteban@gmail.com">Pilarpesteban@gmail.com</a>
María Paz Diéguez Montes	Titora. Situacións específicas.	<a href="mailto:pazenfermeria@gmail.com">pazenfermeria@gmail.com</a>

**3.4 Alumnado titor do PAT curso 2019/2020****Alumnado colaborador**

A figura do alumnado colaborador ou dinamizador do PAT resulta importante dende dúas ópticas diferentes: por unha banda, a interacción con outro alumnado de cursos superiores facilitando a integración do alumnado de novo ingreso en todos os aspectos da vida académica. A relación entre o propio alumnado permite unha comunicación horizontal máis próxima e espontánea. Antes de finalizar o 1º cuadrimestre do primeiro curso, este **alumnado recibirá unha charla formativa** de cara ao desenvolvemento desta actividade conxunta do PAT.

Por outra banda, non é menos importante a experiencia formativa que adquire o propio alumnado titor, que se converte en axudante doutras e doutros estudantes.

**As funcións do alumnado colaborador son:**

- Informar o grupo de alumnado correspondente das actividades, servizos, iniciativas, programas etc, ofertados polo centro e pola universidade.
- Participar na acollida e na integración do alumnado de novo ingreso e do alumnado alleo procedente de programas de mobilidade.
- Colaborar activamente nas reunións que se organicen dentro da planificación do PAT.
- Colaborar na realización de informes e enquisas de satisfacción ligadas ao PAT.

**Alumnado colaborador do PAT do curso 2018/2019 co que arranca o curso 2019/2020**

NOME	FUNCIÓN	CORREO
Incorporación no segundo semestre: <b>previa charla formativa</b>	Estudantado colaborador	
María Cochón Torreiro	Colaboradora 2º	<a href="mailto:marcochon@alumnos.uvigo.es">marcochon@alumnos.uvigo.es</a>
Gonzalo Fernández Santos	Colaborador 2º	<a href="mailto:gsantos326.n1@gmail.com">gsantos326.n1@gmail.com</a>
Antía Casal Seijo	Colaboradora 3º	<a href="mailto:antiacasal@hotmail.com">antiacasal@hotmail.com</a>
Sandra García López	Colaboradora 3º	<a href="mailto:Sandra781@hotmail.es">Sandra781@hotmail.es</a>
Paula González Esteban	Colaboradora 3º	<a href="mailto:Paulitage1033@gmail.com">Paulitage1033@gmail.com</a>
Laura Prieto López	Colaboradora 3º	<a href="mailto:Lauraaprieto@gmail.com">Lauraaprieto@gmail.com</a>
Miguel Tomás Fiuza	Colaborador 3º	<a href="mailto:migueltomasfiuza@gmail.com">migueltomasfiuza@gmail.com</a>
Marta Calvo Patiño	Colaboradora 4º	<a href="mailto:calvomarta14@gmail.com">calvomarta14@gmail.com</a>



David Pacheco Rodríguez	Colaborador 4º	<a href="mailto:davizon112@gmail.com">davizon112@gmail.com</a>
Laura Rodríguez López	Colaboradora 4º	<a href="mailto:Sheena_fu@hotmail.com">Sheena_fu@hotmail.com</a>
Lorena Sánchez Ron	Colaboradora 4º	<a href="mailto:anero1325@gmail.com">anero1325@gmail.com</a>

### 3.4 Alumnado

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. Para o desenvolvemento das actividades previstas no PAT impulsárase a coordinación entre os distintos axentes implicados mediante reunións entre as distintas titoras e titores de cada curso e coa coordinación xeral do PAT, favorecendo a execución das actividades que se propoñan.

### 3.5 Recursos materiais

Con respecto os recursos materiais, contarase con aqueles medios (físicos e virtuais) de apoio dispoñibles no centro e na Universidade de Vigo, así como materiais de tipo informativo e de tipo didáctico que poidan facilitar outras institucións e servizos da contorna.

## RECURSOS MATERIAIS IMPLICADOS NO PAT

MATERIAL	SOPORTE	LOCALIZACIÓN
Web da Escola	Informático	<a href="http://www.enfermeria.depo.es">www.enfermeria.depo.es</a>
Web da Universidade	Informático	<a href="http://www.uvigo.es">www.uvigo.es</a>
Guía da Escola	Informático/ Impreso	<a href="http://www.enfermeria.depo.es">www.enfermeria.depo.es</a>
Guía da titulación. Plan de estudos	Informático/impreso	<a href="https://seix.uvigo.es/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=251&amp;ensenyament=P51G140V01&amp;any_academic=2016_17">https://seix.uvigo.es/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=251&amp;ensenyament=P51G140V01&amp;any_academic=2016_17</a>
Guía do estudantado	Informático	<a href="http://www.enfermeria.depo.es">www.enfermeria.depo.es</a>
Pantalla Smart TV	Dixital	<a href="http://www.enfermeria.depo.es">www.enfermeria.depo.es</a>
Plataforma TEMA	Plataforma virtual	<a href="mailto:faitic@uvigo.es">faitic@uvigo.es</a>
Bibliotecas: enfermería e CHOP	Informático/impreso	<a href="http://www.enfermeria.depo.es">www.enfermeria.depo.es</a> <a href="http://sergas.es">sergas.es</a>

O aumento progresivo de formación e información a través da internet e das novas tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) levan á necesidade de contar con recursos telemáticos, e sendo actualizada toda aquela información de interese para o alumnado.

Atendendo o cronograma planificado en cada curso o centro porá a disposición do PAT as aulas e espazos para o desenvolvemento das reunións dos axentes implicados no PAT. Tanto o profesorado como o alumnado titorizado poderán facer uso dos seus correos electrónicos para todo tipo de información relacionada coas actividades do PAT.

## 4. PLAN DE TORIZACIÓN AS ACTIVIDADES DO PAT

---

### 4.1 Actuacións de organización

O equipo directivo informará o profesorado e os distintos persoas implicados do PAT co fin de realizar a distribución definitiva das distintas accións, do alumnado e dos horarios entre o profesorado titor é o alumnado, as aulas de atención, etc.

- Información sobre o PAT a todo o profesorado por parte da Dirección do Centro para informar e promover a súa participación.
- Reunión da responsable ou coordinadora do PAT co alumnado para informar e promover a súa participación.
- Reunión co profesorado titor para asignar o novo alumnado que participará no PAT.
- Presentación da relación de alumnado e titores/as asignados/as ao PAT do curso actual.

### 4.2 Actuacións de acollida

#### **Acto de benvida (a primeiro curso na primeira semana do curso)**

No acto de benvida o director e a subdirectora recibe o alumnado de novo ingreso.

As persoas responsables preséntanlles o plan de estudos e as guías docentes, os horarios e os calendarios , información dos contidos da web da Escola de enfermería, etc.

Unha das persoas do equipo de dirección (subdirectora) fai unha presentación da web do centro [www.enfermeriadepo.es](http://www.enfermeriadepo.es) como a canle de información pública fundamental das principais unidades e servizos.

Información das instalacións do centro e dos recursos dos que se dispón.

Informase tamén dos principais órganos colexiados e dos seus/súas representantes, así como da importancia de participar nos mesmos e nos procesos de avaliación da satisfacción para garantir a calidade e a mellora continua no centro e nas titulacións.

Intervén a coordinador/a do PAT que ofrece unha breve presentación do PAT: dos seus obxectivos, da súa importancia en participar, das principais actuacións e das que se levarán a cabo neste curso académico.

No acto de *benvida* se convida a participar o persoal da biblioteca, que ofrecerá información sobre o seu funcionamento e das posibilidades que este servizo ofrece.

O persoal do Servizo de Deportes, da Oficina de Voluntariado e da Oficina de Relacións Internacionais, da Unidade de Igualdade, etc., poderá estar presente no acto onde poden facer unha breve descrición dos servizos que ofrecen e os principais programas que xestionan. Tamén invitan ao alumnado para achegarse ás súas instalacións e ampliar a información que desexen.

- **Acto de benvida e presentación do PAT a todo o alumnado:**
  - No mesmo día do acto de benvida e a continuación deste, faise un acto de presentación do PAT do ano en curso para todo o alumnado, incluído o de primeiro.
- **Acto de presentación do curso ao alumnado de 2º, 3º**
  - (na segunda quincena setembro)
- **Acto de presentación do curso e informar do proceso do TFG a 4º curso**
  - (na segunda quincena de setembro)
  - Nestes actos de presentación do curso informase, fundamentalmente, sobre as distintas materias do curso.

- **Acto de benvida e presentación do PAT** ao alumnado que se incorpora unha vez iniciado o curso:
  - (no mes de outubro)

#### 4.3 Actuacións de apoio e seguimento

##### **Accións co profesorado e co alumnado titor**

- O profesorado titor asesorará o seu alumnado ao longo de todo o curso académico mediante a programación de dúas reunións anuais co seu grupo de estudantes.
- O alumnado colaborador poderá participar nas reunións a petición do profesorado titor.
- Así mesmo, a titora ou titor poderá reunirse co alumnado en calquera momento do curso. O alumnado deberá solicitar unha reunión para concretar a data e a hora.
- O seguimento realizarase principalmente a través de pequenos grupos, e nos casos que sexa necesario de forma individual. Para facilitar o seguimento establecerase un rexistro a través dunhas fichas de seguimento das reunións de grupo do alumnado tutelado.
- O alumnado colaborador do PAT acompañará ao profesorado titor desde a sesión da súa presentación co grupo de alumnado que titorizan.
- 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.

#### 4.4 Actuacións de carácter formativo

- **Seminarios:** trátase de accións formativas organizadas dende o centro e que complementan a formación das alumnas e alumnos. Permítenlle ao alumnado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e no centro.

- O centro ten programado para o curso 2019 - 2020 as seguintes accións formativas:
  - 5 seminarios, xornadas
  - 2 obradoiros, formación transversal.

<b>CRONOGRAMA DAS ACTUACIÓNS DA ORGANIZACIÓN</b>	
Información sobre el PAT ao profesorado por parte da Dirección e promover a súa participación	1ª quincena de setembro 1º quincena de xuño
Reunión co alumnado de 1º para informar e promover a súa participación no PAT	2ª quincena de setembro
Reunión co alumnado de 2º curso:  Informar e promover a súa participación no PAT: ratificar e/ou recoller novos participantes no PAT como alumnado colaborador (acompañando ao profesorado tutor)  Información sobre a elección de representantes do alumnado que se levaran a cabo neste curso.	1ª quincena de outubro
Reunión co alumnado de 3º curso:  Informar e promover a súa participación no PAT: ratificar e/ou recoller novos participantes no PAT como alumnado tutor (acompañando ao profesorado tutor)  Información sobre a elección de representantes do alumnado que se realizarán neste curso  Informar e promover a mobilidade	1ª quincena de outubro
Reunión formativa ao alumnado de 2º, 3º e 4º como alumnado colaborador.	1ª quincena de outubro
Reunión co profesorado tutor para asignar o novo alumnado que participará no PAT	2ª quincena de outubro
Presentación da relación de alumnado e titores/as asignados/as	2ª quincena de outubro

Eleccións do alumnado para a súa participación nas diferentes comisións de goberno d centro.	1ª quincena de marzo
Reunión formativa ao alumnado colaborador de 1º curso	2º quincena de abril
Outras acción que xurdan da avaliación continua	Ao longo do curso
Recollida de información das actuacións e o seu análise	Ao longo do curso
Accións de Atención á Diversidade.	Ao longo do curso
Avaliación final	1ª quincena de xuño

<b>CRONOGRAMA DAS ACTUACIÓNS DE ACOLLIDA</b>	
Acto de benvida	04-09 de 2019
Acto de presentación do PAT para todo o alumnado	04-09 de 2019
Acto presentación do curso a 2º, 3º	05-09 de 2019
Acto de presentación do curso e o TFG a 4º	12-09 de 2019
Acto de benvida e presentación do PAT ao alumnado incorporado co curso xa iniciado	27-09 de 2019
Formación ao estudantado colaborador	04-10 de 2019
<b>CRONOGRAMA DAS ACTUACIÓNS CO PROFESORADO TITOR</b>	
1º Reunión de presentación e avaliación inicial do profesorado titor co seu alumnado titorizado.	Na segunda Q de novembro
2º Reunión de seguimento co alumnado titorizado.	Na segunda Q de marzo
O alumnado que forma parte do PAT poderá solicitar sesións de tutoría individualizada co profesorado previa cita en día e hora que entre ambos acorden.	Outras reunións que se acorden ao longo do curso.

<b>CRONOGRAMA DAS ACTUACIÓNS DE CARÁCTER FORMATIVO 2019-2020</b>			
En 1º,2º,3º,4º	Obradoiro	<b>Xénero e trans-xénero</b>	2 sesións: outubro.
En 1º,2º,3º,4º	Obradoiro	<b>Sensibilización en Igualdade. E-violencia</b>	3 sesións: novembro.
En 1º,2º,3º,4º	Sesión informativa	<b>Sensibilización en hemodonación.</b>	1ª Q de novembro.
En 4º curso	Curso	<b>ECOGRAFÍA - Enfermería</b>	2 sesións: novembro
En 1º e 2º	Obradoiro	Aprendizaxe eficaz, xestión e planificación do tempo	2 sesións. febreiro
En 1º,2º,3º,4º	Seminario	Educación afectivo-sexual	Febreiro
En 1º,2º,3º,4º	Curso	<b>Linguaxe galego sanitario</b>	4 sesións: mes marzo-abril
En 2º curso	Seminario	<b>Enfermería nas ONGs</b>	1ª Q de abril
En 4º curso	Sesión informativa	<b>Grupo Quirónsalud</b>	1ª Q de marzo
En 4º curso	Sesión informativa	<b>Violencia de xénero. Escola para a cidadanía SERGAS</b>	Marzo
En 3º e 4º curso	Charla	<b>Información sobre ofertas de emprego. Traballar na UE</b> Países nórdicos, Holanda.	2ª Q de marzo
En 2º curso	Charla	<b>Transplantes. ADOS</b>	2ª de marzo
En 4º curso	<b>Sesión informativa</b>	<b>Orientación profesional: Saídas Laborais. FIDES</b>	1ª Q de abril



En 3º,4º curso	<b>Sesión informativa</b>	<b>Orientación profesional.</b> Orientación académica e saídas profesionais.	2ª Q de abril
----------------	-------------------------------	---	---------------

## 5. Metodoloxía

---

A pedagogía actual asenta as súas bases nos principios da interactividade e da construtividade, concedéndolle ao alumnado o protagonismo da súa aprendizaxe, onde o rol do profesorado-titor é de mediador/a e facilitador/a. Polo tanto, para realizar eficazmente o traballo de titoría, emprégase unha metodoloxía flexible para adaptarse ás diferentes estratexias de aprendizaxe, á diversidade do alumnado e, por suposto, ás súas necesidades particulares. Preténdese que sexa o alumnado baixo a supervisión e a axuda do titor/a quen asuma a responsabilidade na toma de decisión. O titor/a configúrase como 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 decisión.
- O axeitado desenvolvemento curricular do alumnado. 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.

## 6. Avaliación do PAT

---

Os datos da avaliación constituirán unha ferramenta esencial, xa que nos aportarán información sobre a planificación e desenvolvemento das actividades así como de todo o proceso de titorización, permitindo coñecer o nivel de satisfacción ou a necesidade de melloras.

Entendese a avaliación como proceso que ten un carácter formativo xa que, ademais de avaliar resultados, avalía o proceso permitindo introducir melloras de forma continúa para contribuír a mellora da calidade e da excelencia na educación.

Desde unha avaliación inicial, se establecen 2 fases no proceso de avaliación:

- **Continua.** O desenvolvemento da actividade orientadora e titorial terá un carácter continuo, co obxectivo de introducir modificacións precisas si fora necesario.
- **Final.** Inclúe a valoración global das accións realizadas, ónde se analizarán a consecución dos obxectivos previstos, así como as dificultades atopadas e as propostas de mellora que deberían incorporarse o plan do vindeiro curso.

CRONOGRAMA DA AVALIACIÓN	
Avaliación continua	Ao longo do curso, incorporando as corrección e novas accións consideradas necesarias
Avaliación final	Na primeira Q de Xuño

CRONOLOXÍA DAS ACTUACIÓNS:	
Na primeira semana, no día e hora anunciada na Web.	Acto de benvida
A continuación do acto anterior nunha sesión específica anunciada na Web.	Acto de presentación do PAT para todo o alumnado
1ª Quincena de setembro	Información sobre el PAT ao profesorado por parte da Dirección e promover a súa participación
1ª Quincena de setembro	Acto presentación do curso a 2º, 3º
2ª Quincena de setembro	Reunión co alumnado de 1º para informar e promover a súa participación no PAT
2ª Quincena de setembro	Acto de presentación do curso e o TFG a 4º
1ª Quincena de outubro	Reunión co alumnado de 2º curso para informar e promover a súa participación no PAT como alumnado ou como alumnado colaborador

1ª Quincena de outubro	Reunión co alumnado de 3º curso: curso para informar e promover a súa participación no PAT promover a súa participación no PAT como alumnado ou como alumnado colaborador.  Informar sobre os <b>programas de mobilidade</b>
2ª quincena de outubro	Acto de benvida e presentación do PAT ao alumnado incorporado co curso xa iniciado.
1ª quincena de outubro	Reunión formativa ao alumnado de 2º, 3º e 4º que participa como alumnado colaborador.
2ª quincena de outubro	Reunión co profesorado titor para asignar o novo alumnado que participará no PAT
2ª quincena de outubro	Presentación da relación de alumnado e titores/as asignados/as
1ª Q de novembro	Reunión de presentación e avaliación inicial dos profesores titores co alumnado titorizado.
2º Q de novembro: 4º curso	Curso/Xornada: ECOGRAFÍA para Enfermería
1ª Q de marzo	Elección de alumnado no sistema de representación e nos órganos de goberno do centro.
Na segunda Q Marzo	Seminario: Enfermería nas ONGs: (2º curso)
Na segunda Q de marzo	Seminario: Transplantes: (3º curso)
Na segunda Q de marzo	Segunda reunión de seguimento dos profesores titores co alumnado titorizado.
2º quincena de abril	Reunión <b>formativa</b> ao alumnado colaborador de 1º e 2º curso.
Na 1ª Q de maio: 3º curso	<b>Orientación profesional.</b> Orientación académica e saídas profesionais.
Na 1ª Q de maio: 4º curso	<b>Orientación profesional:</b> Relacións laborais e saídas profesionais
Ao longo do curso	Recollida de información das actuacións
Ao longo do curso	Outras accións que xurdan da avaliación continua

Ao longo do curso	Accións de Atención á Diversidade.
1ª quincena de xuño	Avaliación final

O PAT 2019-2020: aprobado na Xunta de Centro do día 4 xullo de 2019.

## 7. Anexos

### Plan de acción titorial

#### Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL			
Centro			Ano académico 2019/20
Titoría			
Alumnado asignado			
Nome	Apelidos	Titulación	Curso

## Anexo II

Esta ficha pode ser empregada polos/as tutores/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 tutor/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 tutor/a-alumnado, as fichas deberán ser destruídas de modo seguro e confidencial (exemplo destrutora de papel).

<b>PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: FICHA INICIAL DE DETECCIÓN DE NECESIDADES</b> <b>(O alumnado débea cubrir voluntariamente)</b>			
Centro		Ano académico	2019/2020
<b>DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A</b>			
Apelidos e nome			
DNI			Fotografía
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	
<b>CONTEXTO DE ESTUDO E TRABALLO</b>	
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	
<p>Considera importante acudir ás titorías das materias?.</p> <p>Emprégaas. Forma de tratar o estudo diario (organización en grupo ou individual, como resolve as dúbidas?).</p>	

TRAXECTORIA ACADÉMICA	
Estudos realizados para acceder a titulación.	
Outros estudos ou formación complementaria.	
Gustaríalle ampliar a súa formación?. En que temas ten interese?	

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

Sinatura do/a alumno/a



Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: FICHA DE SEGUIMIENTO DE TITORÍAS			
Centro	Ano académico: 2019/2020		
Curso e titulación			
Data e hora			
Tipo de titoría	En grupo Grupo: _____	Individual	
Apelidos e nome(s) do/a(s) estudante(s)			
Tipo de reunión	Inicial	De seguimento	Outra

Motivo da reunión	
Temas formulados	
Desenvolvemento (Observacións)	
Acordos e compromisos	

## Anexo IV-A

**PLAN DE ACCIÓN TITORIAL:**  
**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	

7. Que eliminaría do PAT?

8. Que engadiría?

Grazas pola súa colaboración

## ANEXO IV-B

## PLAN DE ACCIÓN TITORIAL: ANEXO IV- B

## CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DO/DA TITOR/A

Número de reunións en grupo	
Número de reunións individuais	

1. Valore a documentación e a información previa ofrecida polo equipo coordinador do PAT:

Insuficiente	
Suficiente	

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

Moi mala	
mala	
Boa	
Moi boa	

3. Valore a carga de traballo que lle supón o seguimento do PAT:

Ningunha	
Pouca	
Bastante	
Moita	

- 5 Consideras 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 axeitada a metodoloxía empregada?

Si	
Non	

8 Pensa que é axeitado o sistema de seguimento?

Si	
Non	

9 Que eliminaría do PAT?

10 que engadiría?

Grazas pola túa colaboración