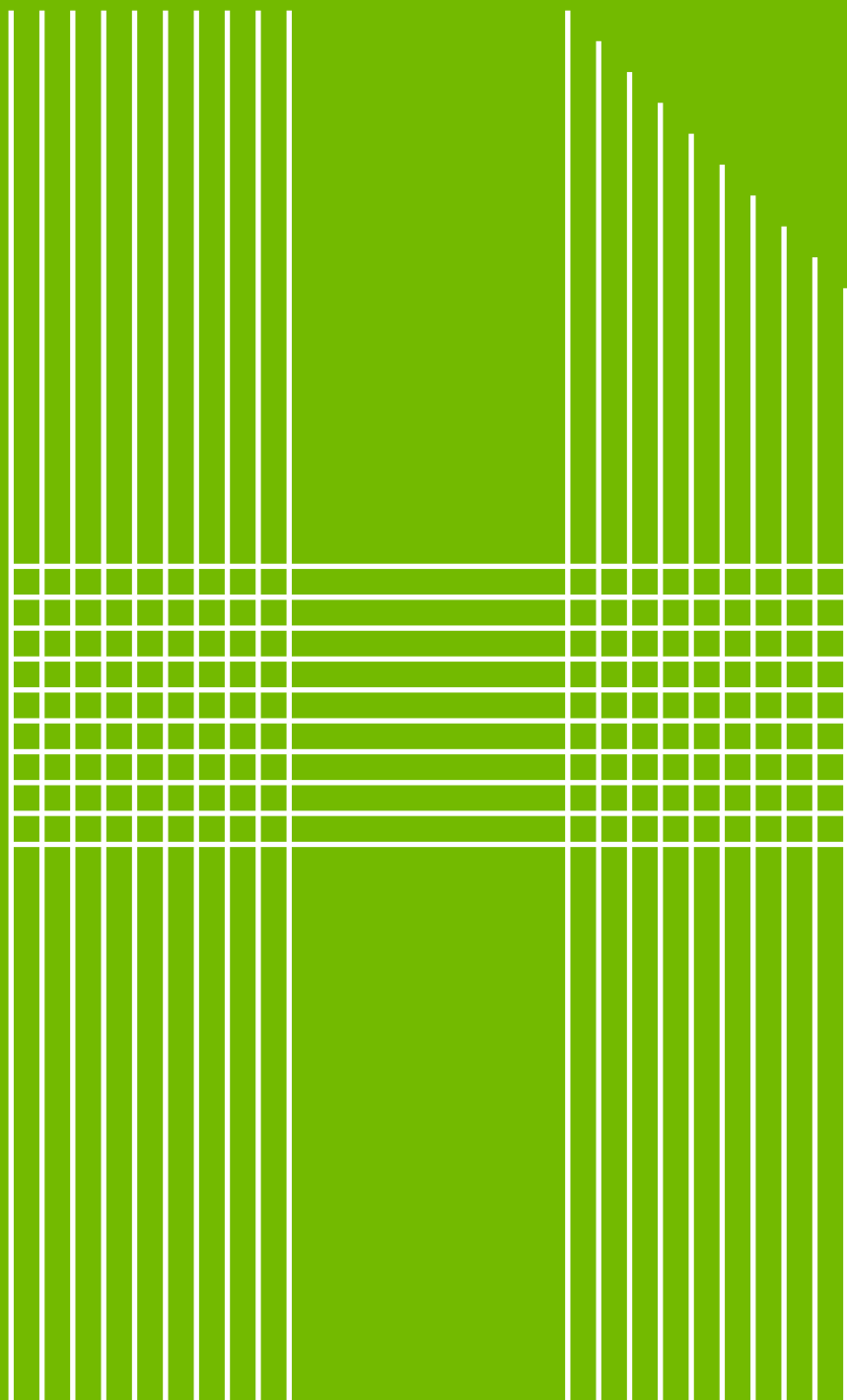


# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

---

Curso 2019/2020

R1 DO-0203 P1



## Plan de acción tutorial

Data de aprobación 20/09/2019

- 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 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
    - 6.1.5 Actuacións sobre saídas profesionais
  - 6.2 Actuacións de titorización nas titulacións de máster
- 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 PCEO do Grao en Turismo e do 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 e Plan conxunto) Fermín Pérez Losada (Mestrado en Valoración, Xestión e Protección do Patrimonio Cultural) Beatriz Comendador Rey (Mestrado en Arqueoloxía e Ciencias da Antigüidade)		
Curso de implantación do PAT	2014-15	Data de aprobación da versión en vigor do PAT	23/06/2017

## 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 imparten 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 Equipodecanal/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 Calidade (CC), as melloras oportunas á vista dos resultados obtidos.

## 5.2 Coordinación do PAT

As/Os coordinadoras/es 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 Calidade

A CC 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:

- 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.
- Establecerase un sistema rotatorio para a asignación de cada un dos cursos a un/unha titor/a

## 5.5 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 tutorización

### 6.1 Actuacións de tutorización nas titulacións 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-tutor-curso (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. 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.

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

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

Un representante da delegación de estudantado 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, Gabinete Psicopedagóxico.)

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 espazos de interese.

#### 6.1.3 Actuacións de apoio e seguimento

- Accións do profesorado tutor

As profesoras e profesores tutores programarán dúas reunións anuais co seu curso asignado, se ben poderán reunirse tamén en calquera outro momento concertando previamente co estudantado a data e a hora. O seguimento poderá realizarse por curso u de forma individual. Para facilitalo, estableceranse unhas fichas das reunións (Anexos III e IV)

#### 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.

### 6.1.5 Actuacións sobre saídas profesionais

- Durante o curso se organizarán actividades de orientación profesional dirixidas principalmente ao estudiantado de 3º e 4º curso.

## 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-curso (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 coordinación 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 (Anexos III e IV 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 todo estudiantado	Acto de Benvida 1º
1ª semana do curso	Reunión inicial (Anexo II)	
Final 1º cuadrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)	
Final 2º cuadrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)	
	Cuestionario final de satisfacción alumnado (Anexo IV)	
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 (Anexo II)
Final 1º cuadrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III)
Final 2º cuadrimestre	Reunión do seguimento (Anexo III) Cuestionario final de satisfacción alumnado (Anexo IV)

## 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 a un modelo de 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 CURSO E TITORES/AS ASIGNADOS/AS	
	ANO ACADÉMICO 20 ___/___
TITULACIÓN	Grao en Xeografía e Historia
CURSO	TITOR/A
1º	
2º	
3º	
4º	

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: RELACIÓN DE CURSO E TITORES/AS ASIGNADOS/AS	
	ANO ACADÉMICO 20 ___/___
TITULACIÓN	Máster en Valoración, Xestión e Protección do Patrimonio Cultural
ALUMNADO ASIGNADO	TITOR/A ASIGNADO

## 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__ / __
<b>DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A</b>	
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	
<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	

Forma de tratar o estudo diario (organización en grupo ou individual, como resolve dúbidas etc.)	
Considera importante acudir ás tutorías das materias? Emprégaas?	
<b>TRAXECTORIA ACADÉMICA</b>	
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)	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>												
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

**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	

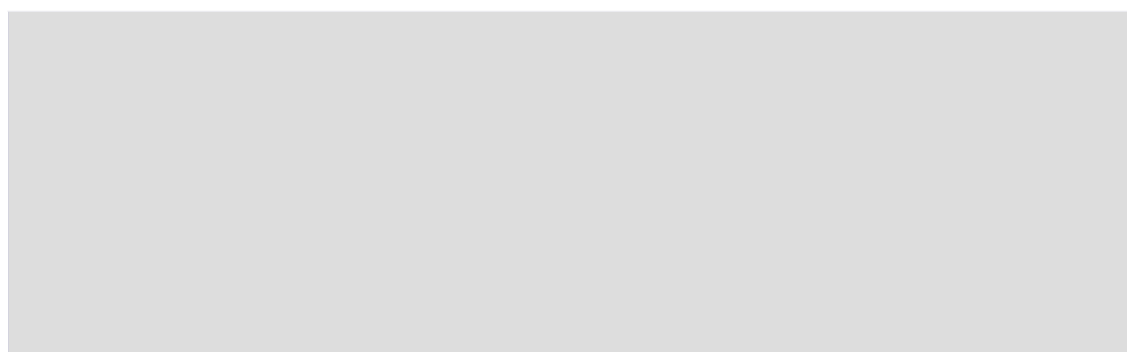
5 Pensa que as datas establecidas para as distintas actividades foron axeitadas?

Si	
Non	

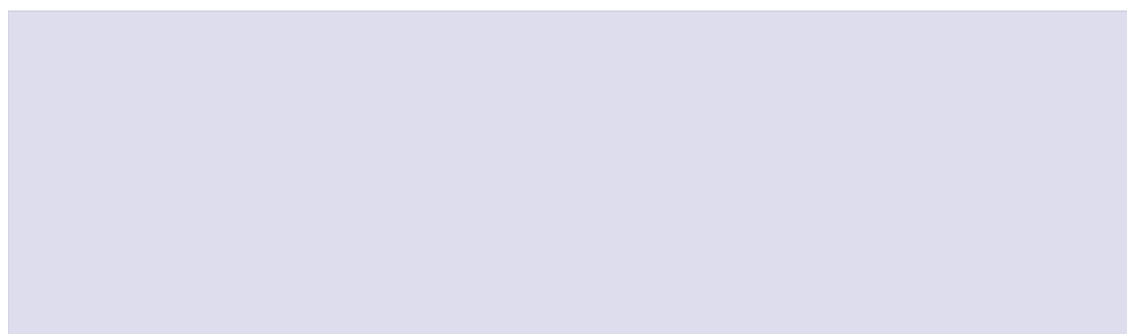
6 Considera aceptado o sistema de seguimento?

Si	
Non	

10 Que eliminaría do PAT?



11 Que engadiría?



Grazas pola súa colaboración!



## Anexo V

SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO	
<b>Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)</b>	
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar un servizo integral de información, asesoramento e formación no ámbito da orientación profesional para o emprego.</li> <li>- Fomentar as oportunidades de achegamento á práctica e ao exercicio profesional dos universitarios/as.</li> </ul>
Servizos que ofrece	<p><b>Xestión de prácticas en empresas e institucións públicas e privadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Xestións de ofertas de emprego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Persoas destinatarias: todas os titulados e ttuladas universitarias que cursan total ou parcialmente os seus estudos na Universidade de Vigo e estudantes actualmente matriculados.</li> </ul> <p><b>Orientación e asesoramento individualizado na busca de emprego</b></p> <p>Finalidade: axudar á incorporación ao mercado laboral transmitindo destrezas útiles e necesarias para enfrontarse á primeira busca de traballo.</p> <p><b>Formación para o emprego</b></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"> <li>- Información e asesoramento á comunidade universitaria sobre os diferentes programas internacionais no ámbito da educación superior.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> <li>- Elaboración e negociación de acordos de cooperación internacional.</li> <li>- Asegurar a presenza da Universidade de Vigo en foros e encontros de educación internacionais.</li> </ul>
<p><b>Servizo de Bolsas</b></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"> <li>- No estranxeiro</li> <li>- Para fillos e fillas de emigrantes</li> <li>- Estudos universitarios xerais de 1.º e 2.º ciclo</li> <li>- Proxecto de fin de carreira e tese de licenciatura</li> <li>- Colaboración ou iniciación á investigación</li> <li>- Créditos para o financiamento dos estudos universitarios             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Premios de fin de carreira</li> <li>- Outras axudas</li> </ul> </li> <li>- Área de Tecnoloxías da Información e das Comunicacións (ATIC)</li> <li>- Bolsas para estudos oficiais de posgrao</li> </ul>
<p><b>Extensión Cultural</b></p>	
<p>Obxectivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Potenciar a dinamización e a organización de actividades de carácter cultural, solidario e deportivo.</li> </ul>

## 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.

Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar o estudantado na planificación e no desenvolvemento da súa traxectoria académica e profesional.</li> <li>- Adecuar e optimizar as decisións académicas, maximizando a variedade das posibilidades das saídas profesionais.</li> <li>- Incrementar os niveis de autoestima e de motivación persoal e profesional.</li> <li>- Mellorar os hábitos de estudo, a organización dos traballos e aprender distintas técnicas de estudo para acadar un maior éxito ao longo da carreira.</li> </ul>
---------------------	---

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

Obxectivo	<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>
Servizos que ofrece	<p>Información xeral académica e administrativa para o alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso á universidade (selectividade e preinscrición)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulacións da Universidade de Vigo</li> </ul> </li> <li>- Titulacións do resto das universidades españolas             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plans de estudos</li> <li>- Bolsas e axudas ao estudo</li> <li>- Programas de formación</li> <li>- Mestrados e cursos de posgraao</li> <li>- Cursos complementarios e de verán</li> <li>- Seguro escolar</li> <li>- Permanencia na universidade</li> <li>- Situacións de matrícula particularizada</li> </ul> </li> </ul> <p>Información para alumnado estranxeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre os servizos ao estudantado             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residencias universitarias</li> <li>- Servizos universitarios en xeral</li> <li>- Actividades deportivas</li> <li>- Actividades culturais</li> </ul> </li> </ul>

- Actividades científicas
- Aloxamento

<b>Biblioteca</b>	
<b>Web</b>	<a href="http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/">http://www.uvigo.es/uvigo_gl/VidaUniversitaria/Biblioteca/</a>
<b>Servizos que ofrece</b>	<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>
<b>Servizo de Deportes</b>	
<b>Web</b>	<a href="http://deportes.uvigo.es/index.asp">http://deportes.uvigo.es/index.asp</a>
<b>Servizos que ofrece</b>	<p><b>Ocio e formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolas deportivas</li> <li>- Cursos</li> <li>- Programas de lecer</li> <li>- Aguaventura</li> <li>- Rutas culturais</li> </ul> <p><b>Deporte e saúde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividade física personalizada ou libre</li> <li>- Medicina</li> <li>- Fisioterapia</li> </ul> <p><b>Competicións e eventos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internas</li> <li>- Interuniversitarias</li> </ul>

<b>Centro de Linguas</b>	
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"> <li>- O interese de alumnado das facultades e das escolas en completar o seu currículo, ao reforzar o aspecto lingüístico.</li> <li>- A necesidade do alumnado estranxeiro, que vén á nosa universidade temporalmente, de seguir cursos de español.</li> <li>- A demanda do persoal investigador de ampliar e completar a súa competencia lingüística, particularmente nas linguas máis empregadas no ámbito científico.</li> <li>- O coñecemento das linguas minoritarias, das linguas propias da nosa comunidade e tamén doutras situacións lingüísticas semellantes, como o catalán, e outras menos próximas.</li> <li>- O interese do Centro de Linguas acada tamén as linguas de signos.</li> </ul>
<b>Servizo médico do campus</b>	
Teléfono	986 813 451
Servizos que ofrece	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de urxencias</li> <li>- Recoñecementos médicos</li> </ul>



SERVIZOS DA U. VIGO DE ESPECIAL INTERESE PARA O ALUMNADO

Unidade de Igualdade

Obxectivo:	<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>
Páxina web:	<a href="http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/igualdade/index.html">http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/igualdade/index.html</a>
Servizos que ofrece:	<p>Impulsar e supervisar a realización das políticas de igualdade aprobadas no I Plan de igualdade entre mulleres e homes da Universidade de Vigo.</p> <p>Atender os casos de acoso sexual ou por razón de sexo.</p> <p>Recibir calquera denuncia na que se produza unha situación discriminatoria por razón de sexo.</p> <p>Apoiar iniciativas de calquera membro da comunidade universitaria en favor da promoción da igualdade real entre mulleres e homes</p> <p>Emitir informes de impacto de xénero sobre as normativas e convocatorias aprobadas pola Universidade.</p> <p>Ofrecer medios e recursos para contribuír á transversalización do principio de igualdade no ámbito universitario.</p> <p>Revisar o emprego dunha linguaxe non sexista na comunicación institucional.</p> <p>Organizar actividades de sensibilización que promovan valores igualitarios e que traspasen o ámbito universitario.</p> <p>Propoñer a formación en materia de igualdade de todos os sectores da comunidade universitaria.</p> <p>Asesorar ás asociacións estudantís que teñen entre os seus obxectivos a loita contra as desigualdades de xénero.</p> <p>Facilitar informes de situación de mulleres e homes no seo da comunidade universitaria.</p> <p>Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero na docencia e investigación.</p> <p>Contribuír á loita contra os estereotipos de xénero.</p>