



## Plan de Acción Tutorial (PAT) del Centro Universitario de la Defensa (CUD) 2018-2019

*Redacción*

*Validación*

*Aprobación*

Coordinadora de Calidad

Comisión de Garantía  
Interna de Calidad

Junta de Centro

11/09/2018

24/09/2018

27/09/2018



## Tabla de contenidos

1-	Presentación.....	2
2-	Ficha básica del PAT del Centro .....	3
3-	La realidad del Centro .....	4
4-	Objetivos.....	5
5-	Principios de actuación del PAT .....	6
6-	Agentes implicados y sus funciones.....	7
7-	Plan de tutorización .....	8
7.1	Actuaciones de tutorización en el CUD .....	8
7.2	Cronograma .....	10
8-	Metodología.....	12
9-	Los recursos.....	13
10-	Evaluación .....	14
ANEXOS.....		15
Anexo I.....		16
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: relación de GRUPOS, TUTORES Y ORIENTADORES asignados.....		16
Anexo II .....		19
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de detección inicial de necesidades .....		19
Anexo III.....		20
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de seguimiento de las reuniones .....		20
Anexo IV-A Cuestionario de satisfacción del alumnado .....		21
Anexo IV-B Cuestionario de satisfacción del/de la orientador/a.....		23



## 1- Presentación

El Plan de Acción Tutorial del Centro Universitario de la Defensa (CUD) en la ENM se configura como el instrumento a través del cual se diseña el contenido y la ejecución de las distintas acciones relativas a la Orientación académica. Este plan se enmarca a su vez dentro del Plan de Acción Tutorial existente en la ENM y que se ha adoptado desde el curso 2010-2011 para fomentar la participación en el mismo de todo el profesorado del CUD. De esta manera se propone un modelo de tutoría en el que cada grupo de 10 alumnos cuenta con un Tutor militar (que le asesora sobre temas específicos profesionales) y un Orientador Académico del CUD, cuya labor se describe en este documento.

La orientación ofrecida implica superar el modelo específicamente académico, únicamente preocupado por la transmisión de conocimientos, y apostar por un modelo educativo en el que confluyen funciones socio-educativas, basadas en relaciones recíprocas e interacciones orientador-alumno, alumno-alumno, etc.

Se pretende ir consolidando una línea de acción tutorial coherente con las necesidades del alumnado, normalizando las distintas acciones y alcanzando un adecuado equilibrio entre las expectativas de los alumnos y los objetivos que se exponen en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

En este sentido es importante destacar uno de los principios por los que apuesta el Sistema de Garantía de Calidad del CUD, y al que con este plan se trata de responder: la adecuación de métodos de enseñanza, aprendizaje y evaluación a la adquisición de competencias del alumnado, atención a la diversidad, orientación al aprendizaje, etc., recogidos de una forma amplia en distintos capítulos del Manual de Calidad y los Procedimientos del centro, que se enmarcan en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, posteriormente modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

**El presente documento responde a la implantación del Procedimiento DO-0203 P1 de orientación al estudiantado, constituyendo en sí mismo la evidencia R1-DO0203 P1 (Plan de Acción Tutorial) del mismo.**

En definitiva, el Plan de Acción Tutorial pretende contribuir a una educación global dirigida al desarrollo integral de los estudiantes y engloba las siguientes dimensiones<sup>1</sup>:

Dimensión	Descripción
Académica	Referida a aspectos de la actividad universitaria, como planes de estudio, materias, normativa de progreso y permanencia, etc.
Profesional	Competencias profesionales del título de grado, etc.
Personal	Relacionada con problemas personales, familiares, psicológicos, emocionales, afectivos y de educación en valores, etc.
Social	Destinada a cuestiones como información sobre ayudas y servicios de fundaciones privadas o públicas, de organismos nacionales, europeos o internacionales; etc.
Administrativa	Relativa a temas como información sobre requisitos administrativos, matriculación, reconocimiento de créditos, etc.

<sup>1</sup> GARCIA NIETO, N., ASENSIO MUÑOZ I., CARBALLO SANTAOLALLA, R.; GARCÍA GARCÍA, M., GUARDIA GONZÁLEZ, S., "La tutoría universitaria ante el proceso de armonización europea", ob., cit., p.p.191





## 2- Ficha básica del PAT del Centro

Centro	Centro Universitario de la Defensa		
Ámbito de aplicación	Alumnos y profesores del Grado en Ingeniería Mecánica		
Aplicación temporal del PAT	Curso 2018/2019 (curso actual)		
Coordinación del PAT	Belén Barragáns Martínez		
Curso de implantación del PAT	2010/2011 (primer curso de implantación)	Fecha de aprobación de la versión en vigor del PAT (Junta de Centro)	27/09/2018





### 3- La realidad del Centro

Son múltiples los factores que inciden en la toma de decisiones que fundamentan el PAT. Sin embargo, es importante analizar el contexto del centro a través de datos objetivos.

El Centro Universitario de la Defensa, CUD, nace en el año 2009 como consecuencia de la profunda reforma que introduce la Ley de la Carrera Militar en la formación de los Oficiales de los tres Ejércitos.

El centro está ubicado dentro del recinto de la Escuela Naval Militar de Marín, es un centro adscrito a la Universidad de Vigo e imparte, desde el curso 2010-2011, la titulación de Graduado en Ingeniería Mecánica, intensificación en Tecnologías Navales.

Desde el año 2010, los Oficiales de la Armada, tanto los de Cuerpo General como los de Infantería de Marina, deben cursar una titulación de grado como parte de su formación integral durante los cinco años que pasen en la Escuela Naval Militar de Marín.

El objetivo es contribuir a que los egresados que cursen sus estudios en el CUD obtengan los perfiles escogidos en virtud de los cometidos más exigentes que desarrolla un Oficial de la Armada en su primer empleo. En el caso de alumnos egresados de Cuerpo General, los cometidos son los relacionados principalmente con la función operativa y más concretamente con el empleo operativo de un buque de la Armada. En el caso de los Oficiales del Cuerpo de Infantería de Marina, se han tenido en cuenta los cometidos relacionados principalmente con el manejo de Tecnologías de las Comunicaciones e Información, Artillería, Medios Anfibios y Mecanizados y Zapadores.

Cuando el CUD comienza su andadura, se encuentra que en la ENM ya se había establecido un sistema de tutorización en el cual un tutor militar que, en adelante llamaremos Tutor ENM, hace el seguimiento de un grupo reducido de alumnos durante su estancia en la Escuela. Con el fin de aprovechar este hecho y establecer sinergias, se utiliza esta división por grupos asignando cada grupo a un profesor del CUD, el cual ejercerá de Orientador Académico, y que en adelante denominaremos Orientador CUD para no confundir con el Tutor ENM.

Los orientadores realizarán su labor de manera coordinada con el tutor con el que intercambiarán opiniones y tendrán reuniones con el Coordinador del PAT en el CUD así como con Jefatura de Estudios de la Escuela Naval Militar. Las actividades del PAT van dirigidas a todo el alumnado del centro (exceptuando quinto curso), prestando una especial atención a los estudiantes de nuevo ingreso.



## 4- Objetivos

Durante el curso académico 2018/2019, el Centro Universitario de la Defensa se marca los siguientes objetivos:

<b>4.1 Objetivos Generales</b>
Continuar la tutoría y la orientación en el centro como modo de diversificar la ayuda educativa al estudiante durante su paso por el centro atendiendo a las peculiaridades del mismo.
Mantener el sistema de información, orientación y seguimiento académico para los estudiantes mediante la asignación de un Orientador CUD, que se complementa con el Tutor ENM.
Potenciar la capacidad de aprendizaje autónomo del estudiante y las posibilidades de trabajo colaborativo y en equipo.
Entender la función del profesor como la de un agente que orienta y guía el aprendizaje del estudiante para alcanzar progresivamente la regulación y gestión autónoma del mismo.
Ampliar la información que los estudiantes tienen sobre el centro, los servicios que ofrece, los proyectos en los que pueden participar, las becas a las que pueden optar, etc.

<b>4.2 Objetivos Específicos</b>
Mejorar la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida.
Reducir la tasa de fracaso y abandono.
Dar cobertura a las necesidades de apoyo formativo de los alumnos.
Mejorar la gestión del centro, detectando anomalías que aparezcan y subsanándolas.





## 5- Principios de actuación del PAT

Los siguientes principios constituyen las bases éticas y legales fundamentales de actuación para los distintos agentes implicados en el desarrollo del PAT:

- Principio de privacidad y confidencialidad. La información no puede salir de los canales y de los procedimientos estrictos para los que se genera, y será privada y confidencial.
- Respeto a los derechos del estudiantado según las normas de la Universidad de Vigo.
- Coordinación y colaboración entre los distintos agentes participantes en el PAT.
- Optimización de los recursos del Centro.
- Elaboración de documentos escritos que permitan el posterior análisis y valoración de resultados y la mejora del proceso.





## 6- Agentes implicados y sus funciones

En el desarrollo del Plan de Acción Tutorial del Centro Universitario de la Defensa intervienen los distintos agentes que se relacionan a continuación:

Agentes implicados	Funciones
El Equipo Directivo Comisión de Garantía Interna de Calidad	Diseño del PAT
Comisión de Garantía Interna de Calidad La Junta de Centro	Aprobación del PAT
El Equipo Directivo Coordinador/a PAT Los Orientadores CUD	Presentación del PAT
Jefatura de Estudios ENM Tutores ENM Junta de coordinación	Apoyo/Colaboración
Orientadores CUD Equipo Directivo Coordinador/a PAT Alumnos	Implantación
Coordinador/a PAT Subdirector CUD Orientadores CUD	Coordinación y Seguimiento
Orientadores CUD Alumnos	Evaluación
Coordinador/a PAT	Análisis de Resultados y Elaboración de la Memoria Final





## 7- Plan de tutorización

### 7.1 Actuaciones de tutorización en el CUD

Las actividades del PAT van dirigidas a todo el alumnado del centro (exceptuando quinto curso), prestando una especial atención a los estudiantes de nuevo ingreso.

Además la orientación personal será esencial a lo largo de los cursos que componen el título universitario, como garantía de una formación de calidad y apoyo a las dificultades y necesidades que puedan sufrir los estudiantes en su transcurso evitando así, altos índices de abandono y/o fracaso en las titulaciones.

Las líneas de actuación que se exponen a continuación tratan de responder a las necesidades detectadas en el alumnado del centro desde la creación del mismo con la experiencia de los años anteriores.

#### 7.1.1 Actuaciones de organización

El Equipo Directivo presentará el PAT del centro para el profesorado y los distintos implicados, con el fin de realizar la distribución definitiva de las distintas acciones entre los orientadores y coordinadores participantes, aulas de atención, etc. (ver anexo I). Dicha reunión se realizará a comienzos del curso académico (agosto-septiembre)

Se establecerán también, los horarios de atención al alumnado y de coordinación docente. Se designará a un coordinador/a del Plan de Acción Tutorial que regulará la correcta puesta en marcha y desarrollo de las acciones tutoriales, y la realización de actuaciones comunes y armonizadas de todos los responsables de la misma.

Dado que se van incorporando cada curso nuevos profesores, a medida que se implanta el plan de estudios, se celebrarán reuniones con ellos para presentarles el PAT y el resto de las peculiaridades del centro. En la actualidad, con la titulación implantada y una plantilla prácticamente completa, con más de 30 profesores, se puede cubrir la necesidad de orientadores académicos (28) en su totalidad.

#### 7.1.2 Actuaciones de acogida

- Información previa.

Dado que el alumnado accede a través de una convocatoria pública del Ministerio de Defensa, la Dirección del centro informa a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (DIGEREM) de la documentación, información acerca del proceso de matrícula, reconocimiento de créditos y necesidades de material que el alumno debe traer consigo para incorporarse al mismo.

Igualmente el alumno admitido al centro es informado por medio de una carta, adelantándole estas necesidades dado que permanecerá en la Escuela Naval Militar en régimen de internado en los próximos meses. Esta información se encuentra también disponible tanto en la web del CUD como en la que se centraliza el proceso de selección y admisión (<http://reclutamiento.defensa.gob.es>).

- Presentación del PAT al alumnado de nuevo ingreso (fase de acogida en la segunda quincena de agosto)





El coordinador del PAT presentará al alumnado de nuevo ingreso el plan de acción tutorial del centro durante la fase de acogida.

- Presentación del orientador al alumnado (septiembre-octubre).

Cada orientador/a tendrá una sesión con su alumnado para presentar el funcionamiento (horarios de tutoría, objetivos...etc.) de las tutorías y explicar su utilidad.

En esta primera reunión, el profesor orientador, en caso de tutorizar un nuevo grupo de alumnos, podrá hacer uso de las fichas (ver anexo II) con la finalidad de obtener datos del alumno. Al final de cada reunión, se dejará constancia de la misma (anexo III). El profesor podrá hacer, si así lo estima oportuno, un informe anexo.

Periódicamente y en paralelo a éstas, existirán reuniones de profesorado donde se comentarán distintos aspectos de la tutoría así como los diversos temas a tratar.

#### 7.1.3 Actuaciones de apoyo y seguimiento

- Reunión individual (octubre y febrero).

Por lo menos una vez cada cuatrimestre (octubre en el primer cuatrimestre y febrero en el segundo cuatrimestre), el orientador académico se reunirá individualmente con cada uno de los alumnos que componen su grupo de tutorías. Al final de cada reunión, se dejará constancia de la misma (anexo III). El profesor podrá hacer, si así lo estima oportuno, un informe anexo.

- Reunión de grupo (noviembre y abril).

Por lo menos una vez cada cuatrimestre (noviembre en el primer cuatrimestre y abril en el segundo cuatrimestre), el orientador académico se reunirá con todos los integrantes de su grupo de tutorías. Al final de cada reunión, se dejará constancia de la misma (anexo III). El profesor podrá hacer, si así lo estima oportuno, un informe anexo.

#### 7.1.4 Actuaciones de análisis

- Análisis de orientadores con el coordinador del PAT (una por cuatrimestre).

Al final de cada cuatrimestre, se programarán reuniones de análisis de tutorías por brigadas en las cuales los orientadores de los distintos grupos que conforman cada una de las brigadas realizarán una puesta en común de los problemas comunes. Dichas reuniones serán organizadas por el coordinador/a del PAT. Se invitará a los profesores que imparten clase al grupo de alumnos analizado.

- Análisis de orientadores y tutores con la Jefatura de Estudios de la ENM.

Durante el curso académico, a iniciativa de la Jefatura de Estudios de la ENM, se programan sesiones de análisis por grupos, en las cuales se analizan desde todos los puntos de vista la evolución del alumnado. A dichas reuniones asisten, entre otros, el orientador académico y el tutor militar.





## 7.1.5 Actuaciones de carácter formativo

- Curso cero

Está destinado al alumnado de nuevo ingreso y pretende facilitar el cambio que siempre supone para el estudiantado el tránsito de la etapa de bachillerato a la universidad. Su objetivo prioritario es potenciar el rendimiento académico a través del afianzamiento de conocimientos y competencias que en la etapa universitaria resultan de máxima importancia para obtener los logros establecidos. Otro de los objetivos fundamentales que se persigue con el Curso Cero es la de homogeneizar los conocimientos científico-técnicos del alumnado de nuevo ingreso.

Para programar los cursos cero, se realiza un examen de nivel de Física, Matemáticas y Dibujo Técnico durante la fase de acogida (segunda quincena de agosto) y de Química al inicio del segundo cuatrimestre (enero). En base a los resultados obtenidos por el alumnado en dichas pruebas, se programan los contenidos de los distintos cursos cero. Adicionalmente, se establecen niveles de recomendación para los alumnos para la asistencia a los distintos cursos.

Para coordinar las acciones derivadas de la puesta en marcha de los cursos cero, se ha creado una comisión, dirigida por un/a Coordinador/a del Curso Cero, para la nivelación de los conocimientos científico-técnicos del alumnado de nuevo ingreso. Dicha comisión es la encargada de la realización de los exámenes de nivel, del análisis de los resultados obtenidos y de la puesta en marcha de los cursos cero. El/la coordinador/a del Curso Cero elaborará las siguientes evidencias, que se generarán cada curso académico relacionadas con las actuaciones de la comisión:

- Acta de la reunión para la programación de los exámenes de nivel (incluye como anexos los exámenes).
- Acta de la reunión de análisis de los resultados y programación de los cursos cero (incluye como anexo el cronograma de impartición de los cursos cero).

## 7.2 Cronograma

ACTIVIDAD	AGENTES IMPLICADOS	PERIODO
<b>Presentación del PAT al alumnado de nuevo ingreso</b>	Equipo Directivo, coordinador/a PAT y alumnado de nuevo ingreso	Agosto
<b>Presentación del PAT a los profesores del centro</b>	Equipo Directivo, Coordinador/a PAT y profesores del centro	Agosto/Septiembre
<b>Encuestas de satisfacción con el PAT a Orientadores y alumnos</b>	Orientadores y alumnos del PAT (referidos al curso anterior)	Septiembre/Octubre
<b>Presentación de los nuevos orientadores al alumnado</b>	Nuevos orientadores y alumnos de nuevo ingreso	Septiembre



<b>Primera reunión individual</b>	Orientador y alumnos del grupo de tutorización	Octubre
<b>Primera reunión de grupo</b>	Orientador y grupo de tutorización	Noviembre
<b>Análisis de orientadores con el coordinador del PAT</b>	Orientadores de los grupos de cada brigada y coordinador del PAT	Diciembre
<b>Análisis de coordinadores y tutores militares con la Jefatura de Estudios de la ENM</b>	Orientador, tutor militar y otros representantes militares	Durante el curso académico
<b>Segunda reunión individual</b>	Orientador y alumnos del grupo de tutorización	Febrero
<b>Segunda reunión de grupo</b>	Orientador y grupo de tutorización	Abril
<b>Análisis de orientadores con el coordinador del PAT</b>	Orientadores de los grupos de cada brigada y coordinador del PAT	Junio





## 8- Metodología

El proceso tutorial se concibe como un proceso continuado de seguimiento del alumno a lo largo de los cuatro primeros años que permanece en la Escuela Naval Militar. Cada grupo de alumnos mantiene a su mismo orientador académico durante dicha etapa.

Es asimismo también un proceso de seguimiento integral donde se pone a disposición de cada orientador/tutor gran cantidad de información por cada alumno lo que permite detectar, de manera temprana, por ejemplo, bajadas de rendimiento e intentar conocer la causa.

Tanto en el diseño como en la planificación e implantación del plan de acción tutorial, es imprescindible la cooperación y coordinación de todos los agentes que participan en el mismo, siendo necesaria la colaboración con la ENM.



## 9- Los recursos

Para el desarrollo de las actividades expuestas, se impulsará el trabajo en equipo, la colaboración y la coordinación docente. El seguimiento del plan se realizará principalmente a través de las reuniones acordadas entre los agentes responsables del PAT.

Con respecto a los recursos materiales, se contará con todos aquellos materiales disponibles en el centro, así como también equipamiento de tipo informativo e incluso didáctico que puedan facilitar otras instituciones o servicios del entorno.

El centro habilitará las aulas o espacios para el desarrollo de las reuniones individuales y grupales con el alumnado.

Los recursos serán humanos, organizativos y materiales. La realización eficaz del trabajo de tutoría supone unas condiciones de organización y de distribución de espacios y de tiempo que se deben satisfacer.

En el Anexo I se reflejan todos los datos que hacen referencia a los recursos humanos implicados en el PAT del Centro Universitario de la Defensa.





## 10- Evaluación

La evaluación del PAT se concibe como un proceso de recogida y análisis de información relevante que aporte datos sobre:

- Los resultados obtenidos a partir de la puesta en práctica del plan.
- La idoneidad de los medios y recursos empleados para obtener dichos resultados (proceso).

Los datos de la evaluación constituirán un elemento para la reflexión que contribuirá al perfeccionamiento y a lograr los objetivos establecidos con carácter general.

Constituye una herramienta esencial, ya que proporciona la información necesaria para las decisiones que se van tomando durante la planificación, el desarrollo y a la finalización del mismo.

Las fuentes principales de datos serán:

- Los registros del PAT (fichas, anotaciones, incidencias).
- Las encuestas de satisfacción del alumnado y profesorado.
- Los indicadores de impacto de las actuaciones (número de actuaciones, participación, asistencia, solicitudes del estudiantado, etc.).

Se entiende, por lo tanto, que la evaluación tiene un carácter formativo ya que, además de evaluar resultados, evalúa el proceso permitiendo introducir mejoras de forma continua y contribuir finalmente a la mejora de la calidad y de la excelencia de la educación. De acuerdo con esto, se establece el siguiente tipo de evaluación: Evaluación procesual, formativa y criterial, que además se fija en tres momentos:

- **Inicial:** detectando el punto de partida después del análisis de necesidades, para ajustar la intervención y prevenir.
- **Continua:** el desarrollo de la actividad orientadora y tutorial será objeto de una evaluación continua de carácter formativo, con el objetivo de favorecer la introducción de las modificaciones necesarias, si fuese el caso.
- **Final:** la valoración global de las acciones realizadas, donde se analizará el nivel de consecución de los objetivos previstos, así como las dificultades encontradas, las modificaciones introducidas y las consecuencias y propuestas de mejora que deberían incorporarse al plan del curso siguiente.



## ANEXOS





## Anexo I

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: relación de GRUPOS, TUTORES Y ORIENTADORES asignados				
Centro	Centro Universitario de la Defensa, ENM		Curso académico	2018/2019
Grupo	Orientador Académico		Tutor Militar	
	Nombre y Apellidos	Correo electrónico	Nombre y Apellidos	Correo electrónico
1º EOF – G1	JOSE MARÍA NÚÑEZ ORTUÑO	<a href="mailto:jnunez@ cud.uvigo.es">jnunez@ cud.uvigo.es</a>	PABLO VARELA SÁNCHEZ	<a href="mailto:pvarsanc@fn.mde.es">pvarsanc@fn.mde.es</a>
1º EOF – G2	RAMÓN TOUZA GIL	<a href="mailto:rtougil@ cud.uvigo.es">rtougil@ cud.uvigo.es</a>	JOSE MARÍA DE VICTORIA FERNÁNDEZ	<a href="mailto:jvicfe3@fn.mde.es">jvicfe3@fn.mde.es</a>
1º EOF – G3	ANTÓN CACABELOS REYES	<a href="mailto:acacabelos@ cud.uvigo.es">acacabelos@ cud.uvigo.es</a>	GONZALO ESPÍÑO SÁNCHEZ	<a href="mailto:gespsan@fn.mde.es">gespsan@fn.mde.es</a>
1º EOF – G4	FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	<a href="mailto:fjavierrodriguez@ cud.uvigo.es">fjavierrodriguez@ cud.uvigo.es</a>	ÁNGEL ANTONIO MARCUELLO GARCÍA	<a href="mailto:amarg64@oc.mde.es">amarg64@oc.mde.es</a>
1º EOF – G5	LARA FEBRERO GARRIDO	<a href="mailto:lfebrero@ cud.uvigo.es">lfebrero@ cud.uvigo.es</a>	ALEJANDRO SÁNCHEZ MACIZO	<a href="mailto:asanmac@fn.mde.es">asanmac@fn.mde.es</a>
1º EOF – G6	MARÍA ÁLVAREZ HERNÁNDEZ	<a href="mailto:maria.alvarez@ cud.uvigo.es">maria.alvarez@ cud.uvigo.es</a>	SERGIO DÍEZ GONZÁLEZ	<a href="mailto:sdiegon@fn.mde.es">sdiegon@fn.mde.es</a>
1º EOF IM Todos	ALICIA VÁZQUEZ CARPENTIER	<a href="mailto:avcarpentier@ cud.uvigo.es">avcarpentier@ cud.uvigo.es</a>	FRANCISCO JESÚS BURGOS MARTOS	<a href="mailto:fburmar@fn.mde.es">fburmar@fn.mde.es</a>
	Nombre y Apellidos	Correo electrónico	Nombre y Apellidos	Correo electrónico
2º EOF – G1	PAULA GÓMEZ PÉREZ	<a href="mailto:paula@ cud.uvigo.es">paula@ cud.uvigo.es</a>	CARLOS VÁZQUEZ COSTAS	<a href="mailto:cvazcos@fn.mde.es">cvazcos@fn.mde.es</a>
2º EOF – G2	ROSA DEVESA REY	<a href="mailto:rosa.devesa.rey@ cud.uvigo.es">rosa.devesa.rey@ cud.uvigo.es</a>	FERNANDO MINGORANCE MARTÍN	<a href="mailto:fmingmar@fn.mde.es">fmingmar@fn.mde.es</a>
2º EOF – G3	ELENA ARCE FARIÑA	<a href="mailto:elena.arce@ cud.uvigo.es">elena.arce@ cud.uvigo.es</a>	JUAN MANUEL ESNAOLA RICO	<a href="mailto:jesnric@fn.mde.es">jesnric@fn.mde.es</a>
2º EOF – G4	VÍCTOR ÁNGEL ALFONSÍN PÉREZ	<a href="mailto:valfonsin@ cud.uvigo.es">valfonsin@ cud.uvigo.es</a>	ANDRÉS IGNACIO TORRE LÓPEZ	<a href="mailto:atorlop@fn.mde.es">atorlop@fn.mde.es</a>



2º EOF – G5	GUILLERMO REY GONZÁLEZ	<a href="mailto:guillermo.rey@ cud.uvigo.es">guillermo.rey@ cud.uvigo.es</a>	JESÚS SÁNCHEZ RUIZ	<a href="mailto:jsanruiz@fn.mde.es">jsanruiz@fn.mde.es</a>
2º EOF – G6	XAVIER NÚÑEZ NIETO	<a href="mailto:xnnieto@ cud.uvigo.es">xnnieto@ cud.uvigo.es</a>	JUAN PABLO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	<a href="mailto:jmarfe4@fn.mde.es">jmarfe4@fn.mde.es</a>
2º EOF IM Todos	MERCEDES SOLLA CARRACELAS	<a href="mailto:merchisolla@ cud.uvigo.es">merchisolla@ cud.uvigo.es</a>	DIEGO MEJÍAS MENDOZA	<a href="mailto:dmejmen@fn.mde.es">dmejmen@fn.mde.es</a>
	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Correo electrónico</b>
3º EOF – G1	ROCÍO MACEIRAS CASTRO	<a href="mailto:rmaceiras@ cud.uvigo.es">rmaceiras@ cud.uvigo.es</a>	LUIS FELIPE CARRASCOSA LÓPEZ	<a href="mailto:lfcarlop@fn.mde.es">lfcarlop@fn.mde.es</a>
3º EOF – G2	MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ RODRÍGUEZ	<a href="mailto:miguelgr@ cud.uvigo.es">miguelgr@ cud.uvigo.es</a>	Mª DEL TOBAR GARCÍA PÉREZ	<a href="mailto:mgarper2@et.mde.es">mgarper2@et.mde.es</a>
3º EOF – G3	MIGUEL ÁNGEL ÁL VAREZ FEIJOO	<a href="mailto:alvarezfejoo@ cud.uvigo.es">alvarezfejoo@ cud.uvigo.es</a>	JOSÉ IGNACIO VALLÉS CANCELA	<a href="mailto:jvalc11@fn.mde.es">jvalc11@fn.mde.es</a>
3º EOF – G4	SANDRA CASTRO CAO	<a href="mailto:sandra@ cud.uvigo.es">sandra@ cud.uvigo.es</a>	MANUEL VILLANUEVA TORRES	<a href="mailto:mviltor@fn.mde.es">mviltor@fn.mde.es</a>
3º EOF – G5	ANTONIO EIRÍS BARCA	<a href="mailto:eiris@ cud.uvigo.es">eiris@ cud.uvigo.es</a>	ANTONIO MAYO LÓPEZ	<a href="mailto:amaylop@fn.mde.es">amaylop@fn.mde.es</a>
3º EOF – G6	RAFAEL MARÍA CARREÑO MORALES	<a href="mailto:rafael.carrenno@ cud.uvigo.es">rafael.carrenno@ cud.uvigo.es</a>	ALBERTO FRANCISCO FERNÁNDEZ QUIÑONES	<a href="mailto:aferqu1@fn.mde.es">aferqu1@fn.mde.es</a>
3º EOF IM Todos	ARTURO GONZÁLEZ GIL	<a href="mailto:arturogg@ cud.uvigo.es">arturogg@ cud.uvigo.es</a>	AGUSTÍN NÚÑEZ PÉREZ	<a href="mailto:anunpe1@fn.mde.es">anunpe1@fn.mde.es</a>
	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Correo electrónico</b>
4º EOF – G1	IVÁN PUENTE LUNA	<a href="mailto:ipuente@ cud.uvigo.es">ipuente@ cud.uvigo.es</a>	JESÚS MARIÑO MOREIRA	<a href="mailto:jmar193@fn.mde.es">jmar193@fn.mde.es</a>
4º EOF – G2	ROBERTO BELLAS RIVERA	<a href="mailto:rbellas@ cud.uvigo.es">rbellas@ cud.uvigo.es</a>	JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ PASTORIZA	<a href="mailto:jgonpa7@fn.mde.es">jgonpa7@fn.mde.es</a>
4º EOF – G3	MIGUEL RODELGO LÁCRUZ	<a href="mailto:mrodelgo@ cud.uvigo.es">mrodelgo@ cud.uvigo.es</a>	MIGUEL TORRES ABOAL	<a href="mailto:mtorabo@fn.mde.es">mtorabo@fn.mde.es</a>
4º EOF – G4	GUILLERMO LAREO CALVIÑO	<a href="mailto:glareo@ cud.uvigo.es">glareo@ cud.uvigo.es</a>	RAMOS FERNÁNDEZ MARCOS	<a href="mailto:mramfer@fn.mde.es">mramfer@fn.mde.es</a>



4º EOF – G5	NORBERTO FERNÁNDEZ GARCÍA	<a href="mailto:norberto@ cud.uvigo.es">norberto@cud.uvigo.es</a>	ANTONIO VALLES CASTRO	<a href="mailto:avallesc@fn.mde.es">avallesc@fn.mde.es</a>
4º EOF – G6	ANDRÉS SUAREZ GARCÍA	<a href="mailto:asuarez@cud.uvigo.es">asuarez@cud.uvigo.es</a>	JUAN GÓMEZ ANSEDE	<a href="mailto:jgomans@fn.mde.es">jgomans@fn.mde.es</a>
4º EOF IM Todos	CARLOS CASQUEIRO PLACER	<a href="mailto:ccasqueiro@cud.uvigo.es">ccasqueiro@cud.uvigo.es</a>	JUAN GÓMEZ ANSEDE	<a href="mailto:jgomans@fn.mde.es">jgomans@fn.mde.es</a>





## Anexo II

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de detección inicial de necesidades		DIN
FOTO	<p style="text-align: center;"><b>APELLIDOS, NOMBRE</b></p> <p>Fecha Nacimiento / /                      Edad        ..... años</p> <p>Lugar Nacimiento .....</p> <p><b>Estudios Previos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Promoción Interna</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller Tecnológico / <input type="checkbox"/> Humanidades/ <input type="checkbox"/> Sanitario</p> <p><input type="checkbox"/> Grado Superior FP.....</p> <p><input type="checkbox"/> Universidad .....</p>	
<p>¿Asignaturas previamente cursadas relacionadas con el Grado? ¿superadas?</p> <p><input type="checkbox"/> Física General    ..... <input type="checkbox"/> Física I        .....        <input type="checkbox"/> Física II        .....        <input type="checkbox"/> Campos y Ondas .....</p> <p><input type="checkbox"/> Matemáticas        .....        <input type="checkbox"/> Cálculo        .....        <input type="checkbox"/> Álgebra        .....</p> <p><input type="checkbox"/> Expresión Gráfica .....        <input type="checkbox"/> Informática .....        <input type="checkbox"/> Mecánica .....</p>		
<p>¿Por qué ha ingresado en la ENM/CUD?</p> <p><input type="checkbox"/> Vocación</p> <p><input type="checkbox"/> Familiar Marina</p> <p><input type="checkbox"/> Otro motivo .....</p>		
<p>¿Qué dificultades está encontrando hasta ahora?</p> <p><input type="checkbox"/> Cansancio        <input type="checkbox"/> Ejercicio físico excesivo        <input type="checkbox"/> Falta de horas sueño        <input type="checkbox"/> Problema físico/lesiones</p> <p><input type="checkbox"/> Disciplina        <input type="checkbox"/> Falta Compañerismo        <input type="checkbox"/> Falta de vocación        <input type="checkbox"/> Seguimiento de las clases</p> <p><input type="checkbox"/> Otras .....</p>		
<p>En el caso de que encuentre dificultades especiales con alguna materia del CUD (por orden de dificultad):</p> <p>Materia ..... Dificultad .....</p> <p>Materia ..... Dificultad .....</p> <p>Materia ..... Dificultad .....</p> <p>Materia ..... Dificultad .....</p>		
<p>¿Alguna materia le supone un esfuerzo/dedicación excesivo? SI NO ¿Cuál? .....</p>		
<p>En cuanto a las horas de estudio:</p> <p>¿Cuántas horas diarias dedica a estudio?</p> <p>¿Estudia en fin de semana?                      SI NO</p>		
<p>¿Algún problema detectado? ¿Sugerencias? .....</p>		

N.B Esta ficha puede ser utilizada por los orientadores/as que lo consideren necesario, como mecanismo para disponer de una información amplia de los alumnos que tutoriza y será cumplimentada por los alumnos que así lo decidan, garantizando siempre la confidencialidad de los datos y de acuerdo a lo establecido en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos.





## Anexo III

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: Ficha de seguimiento de las reuniones				FSR
Centro Universitario de la Defensa			Curso Académico 2018/2019	
Titulación	Grado en Ingeniería Mecánica			
Orientador CUD				
Grupo				
Fecha		Hora		
Tipo de reunión	Individual		Grupal	
Lista de asistentes				
OBSERVACIONES				
Anexos				
Fecha		Hora		
Tipo de reunión	Individual		Grupal	
Lista de asistentes				
OBSERVACIONES				
Anexos				



## Anexo IV-A

### PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO

1 Valore la documentación y la información previa ofrecida del PAT:

Insuficiente	
Suficiente	

2 Evalúe la organización y la coordinación de las distintas actividades desarrolladas en el PAT:

Muy mala	
Mala	
Buena	
Muy buena	

3 ¿En qué grado el desarrollo del PAT respondió a sus expectativas?

Nada	
Poco	
Bastante	
Mucho	

4 Valore el grado de utilidad del PAT:

Nada	
Poco	
Bastante	
Mucho	

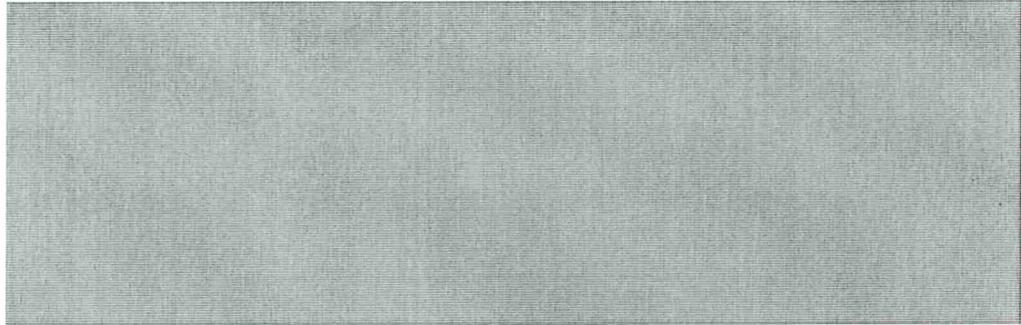
5 ¿Cree que las fechas establecidas para las distintas actividades fueron adecuadas?

Si	
No	

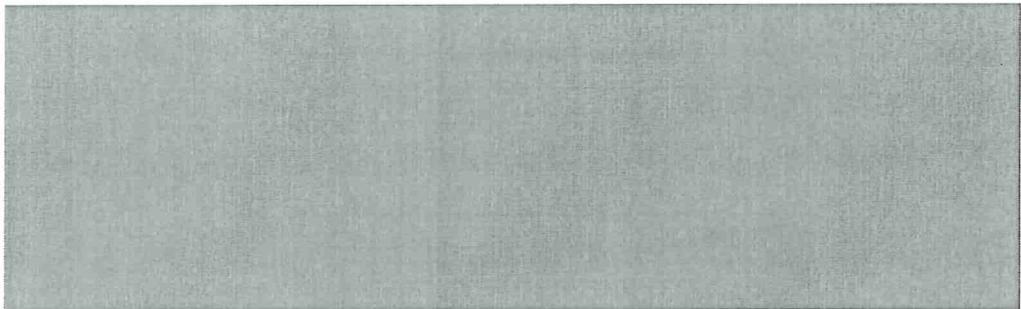
6 ¿Considera adecuado el sistema de seguimiento?

Si	
No	

7 ¿Qué eliminaría del PAT?



8 ¿Qué añadiría?



¡Gracias por su colaboración!



## Anexo IV-B

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:  
CUESTIONARIO FINAL DE SATISFACCIÓN DEL/DE LA ORIENTADOR/A

- 1 Indique el número de reuniones con alumnado tutorizado que tuvieron lugar durante el curso académico:

Número de reuniones en grupo	
Número de reuniones individuales	

- 2 Valore la documentación y la información previa ofrecida por el equipo coordinador del PAT (equipo directivo/otro):

Insuficiente	
Suficiente	

- 3 Evalúe la organización y la coordinación de las distintas actividades desarrolladas en el PAT:

Muy mala	
Mala	
Buena	
Muy buena	

- 4 Valore la carga de trabajo que le supone el seguimiento del PAT:

Ninguna	
Poca	
Bastante	
Mucha	

- 5 ¿Considera que las fechas establecidas para las distintas actividades fueron adecuadas?

Si	
No	

- 6 Valore el grado de utilidad del PAT de acuerdo con las experiencias con el alumnado:

Nada	
Poco	
Bastante	
Mucho	



7 ¿Considera adecuada la metodología utilizada?

Si	
No	

8 ¿Cree que es adecuado el sistema de seguimiento?

Si	
No	

9 ¿Qué eliminaría del PAT?

10 ¿Qué añadiría?

¡Gracias por su colaboración!

