



## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 1. **Ámbito de aplicación**

En la ESMC de Gijón se imparten las siguientes titulaciones de Grado:

- Grado en Marina (GM).
- Grado en Náutica y Transporte Marítimo (GNTM).

Ambos Grados tienen una extensión de 240 ECTS, divididos en 8 semestres de 30. Los dos últimos semestres incluyen los créditos de Prácticas Externas (30 ECTS en GM y 27 ECTS en GNTM) y 12 ECTS del Trabajo Fin de Grado.

Estos Grados se han desarrollado con el objetivo de armonizar sus contenidos y estructuras con lo establecido en el RD 1393/2007 y con el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar STCW, de la Organización Marítima Internacional (IMO).

El Grado en Marina tiene como objetivo principal proporcionar los conocimientos y técnicas básicas que debe tener a su disposición un Oficial de Máquinas de la Marina Mercante para desarrollar su actividad profesional. El Grado en Náutica y Transporte Marítimo tiene como objetivo principal proporcionar los conocimientos y técnicas básicas que debe tener a su disposición un Piloto de la Marina Mercante para desarrollar su actividad profesional. Estos Grados deben estar también orientados a dotar a los titulados de la formación necesaria para desempeñar en tierra una gran variedad de perfiles profesionales.

Como resumen, se puede afirmar que estos titulados, tras realizar las prácticas a bordo, exigidas tanto por los convenios internacionales como por la legislación nacional, pueden ejercer libremente sus profesiones, supervisados por el Colegio de Oficiales de la Marina Mercante (COMME), así como desempeñar múltiples actividades en el ámbito de la navegación marítima, como:

- Grado en Marina: Jefe de Máquinas con limitaciones u Oficial de Máquinas en buques sin limitaciones, Administración Marítima y en tierra, tanto en instalaciones de ámbito marítimo (en explotaciones portuarias, empresas navieras, sociedades de clasificación e inspección, etc.), como en instalaciones industriales, energéticas y otras relacionadas con el sector.
- Grado en Náutica y Transporte Marítimo: Capitán con limitaciones u Oficial de Puente en buques sin limitaciones, y en tierra en explotaciones portuarias, empresas navieras, industriales y otras relacionadas con el sector.

Los titulados de ambos Grados pueden también desarrollar sus actividades tanto en la Administración y Organismos Públicos como en la docencia.



También se imparten dos titulaciones de Máster:

- Máster Universitario en Tecnologías Marinas y Mantenimiento (MTMM).
- Máster Universitario en Náutica y Gestión del Transporte Marítimo (MNGTM).

Estos Másteres se han organizado con una extensión de 60 ECTS, todos de carácter obligatorio, divididos en dos semestres de 30 ECTS, incluyendo 6 ECTS del Trabajo Fin de Máster.

Los contenidos del Máster Universitario en Tecnologías Marinas y Mantenimiento están enfocados a que los estudiantes adquieran por completo el nivel de gestión del STCW y puedan acceder a la titulación profesional de Jefe de Máquinas de la Marina Mercante sin limitaciones, y también a capacitar a los egresados para ejercer profesionalmente en actividades en tierra relacionadas con su especialidad, como pueden ser responsables de mantenimiento en empresas industriales, peritaciones, administración marítima, etc.

Los contenidos del Máster Universitario en Náutica y Gestión del Transporte Marítimo están enfocados a que los estudiantes adquieran por completo el nivel de gestión del STCW que permita acceder a la titulación profesional de Capitán de la Marina Mercante sin limitaciones, y a capacitar a los egresados para ejercer profesionalmente en actividades en tierra relacionadas con el mundo marítimo, como pueden ser consignatarias, navieras, administración marítima, puertos deportivos, etc.

## **2. Objetivos específicos del PAT e indicadores de consecución de los mismos.**

- Apoyar el proceso de acogida, integración y orientación del alumnado desde la llegada al centro.
- Apoyar y orientar al alumnado en su proceso de formación integral.
- Ayudar al alumno a resolver las dificultades que surjan durante su formación.
- Fomentar el uso de las tutorías académicas.
- Informar y orientar al alumno a lo largo de su trayectoria curricular en:
  - Programas de becas y ayudas.
  - Programas de movilidad.
  - Actividades transversales.
- Orientar al alumno en las cuestiones relacionadas con las prácticas externas y los trabajos fin de grado/máster.
- Informar al alumno sobre las características del mercado laboral. Facilitar la inserción laboral de los futuros egresados.
- Orientarle sobre la formación continua a lo largo de la vida.

Entre los indicadores de seguimiento del plan se pueden citar los siguientes:

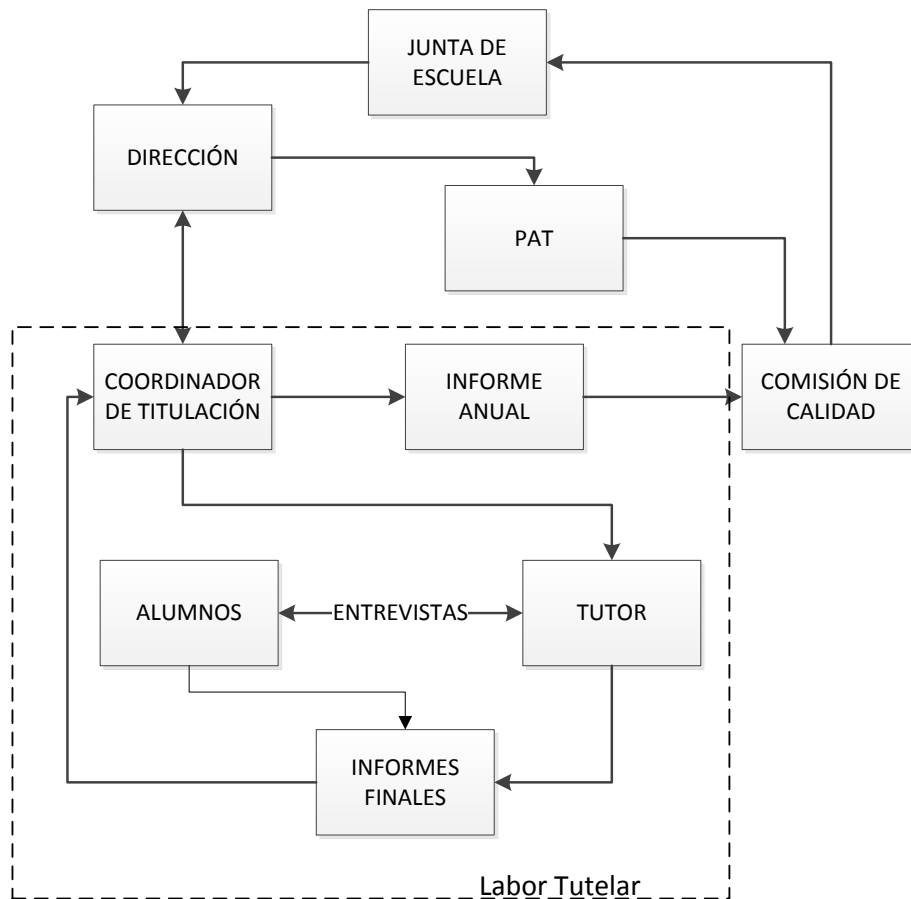


- Indicadores generados por la Comisión de Calidad de la Escuela, a partir de los informes de los coordinadores, según se detalla en el apartado 3:
  - Porcentajes de estudiantes participantes en el programa de tutorías, por cursos y titulaciones.
  - Nivel de Satisfacción de estudiantes.
  - Nivel de Satisfacción de tutores.
- Indicadores de rendimiento académico, recibidos de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Oviedo:
  - Tasa de Rendimiento (TR): relación porcentual entre el número total de créditos superados y el número total de créditos matriculados por la totalidad de los estudiantes.
  - Tasa de Éxito (TEX): relación porcentual entre el número total de créditos superados y el número total de créditos presentados por la totalidad de los estudiantes.
  - Tasa de Expectativa (TEP): relación porcentual entre el número total de créditos presentados a examen y el número total de créditos matriculados por la totalidad de los estudiantes.
  - Tasa de Abandono (TA): relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada en el título en el curso académico X, que no se han matriculado en dicho título en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de dicha cohorte de entrada.

La evolución de dichos indicadores reflejará si el PAT está cumpliendo correctamente con su cometido, nos proporcionará información interesante relativa a los problemas detectados tanto por alumnos como por profesores y no solventados, así como las posibles áreas de mejora del Plan.

### **3. Descripción general del plan tutorial: Planteamiento y fases.**

El siguiente organigrama refleja los distintos participantes en la propuesta del plan de acción tutorial de esta Escuela.



## Labor tutelar

En función del número final de matriculados en primer curso, se procederá a la asignación de un máximo de 10 alumnos a cada uno de los tutores.

El profesor tutor contactará con la lista de los nuevos alumnos al inicio del curso, y empezará a desarrollar su labor tutelar. Esta labor se llevará a cabo mediante entrevistas entre el tutor y el alumno, para lo cual se pueden seguir las pautas que exponemos en las fichas adjuntas, Anexo I.

El tutor expondrá en la primera entrevista, y a todo el grupo de alumnos tutelados, la pauta a seguir en el Programa de Tutorías. Además, concertará con cada alumno sus próximas entrevistas, quedando reflejadas estas fechas en una hoja que el tutor repartirá a cada alumno, y en la que apuntarán también los datos del Tutor. En esta primera entrevista con el grupo se aportará al alumno toda la información que se considere que puede mejorar en gran medida su inserción en la carrera que está comenzando.



En las entrevistas sucesivas, ya individuales, se realizará un seguimiento académico de cada alumno, con la intención de hacerle reflexionar sobre los aspectos más importantes que pueden condicionar su rendimiento, tales como las horas que dedica al estudio, la asistencia a las clases, la conveniencia de la ampliación de sus conocimientos mediante fuentes bibliográficas, etc.

Se proponen, al menos, dos entrevistas individuales: la primera, en la 3ª o 4ª semana del primer semestre. Los alumnos habrán tenido un tiempo para hacerse una idea de la Escuela y de las dificultades que pueden encontrar. La segunda reunión, en la 1ª o 2ª semana del segundo semestre, una vez obtenidas las notas del 1º semestre, con el fin de sondear la marcha del curso. Aún se pueden modificar posibles actuaciones antes de finalizar el curso que redunden en un mejor rendimiento. El alumno y el tutor pueden concertar entrevistas individuales adicionales, para el seguimiento académico, hasta la finalización de los estudios.

Los alumnos, antes de finalizar el curso, rellenarán un cuestionario, similar al reflejado en el Anexo II, que recoja su opinión sobre la atención recibida, sobre la utilidad del PAT y sugerencias para mejorar el mismo. Estos cuestionarios, de carácter anónimo, se enviarán a los correspondientes coordinadores de tutorías de la titulación.

Junto con el modelo de ficha, se suministrará a los profesores tutores toda la información que pueda ser de utilidad para desempeñar su labor tutorial. Es conveniente que el tutor conozca o disponga de la información que se señala a continuación:

- Estructura, funciones y características docentes del Plan de Estudios de la Titulación correspondiente. Calendario académico del curso.
- Profesorado que imparte docencia.
- Procedimientos administrativos básicos para el desarrollo de la docencia: régimen de permanencia, reconocimiento/transferencia de créditos, convocatorias de exámenes, etc.
- Servicios de la Universidad de Oviedo: COIE, Extensión Universitaria, Deportes, etc.

El profesor tutor, al finalizar el curso, debe rellenar un cuestionario, similar al reflejado en el Anexo III, y remitirlo al coordinador de tutorías de la titulación. Este último, una vez recibidos todos los cuestionarios de los tutores y de los alumnos, realizará un informe anual de la titulación en el que quede reflejada información tal como la acogida al Programa de Tutorías, sus carencias y defectos, así como las necesidades que puedan suplir estas carencias, si las hubiese; igualmente quedarán reflejados los aciertos y puntos fuertes del Programa, así como datos más concretos, como es el número de alumnos que han seguido las tutorías. El informe se remitirá a la Comisión de Calidad del Centro, entre cuyas responsabilidades están el *Plantear las acciones de mejora de los Títulos de forma progresiva y realizar un seguimiento de las mismas*, así como *Informar a los Responsables de los Órganos de Gobierno (del Centro y de la Universidad) sobre el desempeño del SGCT y promover la mejora continua de los planes de estudios*. Por ello, una vez recibidos en dicha comisión, serán objeto de análisis y posterior remisión a la Junta de Escuela junto con las posibles medidas a adoptar.



La figura de coordinador de tutorías de cada titulación será asumida por el coordinador de la titulación correspondiente.

Los tutores y coordinadores recibirán acreditación específica de esta actividad y el reconocimiento de su dedicación docente conforme a lo que establezcan los órganos de gobierno universitarios.

La labor tutelar descrita sólo podrá ser realizada si se cuenta con el número suficiente de profesores voluntarios.

### **Acciones tutoriales de acogida, seguimiento y culminación de estudios**

El equipo de dirección del Centro se encargará de llevar a cabo la jornada de acogida y de organizar las jornadas informativas de seguimiento y culminación de estudios, según se describe en los apartados siguientes (4, 5 y 6).

#### **4. Descripción de la acción tutorial de acogida**

Se desarrollará a lo largo de un día y será obligatoria para los nuevos estudiantes.

Constará de 2 partes: presentación y sesión práctica en la sala de ordenadores.

**Presentación**, a cargo del equipo de dirección de la Escuela. Charla para el colectivo de nuevos estudiantes, en la que se dará información sobre los siguientes puntos:

- Organización y servicios de la Universidad, del Campus y de la Escuela.
  - o Estructura, órganos de gobierno, cauces de representación estudiantil.
  - o COIE, ONEO, Consejo de Estudiantes, Defensor Universitario.
  - o Derechos y deberes de los estudiantes.
  - o PAT del Centro.
  - o Biblioteca.
  - o Servicios administrativos del Campus.
- Características y planificación de los estudios impartidos, métodos docentes que se siguen (con especial atención a las guías docentes), rEGMen de progreso y permanencia de la Universidad de Oviedo.
- Descripción de la estructura y dependencias del Centro: Dirección, despachos de profesorado, aulas, laboratorios, etc. Se mostrará también la estructura del Campus y la localización de la Biblioteca, Administración, Edificios Departamentales, ...

**Sesión práctica** en la sala de ordenadores. Se encargará el equipo directivo y profesorado del Centro. Se acompañará a los nuevos estudiantes a las salas de ordenadores, donde se les enseñará a acceder a las páginas web de la Escuela y de la Universidad, en especial a los apartados siguientes:

- web de marina (<http://marina.uniovi.es>)



- plan de estudios. Dónde consultar
  - guías docentes de asignaturas
  - horarios
  - exámenes
- enlaces, noticias,...
- web de uniovi (<http://www.uniovi.es>)
  - campus virtual
  - correo electrónico
  - trámites

## 5. Descripción de la acción tutorial de seguimiento académico

Se organizarán las siguientes reuniones informativas:

- **Reuniones de orientación sobre las prácticas externas.** Están dirigidas a los estudiantes de los dos últimos cursos de las titulaciones de Grado y tienen por finalidad informarles sobre las ofertas de prácticas externas disponibles para los estudiantes de la Escuela. Esta acción será supervisada por el equipo directivo del Centro y/o por los coordinadores de prácticas externas. Podrán participar los profesores responsables de las prácticas externas y las empresas, instituciones y organizaciones con las que hay establecidos acuerdos específicos en esta materia. Las reuniones se celebrarán durante el primer semestre de cada curso académico.
- **Jornadas sobre programas de movilidades nacionales e internacionales.** Las jornadas tendrán como principales objetivos exponer las características y requisitos de las movilidades, presentar los programas y los destinos existentes e identificar los aspectos concretos de la formación que deben tenerse en cuenta con carácter previo a la movilidad (según cada programa y cada Universidad de destino). Las jornadas se celebrarán en el mes de septiembre/octubre de cada curso y constarán de dos reuniones informativas:
  - La primera, organizada por Vicerrectorado de Internacionalización y Postgrado, de carácter general para todos los estudiantes del Campus.
  - La segunda, organizada por la Dirección de la ESMC, específica para los estudiantes del Centro. Participarán los coordinadores de las movilidades nacionales e internacionales del Centro y los profesores responsables de los acuerdos.

## 6. Descripción de la acción tutorial de culminación de estudios

Se organizarán las siguientes reuniones informativas:

- **Jornadas de orientación sobre el Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Máster.** En estas Jornadas se orientará a los estudiantes en el inicio del trabajo, informándoles sobre los distintos ámbitos en los que pueden desarrollarlo, las normas académicas que regulan la elaboración y presentación, la asignación de los profesores coordinadores, calendario, etc. Se



encargará el equipo directivo del Centro. Las jornadas se realizarán durante el primer semestre de cada curso académico.

- **Jornadas de orientación profesional y sobre estudios de Máster.** Están dirigidas a los estudiantes de último curso y a los recién egresados, orientándoles sobre las diferentes opciones profesionales, así como sobre las ofertas de trabajo. Se informará sobre los recursos y actividades que ofrece la Universidad de Oviedo en lo referente a orientación laboral y foros de empleo. Asimismo se informará en ellas sobre los estudios de posgrado en el Centro, en la Universidad y en otras Universidades españolas y extranjeras. También se les indicarán los programas de becas de movilidad a los que pueden acogerse. Se encargará el equipo directivo del Centro. Las jornadas se realizarán 2/3 semanas antes de terminar el curso.

## **7. Actuaciones para estudiantes con discapacidad**

Las prácticas obligatorias para obtener el Grado suponen el embarque en calidad de alumno a bordo de buques mercantes. Según la normativa, tanto nacional como internacional, se exige superar un reconocimiento médico previo al embarque, que en España está encomendado al Instituto Social de la Marina y está regulado por el RD 1696/2007, de 14 de diciembre, publicado en el BOE nº 313, de 31 de diciembre de 2007. Básicamente, en dicho reconocimiento médico se deben superar unas condiciones psico-físicas mínimas (agudeza visual, etc.) que impiden embarcar a las personas que no lo superen.

Es necesario informar de este aspecto en los programas de orientación preuniversitaria relacionados con los estudios de Grado de esta Escuela, y también en la presentación durante la jornada de acogida.

## **8. Actuaciones específicas para estudiantes a tiempo parcial**

En la Presentación de la jornada de acogida se informará de las distintas opciones de evaluación que recoge la normativa de la Universidad de Oviedo al respecto y de las peculiaridades de su régimen de permanencia, así como de las posibilidades de cambio de régimen de dedicación al comienzo de un curso o durante el primer y el segundo semestres. Asimismo, los profesores tutores se asegurarán de que los alumnos que tutelan están informados al respecto.

## **9. Difusión del plan de acción tutorial**

El presente Plan de Acción Tutorial se presentará en las jornadas de acogida de estudiantes, y se dará amplia difusión del mismo a través de los diferentes medios con los que cuenta la ESMC, tales como:

- Web de la ESMC, <http://marina.uniovi.es>
- Carteles en los tableros de anuncios de cada curso.





Escuela Superior  
de la Marina Civil  
Universidad de Oviedo



---

## **ANEXO I. FICHAS PARA EL ALUMNO Y PARA EL TUTOR**





## FICHA PARA EL ALUMNO

**NOMBRE DEL TUTOR:**

**PROFESOR DEL ÁREA DE:**

**EDIFICIO / DESPACHO:**

**TELÉFONO:**

**E-MAIL:**

### CALENDARIO DE LA TUTORÍA:

– FECHA 1ª REUNIÓN (GRUPO. AL COMIENZO DEL 1ER. CUATRIMESTRE):  
TEMAS A TRATAR:

– FECHA 2ª REUNIÓN (INDIVIDUAL. 3ª/4ª SEMANA DEL 1ER. CUATRIMESTRE):  
TEMAS A TRATAR:

– FECHA 3ª REUNIÓN (INDIVIDUAL. AL COMIENZO DEL 2º CUATRIMESTRE):  
TEMAS A TRATAR:

Añadir las necesarias (reuniones solicitadas por el alumno)





## FICHA PARA EL TUTOR

### 1ª REUNIÓN (GRUPO) (AL COMIENZO DE LAS CLASES)

FECHA:

#### DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

LUGAR NACIMIENTO:

FECHA:

DIRECCIÓN EN EL CURSO:

C/: LOCALIDAD:

TFNO:

E-MAIL:

#### DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO:

- ESTUDIOS PREVIOS (BUP, FP, >25AÑOS,...):
- CENTRO PROCEDENCIA:
- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (IDIOMA, INFORMÁTICA, ETC.):
- OTROS:



---

## **ASEGURARSE DE QUE LOS ALUMNOS CONOCEN:**

- ESMC
  - DEPENDENCIAS:
    - DIRECCIÓN
    - DESPACHOS PROFESORADO
  - TUTORÍAS PROFESORADO
  - ALUMNOS:
    - DELEGACIÓN
    - ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN
  
- CAMPUS
  - DEPARTAMENTOS
  - BIBLIOTECA
  - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CAMPUS
  
- WEB DE MARINA (<http://marina.uniovi.es>)
  - PLAN DE ESTUDIOS. DÓNDE CONSULTAR
    - GUÍAS DOCENTES DE ASIGNATURAS
    - HORARIOS
    - EXÁMENES
    - RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
  - ENLACES, NOTICIAS,...
  
- WEB DE UNIOVI
  - CAMPUS VIRTUAL
  - CORREO ELECTRÓNICO
  - TRÁMITES



## 1ª REUNIÓN INDIVIDUALIZADA (1er CUATRIMESTRE)

FECHA:

### A) DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

TFNO:

E-MAIL:

### B) SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO:

- ¿POR QUÉ CURSAS ESTA CARRERA?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ¿DÓNDE PREVÉS MAYORES DIFICULTADES?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- EXPECTATIVAS PROFESIONALES:
- ¿TE INTERESAN OTROS CURSOS O CONFERENCIAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA? ¿QUÉ TIPO DE CURSOS O CONFERENCIAS?

### C) TIEMPO DE ESTUDIO

- DESPLAZAMIENTO AL CENTRO (H/DÍA)
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ¿TIENES ALGÚN TRABAJO REMUNERADO? ¿CUÁNTO OCUPA DE TU TIEMPO? ¿TE IMPIDE SEGUIR EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ¿CUÁNTAS HORAS DE CLASE TIENES A LA SEMANA?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ¿CUÁNTO TIEMPO DE ESTUDIO DEDICAS (O VAS A DEDICAR) A LO LARGO DE LA SEMANA?



#### D) ESTRATEGIAS DE ESTUDIO

- PRINCIPALES PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN DURANTE EL ESTUDIO. ¿CON QUÉ ASIGNATURA(S)?
  
- ¿RECURRES AL PROFESOR EN CASOS DE DUDA? ¿SABES QUE PUEDES EMPLEAR SUS HORARIOS DE TUTORÍA PARA TAL EFECTO?
  
- ¿ESTUDIAS DE FORMA INDIVIDUAL O CON OTROS COMPAÑEROS? ¿USAS LAS BIBLIOTECAS PARA ELLO? ¿Y LAS AULAS INFORMÁTICAS?
  
- ¿AMPLIAS TUS APUNTES CON OTRAS FUENTES? ¿CREEN QUE ESO TE PODRÍA AYUDAR?
  
- ¿ASISTES DE FORMA HABITUAL A CLASE? SI NO LO HACES, ¿CUÁL ES EL MOTIVO?

#### E) CONSULTAS / DUDAS DEL ALUMNO





**NOTA: FIRMAR TUTOR Y ALUMNO.**

**2ª ENTREVISTA INDIVIDUALIZADA (2º CUATRIMESTRE)**

**FECHA:**

**A) DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

TFNO:

E-MAIL:

**B) SEGUIMIENTO ACADÉMICO:**

- ¿CUÁNTAS ASIGNATURAS HAS APROBADO EN EL PRIMER CUATRIMESTRE? ¿CON QUÉ NOTA MEDIA?
- SI HAS SUSPENDIDO ALGUNA ASIGNATURA, ¿CUÁLES CREES QUE SON LOS MOTIVOS QUE TE HAN LLEVADO A SUSPENDER?
- ¿ASISTES DE FORMA HABITUAL A CLASE? ¿CREES QUE PUEDE HABER INFLUIDO EN TUS NOTAS?

**C) ESTRATEGIAS DE ESTUDIO**

- EN EL PRIMER CUATRIMESTRE, ¿CUÁLES HAN SIDO LOS PRINCIPALES PROBLEMAS QUE SE TE HAN PRESENTADO DURANTE EL ESTUDIO?
- ¿RECURRES AL PROFESOR EN CASOS DE DUDA? ¿SABES QUE PUEDES EMPLEAR SUS HORARIOS DE TUTORÍA PARA TAL EFECTO?



Escuela Superior  
de la Marina Civil  
Universidad de Oviedo



---

**D) CONSULTAS / DUDAS DEL ALUMNO**

**NOTA: FIRMAR TUTOR Y ALUMNO.**



## ANEXO II. CUESTIONARIO PARA ALUMNOS

(0: completamente en desacuerdo. 1: en desacuerdo. 2: de acuerdo. 3: completamente de acuerdo)

<b>CUESTIONARIO</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Ha existido buena comunicación con el tutor				
El tutor ha sido claro en los puntos a tratar en las reuniones				
El tiempo dedicado a cada reunión ha sido adecuado				
La acción tutelar respondió a mis necesidades y expectativas				
Nivel general de satisfacción con el PAT				
Sugerencia de actividades a <b>Añadir, Modificar</b> y/o <b>Suprimir</b> en la oferta del PAT. Justificar brevemente la respuesta				





### ANEXO III. CUESTIONARIO PARA TUTORES

(0: completamente en desacuerdo. 1: en desacuerdo. 2: de acuerdo. 3: completamente de acuerdo)

<b>Tutor:</b>	<b>Email:</b>			
<b>Dpto:</b>	<b>Tfno:</b>			
<b>Alumnos tutelados por titulación y curso</b> Nº alumnos, Curso (1º, 2º, 3º, 4º), Titulación (GM, GNTM, MTMM, MNGTM)				
<b>CUESTIONARIO</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
El número de alumnos a tutelar es adecuado				
El número de reuniones individuales previstas con los tutelados ha resultado funcional				
Ha existido una buena comunicación con el alumnado tutelado				
La participación del alumnado en las reuniones ha sido satisfactoria				
Se han demandado temas a tratar relativos a ayuda para enfrentarse a las asignaturas				
El tiempo demandado, disponible y dedicado a cada reunión ha sido el adecuado				
Los recursos disponibles para realizar la tarea de tutor han sido suficientes				
Nivel general de satisfacción con el PAT				
El curso próximo desea seguir participando en el PAT? (SI, NO)				
<b>Conclusiones</b> extraídas de las entrevistas individualizadas				
Sugerencia de actividades a <b>Añadir, Modificar</b> y/o <b>Suprimir</b> en la oferta del PAT. Justificar brevemente la respuesta				



Escuela Superior  
de la Marina Civil  
Universidad de Oviedo

