

Informe de acciones de coordinación del Máster Universitario en Ingeniería de Minas del curso 2020/21

Aprobado en Comisión de Garantía Interna de Calidad el 20/10/2021

Vigo, a 20 de octubre de 2021

Guillermo García Lomba
Coordinador de Calidade

Índice

I. INFORMACIÓN GENERAL	2
II. COORDINACIÓN.....	2
III. ACCIONES DE COORDINACIÓN.....	3
IV. CONCLUSIONES	11
V. ANEXOS	12
Anexo. Informe de Coordinación de Curso.....	12

I. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación del título	Máster Universitario en Ingeniería de Minas
Centro(s) donde se imparte el título	Escuela de Ingeniería de Minas y Energía
Títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad(s) participante(s)	No procede
Curso de implantación	2014/15

II. COORDINACIÓN

Coordinación de títulos	Elena Alonso Prieto
Equipo coordinador del curso	<p>Coordinadora de la titulación: Elena Alonso Prieto</p> <p>Coordinadora de Primer Curso: Teresa Rivas Brea</p> <p>Coordinadora de Segundo Curso: Marta Cabeza Simó</p> <p>Coordinador de Prácticas Externas: Javier Taboada Castro</p> <p>Coordinadora de TFM: Elena Alonso Prieto</p> <p>Coordinadora del PAT: Teresa Rivas Brea</p> <p>Coordinadora de Calidad para la titulación: María Araújo Fernández</p> <p>Coordinador del Módulo de Simulación Numérica: Guillermo García Lomba</p> <p>Coordinadora de Coordinación de Contenidos: Elena Alonso Prieto</p> <p>Comisión Académica del Máster: Elena Alonso Prieto (Presidenta), María Araújo Fernández (Secretaria), Teresa Rivas Brea (Vocal), Guillermo García Lomba (Vocal), Javier Taboada Castro (Vocal), Marta M^a Cabeza Simó (Vocal), Ana María Rodríguez Rodríguez (Vocal)</p>

III. ACCIONES DE COORDINACIÓN

En relación a los mecanismos de coordinación de la titulación cabe indicar que la titulación cuenta con las siguientes figuras y órganos con responsabilidades y competencias en relación a la coordinación docente y académica, supervisados por la figura de Coordinador/a de la titulación.

1. **Coordinador/a de la titulación**. En relación a actividades de coordinación, el/la coordinador/a es responsable de coordinar las actividades realizadas por la Comisión Académica de la titulación y las actividades realizadas por los colectivos responsables de diferentes ámbitos de la titulación (Coordinador/a de Curso, Coordinador/a de TFM, Coordinador/a de módulo, Coordinador/a de PE, Coordinador/a de PAT). Es responsable también de coordinar las acciones relativas a la titulación en la Comisión de Calidad del Centro, Junta de Escuela y Comisión de Organización Académica y Profesorado. Finalmente es responsable de coordinar determinadas acciones con las siguientes unidades administrativas: Secretaría Académica del centro, Sección de Posgrado, Sección de Bolsas y Oficina de Relaciones Internacionales. Además, la figura de Coordinador/a de la titulación es responsable de mantener una comunicación permanente con la Dirección del centro.
2. **Comisión Académica de la titulación (en adelante CAM)**. En la CAM se plantean y analizan los mecanismos de coordinación docente vertical, a partir de los datos y análisis de los mecanismos de coordinación por materia y curso. También es responsable de elaborar y aprobar el Plan Docente Anual (en adelante PDA) de la titulación y el Plan de Ordenación Docente (en adelante POD), así como los calendarios de tramitación de las materias Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) y Prácticas Externas (en adelante PE) y el calendario escolar de la titulación, acciones todas ellas que debe realizar de forma coordinada con los diferentes colectivos implicados.
3. **Coordinador/a de Curso**. La persona coordinadora de curso es responsable de la implantación y evaluación de los mecanismos de coordinación horizontal: gestión de espacios docentes (aulas, seminarios y laboratorios), coordinación de actividades formativas entre materias, planificación de la dedicación horaria de las actividades formativas de las materias a impartir cada cuatrimestre y cambios de horarios/espacios puntuales.
4. **Comisión de Coordinación de Contenidos**. El objetivo de esta comisión es identificar solapes de contenidos y/o competencias, tanto entre materias del máster como entre materias del máster y de los títulos de grado que dan acceso al máster en la Universidad de Vigo.
5. **Comisión del Módulo de Simulación Numérica**. El cometido de esta comisión es coordinar los contenidos y competencias a adquirir entre la materia “Matemáticas Avanzadas” y las materias de simulación numérica aplicada a diferentes ámbitos de la ingeniería de minas (“Simulación numérica aplicada a Geotecnia”, “Simulación numérica aplicada a Mecánica de Sólidos”, “Simulación numérica aplicada a Mecánica de Fluidos” y “Simulación numérica aplicada a procesos químicos”).

6. **Coordinador/a de Prácticas Externas.** Es responsable del desarrollo de la materia Prácticas Externas (curriculares para la titulación): contacta con las empresas, coordina la tramitación de los convenios, asigna las empresas y tutores académicos al alumnado matriculado y evalúa y califica la materia.
7. **Coordinador/a de Trabajo Fin de Máster.** Responsable del desarrollo desde el punto de vista procedimental de la materia TFM: coordinación de la asignación de temáticas de TFM, tramitación, calendario, configuración de tribunales y organización del acto de defensa. La coordinadora de TFM imparte también una sesión de formación de redacción de documentos técnicos y de preparación de material gráfico para exposición oral y organiza actividades de formación para la realización de TFM.
8. **Coordinadores de materia.** Cada materia tiene asignado un/ha Coordinador/a, responsable de elaborar la guía docente de la materia y coordinar la impartición de la misma.
9. **Coordinador/a del PAT.** Responsable de la implantación del PAT en la titulación lo que implica la organización de sesiones con el estudiantado, recogida de evidencias e información y análisis, así como elaboración del Informe del PAT del curso correspondiente.
10. **Coordinador/a de Calidad la titulación.** Responsable la implantación del SGIC en la titulación, lo que implica la recogida de evidencias asociadas al SGIC y formulación de análisis y reflexiones relativos al desarrollo del proyecto formativo. Es la figura que hace de enlace entre la titulación y la Comisión de Calidad del centro.

Finalmente cabe destacar la actividad desarrollada por la Subdirección de Organización Académica y Planificación del centro, responsable de planificar y organizar los horarios y asignación de espacios docentes para todas las titulaciones del centro de forma coordinada y figura esencial y clave en determinadas actividades de coordinación de la titulación.

Se detallan a continuación los aspectos más relevantes de las actividades y acciones llevadas a cabo en relación a los mecanismos de coordinación docente y académica para el curso 2020/21. Las acciones de coordinación se han instrumentalizado de diferentes formas: (i) realización de reuniones (con indicación de fechas de realización y actas asociadas), (ii) acciones de coordinación implementadas a través de espacios virtuales (coordinación de curso, coordinación de materias, coordinación del PAT, coordinación de TFM, coordinación de PE entre otras), o (iii) mediante comunicación por correo electrónico entre los implicados en las acciones de coordinación. Se describe en cada caso la forma en que se desarrolló la correspondiente acción de coordinación, los objetivos, participantes y resultados de cada acción o actividad.

Coordinación de la titulación

Febrero de 2020. En el período habilitado al efecto por el Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, la Coordinadora de la titulación procedió a organizar el proceso correspondiente a la elaboración de la PDA de la titulación para el curso 2019/20. En esta acción participaron directamente la Coordinadora de la titulación, las personas Coordinadoras de materia y la CAM. Toda esa acción de coordinación se realizó mediante comunicación por correo electrónico.

Marzo de 2020. En el período habilitado al efecto por el Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, la Coordinadora de la titulación procedió a organizar el proceso correspondiente a la elaboración del POD de la titulación para el curso 2020/21, en base a los acuerdos adoptados por la CAM y que incluye un proceso de selección de profesorado. Todas las acciones de coordinación relativas a este procedimiento se realizaron mediante comunicación por correo electrónico

Septiembre 2020-setembro 2021

En relación las condiciones específicas debido a las medidas en materia de prevención y control sanitario por la COVID19 cabe señalar que la docencia de la titulación del curso 2021/21 se llevó a cabo en modalidad completamente presencial, salvo el período entre el 8 de febrero y el 17 de febrero de 2021 en el que la *Secretaría Xeral de Universidades* indicó la necesidad de activar la modalidad completamente no presencial, momento en el que se activó el plan de contingencias recogido en las guías docentes de la titulación para dar respuesta a estas circunstancias específicas.

Cabe señalar que debido a la necesidad de adoptar las medidas pertinentes en materia de prevención y control sanitario fue necesario suspender la realización del viaje de estudios, actividad organizada y coordinada desde la coordinación de la titulación

Finalmente, la Coordinadora de la titulación es responsable de la ejecución del presupuesto asignado a la titulación por la Universidad, de acuerdo a los criterios aprobados por la Comisión Académica de la titulación, actividad que realiza de forma coordinada con los Servicios Económicos del centro.

Acciones de coordinación de la Comisión Académica de la Titulación.

21 de febrero de 2019. Elaboración y aprobación de la PDA de la titulación del curso 2019/20. En el período establecido al efecto por el Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, se procedió a elaborar y aprobar la PDA de la titulación. En esta acción participaron directamente la Coordinadora de la titulación y la CAM. Toda esa acción se realizó mediante comunicación por correo electrónico y las correspondientes reuniones de la CAM.

25 de marzo de 2020. Elaboración y aprobación del POD de la titulación del curso 2019/20. En el período establecido al efecto por el Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, se procedió a elaborar y aprobar el POD de la titulación, que en el caso del máster incluye los siguientes procedimientos: (i) solicitar al profesorado de la titulación del curso anterior información sobre su disponibilidad para continuar en la plantilla docente de la titulación para el curso siguiente, (ii) divulgación entre el personal de las áreas de conocimiento implicadas de las necesidades docentes y habilitación del procedimiento de selección de profesorado, (iii) valoración de las solicitudes recibidas y (iv) selección del profesorado. La coordinación de esta actividad recayó en la Coordinadora de la titulación y en la CAM.

22 de julio de 2020. Elaboración y aprobación del calendario escolar de titulación, calendario de exámenes y horarios de la titulación para el curso 2020/21. La forma habitual de trabajar es elevar a la CAM para su valoración las propuestas de los diferentes ítems elaboradas por la Subdirectora de Organización Docente con la colaboración de la Coordinadora de la titulación. Una vez aprobada en la CAM se eleva dicha propuesta para su valoración por parte de la Junta de Escuela.

22 de julio de 2020. Aprobación de guías docentes para el curso 2020/21

Septiembre de 2020. Revisión de las solicitudes de admisión en la titulación correspondientes al segundo y tercer plazo de preinscripción y matrícula. Para realizar esta actividad la CAM debe trabajar de forma coordinada con Secretaría Académica del centro.

20 de febrero de 2021. Revisión y aprobación de la asignación provisional y definitiva de temáticas y tutores/as de TFM. Esta actividad se realizó de forma coordinada con la Coordinadora de la materia TFM.

Toda la información relativa al trabajo desarrollada en el seno de la CAM se puede consultar en las actas de las correspondientes sesiones.

Coordinación de Primer y Segundo Curso

Junio-Julio 2020. En el calendario establecido al efecto por el Área de Calidad, la Coordinadora de Primer Curso organizó todo el procedimiento de elaboración y aprobación de las guías docentes para el curso 2020/21, actividad que se llevó a cabo mediante comunicación a través de correo electrónico. El procedimiento de elaboración y revisión de las guías docentes es el siguiente:

- a) Se envía una comunicación a los coordinadores y coordinadoras de cada materia, con indicaciones concretas en relación a la elaboración de las guías docentes (plazos y criterios de elaboración), habilitándose un plazo para elaborar las guías docentes.
- b) Las guías son posteriormente revisadas, al cierre de dicho plazo, por la Coordinadora de Curso y la Coordinadora de la titulación y comunicado el resultado de la revisión la persona de coordinar cada materia. Se revisó de forma específica:
 - a) la concordancia con la memoria verificada (en particular las metodologías de enseñanza, metodologías de evaluación y resultados de aprendizaje de acuerdo con las competencias específicas) y con la PDA y el POD previamente aprobados.
 - b) el cumplimiento de la indicado en la INSTRUCCIÓN DA VICERREITORÍA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E PROFESORADO 3/2020, DO 23 DE XUÑO DE 2020, SOBRE A ELABORACIÓN DAS GUÍAS DOCENTES PARA O CURSO 2020/21, en lo que respecta al plan de contingencia en el marco de la crisis sanitaria.
- c) Se habilita un plazo para corrección de errores o modificación de las guías docentes para que éstas se ajusten a los criterios establecidos, en base a la revisión realizada.
- d) La Coordinadora de Curso procede a realizar una última revisión de las guías docentes
- e) Con posterioridad se elevan las guías docentes para su valoración y aprobación, a la Comisión Académica de la titulación, Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro y Junta de Centro.
- f) Una vez aprobadas las guías docentes para el curso siguiente, se habilita la información pública de las mismas en la web del centro.

Cabe señalar que las Coordinadoras de Primer y Segundo curso habilitaron un espacio común virtual para cada uno de los cursos que se emplea como canal de comunicación con los estudiantes, donde se informa de cambios puntuales en horarios/espacios docentes, oferta de

becas, celebración de conferencias, cursos, seminarios u otras actividades extracurriculares de interés para el estudiantado. Dicho espacio es gestionado directamente por la Coordinadora de Curso.

Septiembre de 2020. Información al profesorado sobre diferentes aspectos de interés: información de matrícula por materia, calendario de salidas de campo, control de docencia, espacio virtual del PAT.

Septiembre de 2020. Las Coordinadoras de Curso solicitaron al profesorado de la titulación la relación de actividades previstas a realizar en cada materia a lo largo del primer cuatrimestre, al objeto de ajustar la carga de trabajo del alumno semana a semana.

Octubre 2020-enero 2021. Las actividades de coordinación docente se centraron en la resolución de pequeños cambios o alteraciones de horarios debido a circunstancias imprevistas del profesorado, del alumnado y también las derivadas del ajuste de las fechas de las visitas a instalaciones, supeditadas en la mayoría de los casos a la actividad de las empresas.

Enero 2021. La Coordinadora de Curso solicitó al profesorado de la titulación la relación de actividades previstas a realizar en cada materia a lo largo del segundo cuatrimestre, al objeto de ajustar la carga de trabajo del alumno semana a semana, calendario de salidas de campo y planificación de encuestas de evaluación docente.

Febrero a julio 2021. Las labores de coordinación docente se centraron en la resolución de alteraciones de horarios debido a circunstancias sobrevenidas del profesorado, del alumnado y, también las derivadas del ajuste de las fechas de las salidas de estudios.

Se considera oportuno indicar que todos los cambios puntuales relativos a horarios y espacios docentes fueron acordados y planteados de forma conjunta entre la Coordinadora de Curso, Subdirección de Organización Docente del centro, alumnado y profesorado implicado. Finalmente cabe señalar que todos estos cambios, una vez acordados, fueron comunicados a todos los colectivos implicados: profesorado y alumnado, a través del espacio común virtual gestionado por la Coordinadora de Curso.

La información relativa a las actividades realizadas para el curso 2020/21 por las Coordinadoras de Primer y Segundo Curso puede consultarse en el correspondiente Informe de Coordinación de Primer y Segundo Curso de dicho curso.

Coordinación de la materia Prácticas Externas

En cuanto a la materia “Prácticas Externas”, se trata de una materia de carácter curricular, de carácter obligatorio en la titulación que se cursa en el segundo cuatrimestre del segundo curso de la titulación. Cabe señalar que también existe la posibilidad de que parte del alumnado de la titulación realice prácticas extracurriculares. La coordinación de la materia recae en la figura del Coordinador de Prácticas Externas (tanto curriculares como extracurriculares), que se responsabiliza de contactar con las empresas, coordinar la tramitación de los convenios, asignar las empresas y tutores/as académicos al estudiantado matriculado y evaluar y calificar la materia. Además, se cuenta con el apoyo administrativo de personal del centro y la Coordinadora de la titulación. Se señalan a continuación los hitos más relevantes de coordinación de esta materia.

La Coordinadora de la titulación organiza una sesión informativa sobre el desarrollo de TFM y Prácticas Externas. En esta sesión, a la que se convoca a todo el alumnado de segundo curso, se informa, en relación a la materia Prácticas Externas, del procedimiento de asignación de empresas, del sistema de evaluación y calificación y del contenido y estructura del informe de prácticas. Esta actividad fue realizada por la Coordinadora de la titulación, al objeto de aprovechar una única sesión para informar sobre el desarrollo de las materias singulares (TFM y PE) del segundo cuatrimestre.

Entre las labores de coordinación de esta materia, realizadas directamente por el Coordinador de PE, cabe señalar las siguientes.

- a) Creación del espacio en la plataforma de teledocencia específico para la materia. Este espacio de comunicación y repositorio de documentación es gestionado por el Coordinador de Prácticas Externas.
- b) Se puso a disposición del estudiantado la información relativa a unas pautas de realización del informe de prácticas, así como un Modelo de Informe de Prácticas. Esta acción se realizó a través de la plataforma de teledocencia de la materia y también se puso a disposición de los estudiantes en la web del centro.
- c) Comunicación al alumnado sobre el procedimiento de tramitación, evaluación y calificación de la materia Prácticas Externas en la plataforma de teledocencia.
- d) Cabe señalar las actuaciones relativas a la adaptación de las condiciones de desarrollo de las prácticas externas desde el momento en que se activa el estado de alarma y que implica la suspensión de actividades presenciales. El Coordinador de la materia procedió a revisar caso por caso, al objeto de valorar, en función de las posibilidades existentes, cómo proceder para realizar las prácticas (realizarlas en modalidad no presencial o retrasar su realización).

Coordinación de la materia Trabajo Fin de Máster

Toda la información y comunicación con el estudiantado relativa al desarrollo de la materia TFM está disponible en la plataforma de Teledocencia, donde la Coordinadora de la materia TFM habilita el espacio de comunicación y avisos de eventos y plazos, así como el acceso a documentación de interés (presentaciones de las sesiones y otros documentos de apoyo de dichas sesiones, formularios e impresos de tramitación del TFM, etc..). La asignación de TFM fue realizada por la CAM en febrero de 2020.

2 y 9 de febrero de 2021 La Coordinadora de materia TFM impartió una sesión informativa sobre el desarrollo de la materia TFM y PE. A esta sesión se convoca a todo el alumnado de segundo curso y se informó, en relación a la materia TFM, del calendario, asignación de temáticas y tutores/as, procedimiento administrativo, sistema de evaluación y calificación y del contenido y estructura del TFM.

Toda la comunicación con el estudiantado se llevó a cabo desde la plataforma de teledocencia de la materia. Los aspectos sobre los que se proporcionó información fueron:

- Información sobre oferta de tutores y temáticas y actualización
- 17 de febrero de 2021. Asignación de alumnado a temáticas y tutores TFM

- Información del procedimiento y calendario de tramitación para la convocatoria extraordinaria (5 de marzo de 2021)
- Sesión formativa sobre elaboración de textos científicos y técnicos y herramientas de exposición (28 de mayo de 2021)
- Información del procedimiento y calendario de tramitación para la convocatoria de junio (sesiones informativas celebradas los días 3 y 7 de junio de 2020).
- Información del procedimiento y calendario de tramitación para la convocatoria de julio (7 de julio de 2020).

Se considera oportuno destacar que se habilita en la web del centro toda la información pública relativa al desarrollo de la materia, lo que implica coordinar dicha publicación con el personal responsable de gestión de la web.

Además, es necesario comunicar con la debida antelación al personal de administración responsable de la tramitación administrativa de la materia toda la información que debe emplearse en la configuración en la plataforma informática (asignación de temáticas, tutores, composición de tribunales).

Finalmente se ha procedido también a mantener informado del procedimiento a todo el profesorado que tutoriza TFM, así como al profesorado que integra los tribunales que evalúan los TFM, acción ésta que se lleva a cabo a través de correo electrónico y que realiza directamente la coordinadora de la materia TFM.

Coordinación de materias

En relación a la coordinación de cada materia se considera oportuno señalar que el número de estudiantes por materia es pequeño (máximo de 20) y que en el curso 2020/21 sólo hubo 7 en las que la docencia fuese impartida por más de un/ha docente. Ambos hechos justifican que las actividades de coordinación de materia no resulten especialmente complejas y son asumidas por cada Coordinador/a de materia en la forma que estima pertinente, habitualmente haciendo uso del espacio virtual de la materia en la plataforma de teledocencia en relación a la comunicación con el estudiantado y a través de reuniones presenciales o correos electrónicos con el profesorado de la materia.

Coordinación del PAT

La implementación del PAT en la titulación se realiza de manera online en un espacio común para el alumnado del primer curso del máster y en un segundo espacio común para el alumnado del segundo curso del máster. En dichos espacios se han creado encuestas, planificadas en un calendario a lo largo del curso académico, que responden a las reuniones convencionales previstas en el PAT. Se realizaron tres sesiones de recogida de información a lo largo del curso. Toda la información relativa al desarrollo del PAT está recogida en el Informe Anual del PAT del centro.

Coordinadora de Calidad de la titulación

La Coordinadora de Calidad de la titulación se responsabiliza de toda la recogida de evidencias del SGIC y constituye el enlace más directo con la Comisión de Calidad del centro. Cabe señalar que el hecho de que la Coordinadora de Calidad de la titulación forme parte de la Comisión Académica de la Titulación en calidad de Secretaria de dicha Comisión, facilita en gran medida las actividades de coordinación.

IV. CONCLUSIONES

Se considera que las acciones de coordinación de determinados aspectos funcionan correctamente en base a la experiencia acumulada en los cinco cursos de impartición de la titulación y al establecimiento de protocolos de actuación. En este sentido cabe señalar que se resuelven correctamente y son conocidos por todos los agentes implicados las acciones de coordinación relacionadas con la planificación de elaboración y aprobación de PDA, POD, guías docentes, horarios, calendarios, desarrollo de la materia TFM y recogida de evidencias del SGIC.

Cabe señalar que las acciones de coordinación funcionaron correctamente incluso durante el período de suspensión de actividades presenciales. En este sentido cabe señalar la utilidad del Campus Remoto, que dispone de un sistema de espacios virtuales «en directo» que permite mantener reuniones mediante videoconferencia con funcionalidades adicionales, como compartir pantalla y presentaciones, chat o grabación.

En cuanto a la coordinación de la materia PE cabe señalar la dificultad inherente al hecho de no disponer de una normativa de aplicación para la titulación, tratando de solventar directamente todas las cuestiones relativas a las PE directamente el Coordinador de la materia, la Coordinadora de la titulación o el personal de administración de apoyo a los centros. Este aspecto ya figuraba como no resuelto en el Informe de Coordinación de la titulación del curso 2018/19, habiéndose planteado una acción de mejora al respecto en el plan de mejoras de la titulación, acción que se realizará a lo largo del curso 2021/22.

Especialmente destacable es el trabajo realizado desde la Subdirección de Organización Docente del centro, implicándose completamente en el desarrollo de la titulación y garantizando un todo momento una comunicación permanente entre el centro y la titulación.

También se considera relevante la actividad relativa a la coordinación entre la coordinación de la titulación y el personal de administración, al objeto de depurar y simplificar procedimientos administrativos y establecer responsabilidades claras entre el personal académico y administrativo.

Finalmente cabe destacar la conveniencia de revisar los órganos y cargos responsables de coordinación de la titulación, en base a las indicaciones del Informe Final de Renovación de la Acreditación de la titulación, donde se señala que tal vez sean excesivos, por lo que convendría revisar si es posible y aconsejable reducir su número y reasignar funciones y responsabilidades.

Nota: La información detallada de las actividades a que se hace referencia en este documento está recogida en las correspondientes actas de la CAM, Comisión de Garantía Interna de Calidad del centro, Junta de Escuela, Informe del PAT del centro, Informe de la Coordinadora de Primer y Segundo Curso.

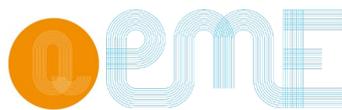
Para que así conste, firmo la presente en Vigo, a 19 de octubre de 2021

Elena Alonso Prieto

Coordinadora del Máster Universitario en Ingeniería de Minas

V. ANEXOS

Anexo. Informe de Coordinación de Curso



RELACIÓN DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE PRIMER y SEGUNDO CURSO DEL MÁSTER EN INGENIERÍA DE MINAS

CURSO 2020-2021

La mayoría de las actividades realizadas por la coordinación docente durante este curso se han ajustado a la planificación prevista según cursos anteriores pero también se ha actuado en respuesta a situaciones imprevistas, especialmente la derivada del estado de alarma y confinamiento por la pandemia provocada por el COVID19.

Las actividades desarrolladas a lo largo del curso 2020-2021 han sido:

Junio-Julio 2020:

1) revisión por parte de la coordinadora del máster y la coordinadora de primer curso de las guías de las materias de toda la titulación, revisándose de manera particular:

a) la concordancia con la memoria verificada (en particular las metodologías de enseñanza, metodologías de evaluación y resultados de aprendizaje de acuerdo con las competencias específicas) y con la PDA y el POD previamente aprobados.

b) el cumplimiento de lo indicado en la INSTRUCCIÓN DA VICERREITORÍA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E PROFESORADO 3/2020, DO 23 DE XUÑO DE 2020, SOBRE A ELABORACIÓN DAS GUÍAS DOCENTES PARA O CURSO 2020/21, en lo que respecta al plan de contingencia en el marco de la crisis sanitaria.

2) planificación de las necesidades de espacios (aulas de docencia y laboratorios de informática) así como de softwares para la docencia. Esta planificación se realiza en coordinación con la jefa de estudios de la Escuela y con el subdirector de infraestructuras.

Julio 2020: revisión final de las guías de las materias y de la titulación, aprobación de las mismas en reunión de la CAM y junta de centro y publicación de las mismas en la web del centro.

Septiembre de 2020: Información al profesorado de ambos cursos del máster sobre los siguientes puntos:

- Informe de matrícula. Se avanza información de cada materia, especialmente a las del primer cuatrimestre del primer curso, sobre el alumnado matriculado en el primer y segundo plazo de matrícula. En el momento en que ya es definitiva la matrícula, se informa al profesorado del número de grupos B definitivo y, de surgir la necesidad en materias con grupos desdoblados, se ajusta definitivamente el horario.
- Recordatorio del procedimiento de control de docencia, mediante el registro por lectura de los códigos QR disponibles en las aulas.
- Información de la existencia del PAT virtual, invitando a participar en dicha plataforma
- Información, especialmente al profesorado del primer cuatrimestre, de la necesidad de planificar las salidas de estudio y de solicitarlas a través del procedimiento aprobado por la junta de centro. Se indica expresamente la necesidad de enviar una copia de dicha solicitud a la coordinación de primer y segundo curso, a efectos de evitar solapamientos de fechas y poder coordinar de manera ordenada la recuperación de horas de docencia.



- Solicitud al profesorado que imparte docencia en el primer cuatrimestre que envíe a la coordinadora la ficha de planificación de actividades de evaluación continua; esta ficha permite evaluar la intensidad de trabajo exigida al alumnado en cada materia, evitar solapamientos y detectar desequilibrios en cuanto a la carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre entre el conjunto de las materias.
- Solicitud al profesorado que comunique a las coordinadoras de primer y segundo curso del máster cualquier incidencia, cambio de horario o necesidad de cambio de horario y recuperación de horas de docencia.

Octubre 2020- enero 2021: las actividades de coordinación docente se centraron en la coordinación de las salidas de estudios que se realizaron fuera del día expresamente indicado, con objeto de recuperar las horas de docencia afectadas.

Enero 2021: Se le requirió al profesorado del segundo cuatrimestre, mediante correo electrónico, los siguientes puntos:

- Planificación de las salidas de estudio y su solicitud a través del procedimiento establecido, indicando la necesidad de enviar una copia de dicha solicitud a la coordinación, a efectos de evitar solapamientos de fechas.
- Ficha de planificación de actividades docentes a lo largo del cuatrimestre.

Febrero-Julio 2021: las actividades de coordinación docente se centraron en la coordinación de las salidas de estudios que se realizaron fuera del día expresamente indicado, con objeto de recuperar las horas de docencia afectadas.

Fdo. Teresa Rivas Brea

Coordinadora de 1º curso Máster
Ingeniería de Minas

Fdo. Marta cabeza

Coordinadora de 2º curso Máster
Ingeniería de Minas