



R3-DO0201 P1

Planificación e desenvolvemento das ensinanzas

Informe de acciones de coordinación del Máster Universitario en Ingeniería de Minas

Curso 2021/22

Aprobado en Comisión de Garantía Interna de Calidad el 19/10/2022

Vigo, a 19 de octubre de 2022

Guillermo García Lomba
Coordinador de Calidade



Índice

I. INFORMACIÓN GENERAL.....	2
II. COORDINACIÓN.....	2
III. ACCIONES DE COORDINACIÓN.....	3
IV. CONCLUSIONES.....	9
V. ANEXOS.....	10
Anexo. Informe de Coordinación de Curso.....	10

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: Guillermo García Lomba</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 de Calidad para la titulación: María Araújo Fernández</p> <p>Coordinadora del Módulo de Simulación Numérica: Generosa Fernández Manín</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/a 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. La información sobre esta actividad se recoge en el Informe del PAT del centro.
10. **Coordinador/a de Calidad para la titulación.** Responsable de 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 2021/22. 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 2021 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 2021/22. 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 2021. 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 2021/22, 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 2021-setembro 2022

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 2021/22 se llevó a cabo en modalidad completamente presencial, sin ninguna incidencia destacable.

Cabe señalar que se recuperó la realización del viaje de estudios, después de dos cursos en que no se pudo realizar. A lo largo del segundo cuatrimestre la Coordinadora de la titulación planificó la realización del viaje de estudios dirigido al estudiantado de primer y segundo curso de la titulación. Esta planificación incluyó, entre otras, las siguientes actividades: (i) Solicitud de financiación al centro y Colegio de Ingenieros de Minas del Noroeste (COIMNE), (ii) Organización y planificación de la visita con las diferentes empresas y entidades, (iii) Información y comunicación al estudiantado, profesorado responsable y centro. La coordinación de las actividades relativas a la planificación y organización del viaje se realizó mediante comunicación por correo electrónico con todos los colectivos implicados. A dicho viaje asistieron 7 personas, y se realizó desde el 6 al 10 de junio de 2022.

La Coordinadora de la titulación también asumió las acciones relativas a la solicitud de presentación de la titulación para la evaluación del Sello EURACE. Dichas acciones comenzaron en enero de 2022, con la aprobación de la solicitud formal de participación en la evaluación y se continuaron a lo largo del 2022, con la realización de sesiones informativas a los colectivos de interés sobre la participación en el programa y elaboración del Autoinforme de Evaluación y recogida de evidencias para la solicitud. A fecha de elaboración de este documento se está en fase de evaluación, estando previsto realizar la visita por parte del panel evaluador en noviembre de 2022.

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 2021. 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 2021. 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 mayo de 2021. Elaboración y aprobación del calendario escolar de titulación, calendario de exámenes y horarios de la titulación para el curso 2021/22. 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.

6 de julio de 2021. Aprobación de guías docentes para el curso 2020/21.

Septiembre de 2021. 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.

Enero a mayo de 2022. Elaboración y aprobación del Autoinforme para la presentación de evaluación de la titulación para el sello EURACE.

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 2021. En el calendario establecido al efecto por el Área de Calidad, el Coordinador de Primer Curso organizó todo el procedimiento de elaboración y aprobación de las guías docentes para el curso 2021/22, 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 el Coordinador 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) la posibilidad de incluir perspectiva de género en la docencia de las materias
 - c) revisión para que las guías docentes recojan correctamente la información relativa a contenidos y resultados de aprendizaje relacionados con los del Sello EURACE si en la materia se trabajan.
- 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) El Coordinador 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.

Septiembre de 2021. 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 2021. Las personas 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 2021-enero 2022. 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 2022. Las personas Coordinadoras de Curso solicitaron 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 2022. 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 persona 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 persona Coordinadora de Curso.

La información relativa a las actividades realizadas para el curso 2021/22 por las personas Coordinadoras de Primer y Segundo Curso puede consultarse en el correspondiente Informe de Coordinación de Primer y Segundo 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.

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..).

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 personas tutoras y temáticas
- Asignación de alumnado a personas tutoras y temáticas
- Información del procedimiento y calendario de tramitación para la convocatoria extraordinaria
- Sesión formativa sobre elaboración de textos científicos y técnicos y herramientas de exposición (14 de junio de 2022)
- Información del procedimiento y calendario de tramitación para la convocatoria de junio y julio.

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 reducido y que en el curso 2021/22 sólo hubo 8 materias en las que la docencia fuese impartida por más de un/a 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 tele docencia en relación a la comunicación con el estudiantado y a través de reuniones presenciales o correos electrónicos con el profesorado de la materia.

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.

Coordinación del PAT

Tras la aprobación el 20/10/2021 del nuevo PAT-ANEAE (Plan de Acción Tutorial y Atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo) del centro para el curso 2021-22, el 11/11/2021 se celebró una reunión en la que la directora, el coordinador de calidad y la coordinadora general del PAT-ANEAE del centro informaron a los equipos coordinadores y tutores de las novedades del plan, se aclararon las funciones de cada uno y se acordaron las directrices para el curso. En esta reunión se propusieron varias iniciativas para su puesta en marcha a lo largo del curso (elaboración de unas preguntas frecuentes, creación de espacios en la plataforma MOOVI para la gestión del PAT-ANEAE y de la coordinación,...).

A lo largo del curso el equipo de dirección del centro elaboró una lista de preguntas frecuentes para publicar de cara a el próximo curso. Asimismo, se abrieron unos espacios de prueba en la plataforma MOOVI (unos para la coordinación entre el profesorado y otros para información y orientación al estudiantado) que permitieron al Coordinador de Calidad, en colaboración con los servicios informáticos de la plataforma, hacer una configuración más acomodada de los mismos para su implementación al inicio del próximo curso.

IV. CONCLUSIONES

Se considera que las acciones de coordinación de determinados aspectos funcionan correctamente en base a la experiencia acumulada en los seis 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.

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 2022/23, dado que desde junio de 2022 se dispone del marco normativo de la Universidad de Vigo y por lo tanto se está en disposición de abordar esta acción de mejora.

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. Para el curso 2021/22 se ha simplificado ligeramente la estructura de responsabilidades de coordinación, asumiendo las funciones de orientación académica y profesional (PAT) la persona coordinadora de cada curso.

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 15 de octubre de 2022

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 UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE MINAS

CURSO 2021-2022

La mayoría de las actividades realizadas por la coordinación docente durante este curso se han ajustado a la planificación prevista, análoga a la de cursos anteriores, pero también se ha actuado en respuesta a diversas incidencias que fueron surgiendo.

A continuación se detallan las actividades desarrolladas a lo largo del curso 2021-2022.

Junio-Julio 2021 (16/06/21 a 14/07/21):

- Proceso de elaboración y revisión de las guías docentes de las materias del master de toda la titulación supervisado por el coordinador de primer curso, con especial atención a:
 - a) La concordancia con la memoria verificada y con la PDA y el POD previamente aprobados.
 - b) El correcto ajuste de las horas de docencia presencial correspondientes a los créditos ECTS de cada materia.
 - c) La descripción de las actividades de evaluación haciendo referencia a los resultados de aprendizaje que se evalúan.
 - d) El mantenimiento del apartado sobre el plan de contingencia recogido en las guías del curso anterior en el marco de la crisis sanitaria.
 - e) La elaboración/revisión de las guías tanto en castellano como en gallego.
 - f) La indicación expresa en las secciones *Resultados de aprendizaje*, *Contenidos y/o Evaluación* de los contenidos, competencias o resultados de aprendizaje relacionados con los valorados en el sello EUR-ACE, que se estén trabajando en cada materia.
 - g) La posibilidad de incluir recursos docentes con perspectiva de género o herramientas para el trato no sexista en el aula.
- Revisión final de las guías docentes de las materias de la titulación por el coordinador de primer curso, aprobación de las mismas en CAM, Comisión de Calidad y Junta de Centro, y publicación en DOCNET y en la web del centro.
- Planificación de las necesidades de espacios (aulas de docencia y laboratorios de informática) así como de software para la docencia. Los coordinadores de curso piden al profesorado coordinador de las materias que comuniquen sus necesidades, las recopilan y las gestionan en colaboración con la Subdirectora de Organización Académica y el Subdirector de Infraestructuras.

Septiembre de 2021 (16/09/21 a 22/09/21):

- Información al profesorado de ambos cursos del máster relativa al inicio de curso:
 - a) Informe de matrícula. Se avanza información sobre el alumnado matriculado en cada materia, en el primer y segundo plazo de matrícula, especialmente en las materias del primer cuatrimestre del primer curso.
 - b) Recordatorio del procedimiento de control de docencia, mediante el registro por lectura de los códigos QR disponibles en las aulas.

- c) 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 al profesorado coordinador de curso, a efectos de evitar solapamientos de fechas y poder coordinar de manera ordenada la recuperación de horas de docencia.
- d) Solicitud al profesorado que imparte docencia en el primer cuatrimestre de que envíe al profesorado coordinador de curso la ficha de planificación de actividades de evaluación continua; de esta forma se supervisa la intensidad de trabajo semanal exigida al alumnado en las diferentes materias para detectar y reducir posibles desequilibrios de carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre y evitar solapamientos.
- e) Solicitud al profesorado que comunique al profesorado coordinador de curso cualquier incidencia, necesidad de cambio de horario y de recuperación de horas de docencia.
- Habilitación de un espacio en Moovi para la coordinación de cada uno de los cursos del máster e invitación al profesorado a participar en ellos. La idea es utilizarlos para recopilar y difundir la información de coordinación de cada curso y para facilitar la comunicación entre el profesorado mediante el uso de foros.

Octubre 2021- enero 2022:

- 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 2022 (13/01/22 a 01/02/22):

- Información al profesorado de primer curso del máster relativa al inicio del segundo cuatrimestre:
 - a) Información al profesorado del segundo cuatrimestre de la necesidad de planificar las salidas de estudio y de solicitarlas a través del procedimiento aprobado por la junta de centro. Se recuerda la necesidad de enviar una copia de dicha solicitud al coordinador del curso a efectos de evitar solapamientos de fechas y poder coordinar de manera ordenada la recuperación de horas de docencia.
 - b) Solicitud al profesorado que imparte docencia en el segundo cuatrimestre que envíe al coordinador del curso la ficha de planificación de actividades de evaluación continua; de esta forma se supervisa la intensidad de trabajo semanal exigida al alumnado en las diferentes materias para detectar y reducir posibles desequilibrios de carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre y evitar solapamientos.
- La coordinadora del máster informó al estudiantado del segundo curso sobre la materia Trabajo Fin de Máster (fechas de solicitud a admisión, periodos de presentación, etc.). Además, impartió una charla formativa respecto a la redacción y la presentación del TFM.
- La coordinadora del máster informó acerca de las prácticas de empresa, indicando quién es el coordinador de prácticas y sugiriendo que se dirijan a él para resolver las dudas que les surjan.



Febrero-Julio 2022:

- 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. También se resolvió una incidencia con las fechas de los exámenes de dos materias de primer curso y el viaje de fin de estudios, para permitir que unos estudiantes de dicho curso pudieran realizar el viaje.

Vigo, a 5 de octubre de 2022

Guillermo García Lomba
Coordinador de 1^{er} curso del
Máster Ingeniería de Minas

Marta Cabeza Simó
Coordinadora de 2^o curso del
Máster Ingeniería de Minas