Universidade Vigo
Campus de Vigo
Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía
Centro certificado FIDES-AUDIT
Distintivo de Igualdade

Campus de Vigo
36310 Vigo
España

Tel. 986 812 205

minasyenergia.uvigo.es
eme.negociado@uvigo.es

DO-0201 Planificación e desenvolvemento das ensinanzas

R3 DO-0201

Informe de Accións de Coordinación do Máster Universitario en Enxeñaría de Minas

Centro: Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía

Curso académico: 2025/2026

Aprobado en Comisión de Calidade o 07/10/2026

Vigo, a 7 de outubro de 2026

Firmado digitalmente por GARCIA LOMBA GUILLERMO - 35556775V
Fecha: 2026.10.07 15:57:12 +02'00'

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

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	Coordinadora de la titulación: Elena Alonso Prieto Coordinador de Primer Curso: Guillermo García Lomba Coordinadora de Segundo Curso: Marta Cabeza Simó Coordinador de Prácticas Externas: Javier Taboada Castro Coordinadora de Trabajo Fin de Máster: Elena Alonso Prieto Coordinación del Plan de Acción Tutorial: asumen esta función las personas coordinadoras de cada curso Coordinadora de Coordinación de Contenidos: Elena Alonso Prieto Comisión Académica del Máster: Elena Alonso Prieto (Presidenta), Guillermo García Lomba (Secretario), María Araújo Fernández (Vocal), Marta Mª Cabeza Simó (Vocal), Teresa Rivas Brea (Vocal), Ana María Rodríguez Rodríguez (Vocal), Javier Taboada Castro (Vocal)

III. ACCIONES DE COORDINACIÓN

Con 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 con la coordinación docente y académica, supervisados por la figura de Coordinador/a de la titulación.

1. **Coordinador/a de la titulación**. Con 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 el equipo de coordinación de la titulación. 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. Asume también toda la actividad de representación de la titulación en diferentes foros y es responsable de la colaboración y comunicación con entidades externas (Colegio profesional, entidades empleadoras, asociaciones, etc.)
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. **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/as académicos/as al estudiantado matriculado y evalúa y califica la materia.
6. **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. 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.
7. **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 esta.
8. **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.

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.

Se detallan a continuación los aspectos más relevantes de las actividades y acciones llevadas a cabo con relación a los mecanismos de coordinación docente y académica para el curso 2025/20256. 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 las personas implicadas 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.

Cabe indicar que en el curso 2024/2025 se implantó la titulación modificada, por lo que en el curso 2025/2026 se impartió por primera vez el segundo curso de la titulación modificada. Es importante destacar esta circunstancia, dado que la implantación de la titulación implicó realizar algunas tareas específicas para segundo curso (elaborar la PDA nueva y configurar la información de la PDA en la plataforma de gestión académica, actualizar las guías docentes y elaborar el POD).

Coordinación de la titulación

Noviembre de 2024. En el período habilitado al efecto por el Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente, la Coordinadora de la titulación procedió a organizar el proceso correspondiente a la elaboración de la PDA de la titulación para el curso 2025/2026. En esta acción participaron directamente la Coordinadora de la titulación y la CAM. Toda esa acción de coordinación se realizó mediante comunicación por correo electrónico.

Febrero, marzo y mayo de 2025. En el período habilitado al efecto por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, la Coordinadora de la titulación procedió a organizar el proceso correspondiente a la elaboración del POD de la titulación para el curso 2025/2026, 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 2025 - junio 2026

Se coordinó la organización del viaje de estudios, realizado de forma conjunta con estudiantado de los grados del centro. El viaje se realizó del 10 al 13 de junio de 2026 realizándose sin ninguna incidencia y recibiendo muy buena valoración por parte del estudiantado participante.

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.

25 de noviembre de 2024. Elaboración y aprobación de la PDA de la titulación del curso 2025/2026. En el período establecido al efecto por el Vicerrectorado de Titulaciones e Innovación Docente, se procedió a elaborar y aprobar la PDA de la titulación, aprobación del número de plazas de nuevo ingreso, coordinadores/as de curso y distribución de horas de reconocimiento por actividades de gestión docente. 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.

21 de febrero, 11 de marzo, 23 de mayo y 18 de junio de 2025. Elaboración y aprobación del POD de la titulación del curso 2025/2026 En el período establecido al efecto por el Vicerrectorado de Profesorado

y Ordenación Académica, se procedió a elaborar y aprobar el POD de la titulación. La coordinación de esta actividad recayó en la Coordinadora de la titulación y en la CAM.

26 de junio de 2025. Elaboración y aprobación del calendario escolar, calendario de TFM y horarios de la titulación para el curso 2025/2026. 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.

8 de julio de 2025. Aprobación de guías docentes y calendario de exámenes el curso 2025/2026. Todo el proceso de elaboración y aprobación de las guías docentes es coordinado por el Coordinador de Primer Curso. Cabe señalar que esta labor resultó especialmente intensa, dado que hubo que elaborar por primera vez todas las guías docentes de las asignaturas de primer curso, correspondientes a la titulación modificada.

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 y julio 2025

- Proceso de elaboración y revisión de las guías docentes de las materias del máster supervisado por el coordinador de primer curso. En el curso 2025/2026 se implanta el segundo curso del plan modificado, lo que supuso elaborar las guías docentes de las materias desde cero. Se comentan los aspectos principales del proceso de elaboración de las guías:

  a) Para las asignaturas de primer curso, que habían sido elaboradas el curso anterior, se plantea una revisión para detectar incoherencias y/o errores.

  b) Para las asignaturas de segundo curso el equipo coordinador llevó a cabo un trabajo previo de puesta a punto de la información volcada en DOCNET (profesorado, departamentos, personas coordinadoras, competencias, habilidades, contenidos…). Para las guías de las materias del plan nuevo, se contempla la siguiente casuística: (i) asignaturas que prácticamente no cambian y (ii) materias nuevas, cuya guía se elabora desde cero.

     En cualquier caso, cambia la estructura del plan de estudios, lo que afecta a la coordinación horizontal y vertical entre asignaturas, y también cambia la estructura de contenidos de las asignaturas en la memoria de verificación, por lo que fue necesario elaborar todas estas guías docentes desde el principio.

  c) Según la Instrucción del vicerrectorado de Internacionalización sobre el procedimiento para la inclusión de materias de grado y máster en el programa *English Friendly*, este curso se introducen nuevas opciones: *Português Amigável, Français Amical* e *Italiano Amichevole.*

  d) Se traslada al profesorado de la titulación un conjunto de propuestas de recursos docentes seleccionadas por el Enlace de Igualdad del centro que podrían resultar interesantes para algunas materias con relación a la inclusión de perspectiva de género en el proceso enseñanza-aprendizaje.

- Revisión final de las guías docentes de las materias de la titulación por el coordinador de primer curso, aprobación de estas en CAM, Comisión de Calidad y Junta de Centro, y publicación en DOCNET y en la web del centro.

Julio 2025

- Planificación de las necesidades de espacios (aulas de docencia y laboratorios de informática) así como de software para la docencia. Las personas coordinadoras de curso solicitan al profesorado

coordinador de materia que comuniquen sus necesidades, las recopilan y las gestionan en colaboración con la Subdirectora de Organización Académica y el Subdirector de Infraestructuras.

Septiembre a octubre 2025

- Comunicación del Coordinador de Calidad del centro al profesorado coordinador de curso y titulación para informar de que el espacio de coordinación **EME-PROF**, en la plataforma Moovi, ya está operativo. Además, se recuerda su estructura y funcionalidades, y se propone continuar utilizándolo para recopilar y difundir la información de coordinación de cada curso y para facilitar la comunicación entre el profesorado mediante el uso de foros.
- Información al profesorado de ambos cursos del máster relativa al inicio de curso:
  a) Recordatorio de calendario y horarios y estudiantado matriculado.
  b) 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 el centro.
  c) Solicitud al profesorado que imparte docencia en el primer cuatrimestre para 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 estudiantado en las diferentes materias para detectar y reducir posibles desequilibrios de carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre.
  d) Solicitud al profesorado para que comunique a las personas coordinadoras de curso cualquier incidencia, necesidad de cambio de horario y de recuperación de horas de docencia.

Enero a Febrero de 2026

a) Publicación de la asignación definitiva de espacios docentes en base a las solicitudes efectuadas en junio.
b) 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.
c) Solicitud al profesorado para 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 estudiantado en las diferentes materias para detectar y reducir posibles desequilibrios de carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre y evitar solapamientos.

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 estudiantado 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 estudiantado de segundo curso, se informa, con 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 estudiantado sobre el procedimiento de tramitación, evaluación y calificación de la materia Prácticas Externas en la plataforma de teledocencia.
d) No se habilitó la convocatoria de ayudas para la realización de prácticas externas para el estudiantado matriculado en la materia de la titulación, dado que no se trasladó ninguna solicitud por parte del estudiantado.

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..).

27 de enero de 2026. La Coordinadora de materia TFM impartió sesiones informativas sobre el desarrollo de la materia TFM y PE. A estas sesiones se convoca a todo el estudiantado de segundo curso y se informó, con 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. De forma específica se informó sobre el proceso de tramitación del TFM a través de la nueva plataforma de gestión académica. 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 estudiantado 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
- 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.

25 de junio de 2025: aprobación de temáticas y tutores y tribunales en CAM para convocatoria ordinaria y extraordinaria

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

Con 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 2025/2026 sólo hubo doce 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 teledocencia en relación con la comunicación con el estudiantado y a través de reuniones presenciales o correos electrónicos con el profesorado de la materia.

Coordinación del PAT-ANEAE

Las personas responsables del Plan de Acción Tutorial en cada curso de la titulación son las personas Coordinadoras de Primer y Segundo Curso. Las actividades realizadas en el marco del PAT-ANEAE para la titulación están recogidas en el Informe del PAT-ANEAE del centro. Cabe destacar las siguientes:

- Acto de acogida de estudiantado de nuevo ingreso en la titulación
- Ciclos de conferencias, seminarios y formación extracurricular y sesiones de orientación profesional específica (información en el Informe del PAT del curso 2025/2026)
- Sesión informativa para estudiantado de las titulaciones de grado del centro sobre la titulación (19 de febrero de 2026)
- Recogida de información y valoración del estudiantado. Esta actividad es realizada a lo largo del curso por las personas coordinadoras de cada curso, recogiéndose los resultados en los correspondientes informes del PAT.

Toda la información detallada de estas actividades (tipo de actividad, fecha y formato) está recogida en el Informe del PAT-ANEAE del centro del curso 2025/2026.

IV. CONCLUSIONES

Se considera que las acciones de coordinación de determinados aspectos funcionan correctamente en base a la experiencia acumulada en la impartición de la titulación y al establecimiento de protocolos de actuación. 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.

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.

Se valora muy positivamente el uso de los espacios de coordinación en MooVI para el profesorado de la titulación y los espacios de información en MooVI para el estudiantado de la titulación.

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 de Calidad del centro, Junta de Escuela, Informe del PAT-ANEAE del centro, Informe de Coordinación de Primer y Segundo Curso.

Para que así conste, firmo la presente en Vigo, a 2 de octubre de 2026.

ALONSO PRIETO ELENA DE LAS MERCEDES - 09392264F

Firmado digitalmente por ALONSO PRIETO ELENA DE LAS MERCEDES - 09392264F
Fecha: 2026.10.02 08:38:13 +02'00'

Elena Alonso Prieto

Coordinadora del Máster Universitario en Ingeniería de Minas

V. ANEXOS

Anexo. Informe de Coordinación de Curso

Universidade Vigo

Campus de Vigo

Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía

Distintivo de Igualdade

Centro certificado FIDES-AUDIT

Campus de Vigo
36310 Vigo
España

Tel. 986 812 205

minasyenergia.uvigo.es
eme.negociado@uvigo.es

Relación de actividades de coordinación de primer y segundo curso del Máster Universitario en Ingeniería de Minas

Curso 2025/2026

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 2025/2026.

Junio-Julio 2025 (20/06/25 a 09/07/25):

- Proceso de elaboración y revisión de las **guías docentes** de las materias del máster supervisado por el coordinador de primer curso.
  a) Este curso se implanta el segundo curso del plan nuevo, por lo que el equipo coordinador llevó a cabo un trabajo previo de puesta a punto de la información volcada en DOCNET (profesorado, departamentos, personas coordinadoras, competencias, habilidades, contenidos…).
  b) Para las guías de las materias del plan nuevo, se contempla la siguiente casuística:
     i) asignaturas que prácticamente no cambian
     ii) materias nuevas, cuya guía se elabora desde cero.

     En cualquier caso, cambia la estructura del plan de estudios, lo que afecta a la coordinación horizontal y vertical entre asignaturas, y también cambia la estructura de contenidos de las asignaturas en la memoria de verificación, por lo que hay que elaborar todas estas guías docentes desde el principio. El 25 de junio se inician los pasos para la elaboración de las guías según la casuística indicada.
  c) Para las materias de primer curso, como se elaboraron con detalle el curso pasado, se esperan cambios menores y puntuales; por ello las guías se dejan cerradas y, en caso de desear hacer modificaciones, se debe solicitar al coordinador de curso.
  d) Según la Instrucción del vicerrectorado de Internacionalización sobre el procedimiento para la inclusión de materias de grado y máster en el programa *English Friendly*, este curso se introducen nuevas opciones: *Português Amigável, Français Amical* e *Italiano Amichevole*.
  e) Mantense a proposta de inclusión de recursos docentes con perspectiva de género.
- 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.

Campus de Vigo
36310 Vigo
España
Tel. 986 812 205
minasyenergia.uvigo.es
eme.negociado@uvigo.es

Julio 2025 (03/07/25 a 17/07/25):

- Planificación de las necesidades de espacios (aulas de docencia y laboratorios de informática) así como de software para la docencia. Las personas coordinadoras 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-Octubre 2025:

- **05/09/24**. Comunicación del Coordinador de Calidad del centro al profesorado coordinador de curso y titulación para informar de que el espacio de coordinación **EME-PROF**, en la plataforma Moovi, ya está operativo. Además, se recuerda su estructura y funcionalidades, y se propone continuar utilizándolo para recopilar y difundir la información de coordinación de cada curso y para facilitar la comunicación entre el profesorado mediante el uso de foros.
- **15/09/25 a 07/10/25**. Información al profesorado de ambos cursos del máster relativa al inicio de curso:
  a) Recordatorio de calendario y horarios, e información sobre los horarios de las materias optativas y del alumnado matriculado.
  b) 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 gestionar de manera ordenada la recuperación de horas de docencia.
  c) 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 estudiantado en las diferentes materias para detectar y reducir posibles desequilibrios de carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre y evitar solapamientos.
  d) Solicitud al profesorado de que comunique al profesorado coordinador de curso cualquier incidencia, necesidad de cambio de horario y de recuperación de horas de docencia.

Octubre 2025-Enero 2026:

- Las actividades de coordinación docente se centraron en la resolución de pequeños cambios o alteraciones de horarios y/o fechas de examen debido a circunstancias imprevistas del profesorado, del estudiantado o derivadas del ajuste de fechas por impartición de conferencias en la Escuela y en la coordinación de las salidas de estudios que se fueron realizando, con objeto de recuperar las horas de docencia afectadas.

Enero-Febrero 2026:

- **14/01/26 a 19/01/26.** Información al profesorado de primer curso del máster relativa al inicio del segundo cuatrimestre:
  a) Publicación de la asignación definitiva de espacios docentes efectuada por la Subdirectora de Planificación y Organización Académica en base a las solicitudes efectuadas en junio.

Campus de Vigo
36310 Vigo
España

Tel. 986 812 205

minasyenergia.uvigo.es
eme.negociado@uvigo.es

b) 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.

c) Solicitud al profesorado que imparte docencia en el segundo cuatrimestre de 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 estudiantado en las diferentes materias para detectar y reducir posibles desequilibrios de carga de trabajo a lo largo del cuatrimestre y evitar solapamientos.

Febrero-Julio 2026:

- Las actividades de coordinación docente de primer curso se centraron en la coordinación de las salidas de estudios que se fueron realizando, con objeto de recuperar las horas de docencia afectadas.
- El segundo cuatrimestre del segundo curso sólo incluye las Prácticas de Empresa y el TFM, por lo que no corresponde ninguna tarea de coordinación global.

Vigo, a 1 de octubre de 2026

GARCIA LOMBA GUILLERMO - 35556775V

Firmado digitalmente por GARCIA LOMBA GUILLERMO - 35556775V
Fecha: 2026.10.02 08:21:26 +02'00'

Guillermo García Lomba

Coordinador de 1º curso
Máster Ingeniería de Minas

CABEZA SIMO MARTA MARIA - 09386766Y

Firmado digitalmente por CABEZA SIMO MARTA MARIA - 09386766Y
Fecha: 2026.10.01 22:50:17 +02'00'

Marta Cabeza Simó

Coordinadora de 2º curso
Máster Ingeniería de Minas