

*Facultade de Ciencias Económicas e  
Empresariais*

Informe final de  
avaliación do PAT  
Curso 2023-2024

R2- D00203 P1

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL NAS TITULACIÓNS DE GRAO .....	5
III. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIAIS .....	5
IV. INFORMACIÓN SOBRE O PROCESO DE SELECCIÓN, ASIGNACIÓN E REALIZACIÓN DOS TFG.....	6
V. A ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSAIS.....	9
VI. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL NAS TITULACIÓNS DE MÁSTER.....	10
VI.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN ADMINISTRACIÓN INTEGRADA DE EMPRESAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA (MAiE).....	10
VI.2. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN ECONOMÍA.....	16
VI.3. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN FINANZAS .....	20
VI.4. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.....	26

## I. INTRODUCCIÓN

O Plan de acción titorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo (PAT – AENAE) da Facultade de CC. Económicas e Empresariais recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración de todo o alumnado na vida universitaria e atender as súas necesidades formativas e informativas. As accións específicas de apoio educativo que sexa necesario implantar para atender as necesidades do alumnado intégranse neste mesmo plan.

A implantación deste modelo de PAT-ANEAE supón superar o modelo especificamente académico, só preocupado pola transmisión de coñecementos, e apostar por un modelo educativo no que conflúen ademais funcións socioeducativas e integradoras baseadas en relacións recíprocas e interaccións persoas titoras - alumnado, alumnado entre si, etc. Apóstase, en definitiva, polo desenvolvemento persoal e a integración do alumnado con necesidades específicas. Estas dúas dimensións inciden dunha forma directa no desenvolvemento académico e no éxito profesional.

Esta ferramenta consolida unha liña de acción titorial coherente coas necesidades do alumnado, que normaliza as distintas accións co obxectivo de acadar un axeitado equilibrio entre as súas expectativas e os obxectivos que se expoñen no actual marco de educación superior.

O Plan de Acción Titorial e atención ás necesidades específicas de apoio educativo apunta directamente cara á garantía e á adecuación dos métodos de ensinanza, aprendizaxe e avaliación, á adquisición de competencias do alumnado, á atención á diversidade, á orientación cara á aprendizaxe etc., recollidos dunha forma ampla tanto nas memorias dos títulos coma no sistema de garantía de calidade do centro e vertebrados, e tamén a través do Programa de atención ás necesidades específicas de apoio educativo ou programa equivalente que o substitúa ou inclúa.

Dende a implantación dos Graos na Facultade, no curso 2009-2010 foi incorporándose o alumnado de novo ingreso no Plan de Acción Titorial, coa finalidade de motivar e apoiar a súa participación na vida universitaria, como establece o propio sistema da Facultade. Con tal motivo, a cada estudante matriculado/a asígnaselle a principios do primeiro curso unha unha persoa titora, que se mantén durante todos os cursos.

O número total de alumnos e alumnas de nova matrícula implicadas no Plan de Acción Titorial do curso 2023-2024 foi de 224 no Grado en ADE (dos cales, 43 de PCEO) e 63 no Grao en Economía.

Ao inicio do curso 2023-2024, realizouse unha Xornada de Acollida no Salón de Actos da Facultade, tanto para alumnado de primeiro curso como para alumnado de continuidade. Nesta xornada, a equipa decanal proporcionou información a todo alumnado sobre os seguintes aspectos organizativos:

1. Presentación da equipa decanal, así coma dos coordinadores de curso de cada titulación.
2. Presentación dos recursos facultade (aulas, laboratorios, comedor, biblioteca, etc.), así como a súa ubicación. Tamén se explicou como acceder a wifi e a importancia de uso da web do centro, así como dos recursos da plataforma de Teledocencia.
3. Descrición das titulacións: xeral, por cursos e cuadrimestres, tipoloxía de materia, TFG e prácticas.
4. Plan de Internacionalización. Programa en Inglés.
5. Proceso de matrícula e asignación de estudantes a grupos.
6. Plataforma de Teledocencia.
7. Outros servizos de interese da UVIGO.
8. Enquisas de satisfacción e de avaliación docente e a súa importancia
9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL con especial mención ao Plan de Atención ao Alumnado con Necesidades Especiais.
10. Canles de comunicación (MooVi, Email, Web, pantallas en vestíbulo, taboleiros, Caixa QSPs, etc.).
11. Participación: delegados/as de grupo e representantes de estudantes.

Como vemos, na sesión de acollida, presentouse ao novo alumnado o PAT da Facultade e informouse tamén das accións no Plan de atención ao alumnado con necesidades especiais, entre outras cuestións de interese.

A maiores, nesa primeira sesión de presentación do curso, comunicóuselle ao alumnado a posibilidade de contar tamén, e en todo momento, coa coordinadora do PAT, a vicedecana de Calidade, e co resto de membros do equipo decanal.

No que segue explícase como se organizou o PAT para os Graos de ADE e Economía no curso 2023-2024. Tamén se dará conta da organización do proceso de selección e asignación de Traballos de Fin de Grao, da organización de actividades complementarias para a adquisición de competencias transversais, da atención ao alumnado con necesidades especiais e recolleranse as accións desenvolvidas polos mestrados no ámbito do PAT.

## II. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL NAS TITULACIÓNS DE GRAO

Como foi comentado na introdución a este informe, na sesión de presentación do curso, fíxose unha presentación a todo o alumnado da Facultade, tanto de nova matrícula como de continuidade, sobre que é o PAT e por que é interesante para eles/elas a súa participación activa no desenvolvemento do mesmo.

Ao pouco tempo do comezo das clases, publicouse un aviso na plataforma de teledocencia, MooVi, no espazo común que ten o alumnado de cada titulación, cun enlace para que puidesen consultar información relacionada co PAT e informando dos nomes e contactos das persoas responsables.

A reforma do PAT, centralizando a titorización na equipa decanal, foi aprobado a principios do curso 2023/2024 e recolle a realidade do funcionamento do mesmo, xa que o alumnado acode a decanato, ben de forma presencial ou ben mediante correo electrónico, para resolver a maior parte das súas dúbidas e inquietudes. Estas consultas soen concentrarse nos primeiros e últimos meses do curso, e isto aconteceu tamén no curso 2023/2024. Non obstante, a pesar de atender diversas consultas ao longo do curso académico, consideramos que o uso que fai o alumnado do PAT é escaso.

Para contrarrestar este escaso uso activo do PAT, o Decanato opta por informar continuamente ao alumnado das actividades, canles de comunicación que ten o alumnado, e órganos do centro no que teñen representación e poden participar, etc., para que podan estar ao tanto de todo o que ocorre na facultade. Para transmitir información importante utilízase tanto a páxina web do centro como os espazos comúns mantidos na plataforma Moovi.

## III. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIAIS

O Programa PIUNE da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais ten sufrido nos últimos cursos un incremento de demanda moi importante.

No primeiro cuatrimestre o programa atendeu a sete estudantes, dos cales catro cursan o Grado de Administración e Dirección de Empresas (GADE), dous cursan o Grao en Economía (GECO) e un o Mestrado en Técnicas Estatísticas (MTE).

A responsable da atención ao alumnado con necesidades especiais foi a Vicedecana de Relacións Institucionais, Lucy Amigo Dobaño.

O procedemento que se sigue no centro para o alumnado de necesidades especiais é o seguinte: unha vez recibida a documentación remitida dende a Unidade de Atención ao Estudantado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo

(UNATEN) para cada alumno/a do programa, a coordinadora envía un correo electrónico coas pautas do Plan de Atención Individualizado<sup>1</sup> a todo o profesorado que, segundo a guía docente, figura como coordinador das materias nas que cada estudante está matriculado/a. Nesa mensaxe solicítase o profesorado que atenda as orientacións da UNATEN para cada caso, e que dean traslado das mesmas os demais profesores da materia. Posteriormente, antes de finalizar o cuadrimestre enviase un recordatorio das indicacións de cara a realización das probas e exames das materias. Unha vez rematado cada cuadrimestre, a responsable do programa no centro elabora os correspondentes informes de seguimento que remite á área de Diversidade, da Sección de Extensión Universitaria da Universidade de Vigo.

Dos sete estudantes do programa PIUNE no curso 2023/2024, únicamente recibimos algunha queixa sobre o retraso á hora de recibir información sobre o alumnado que entraría no programa PIUNE. Dende Decanato, nalgúns casos, entendemos que por circunstancias sobrevidas, non recibimos dita información ata mediados do mes de outubro e polo tanto, transcurrido xa boa parte do primeiro cuadrimestre. Adicionalmente, recibimos noticias de dificultades as que se enfrentou algún profesorado ante especiais características dun alumno PIUNE de 2ºGADE.

Non se notificaron outras incidencias, nin por parte do alumnado nin por parte do profesorado.

#### IV. INFORMACIÓN SOBRE O PROCESO DE SELECCIÓN, ASIGNACIÓN E REALIZACIÓN DOS TFG

Na sesión de benvida ao alumnado de continuidade (realízase outra específica para primeiro curso), proporcionase información ampla e completa ao alumnado de segundo e posteriores cursos. Nesta información, existe un epígrafe especial sobre o TFG no que se lles proporciona a seguinte información:

- i) Normativa vixente da Facultade para a elección de TFG: elíxese o tema e titor/a por un sistema de méritos, no que o alumnado vai indicando as súas preferencias segundo a súa nota de expediente académico. Esta normativa está dispoñible en <http://fccee.uvigo.es/wp-content/uploads/2019/07/regulamento-TFG-24-05-19.pdf>
- ii) Oferta de traballos feita polo profesorado da Facultade con docencia maioritaria nas distintas titulacións, especificando que esta oferta realízase

---

<sup>1</sup> O Plan de Atención Individualizado é elaborado polo Gabinete Psicopedagóxico da Universidade de Vigo e a Comisión Técnica de Atención ao Estudantado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo.

durante o primeiro mes do curso. Infórmase tamén de que o estudiantado tamén ten a opción de presentar a súa proposta temática, co visto bo da persoa titora que lle axude a desenvolvela.

- iii) Aplicación da secretaría virtual a través da cal poden indicar as súas preferencias. Infórmase de que a selección organízase por quendas para facilitarlle o proceso ao alumnado.
- iv) Sistema de avaliación dos TFG na Facultade.
- v) Cursos que organiza a Biblioteca da UVigo e consellos para a elaboración do TFG.
- vi) Recursos útiles para o TFG dispoñibles na web da facultade.
- vii) Resolución de dúbidas.

Toda a información proporcionada ao alumnado e outra información complementaria está dispoñible na sección correspondente da páxina web da facultade: <http://fccee.uvigo.es/tfg/>.

Unha vez publicada a oferta de temas, normalmente ao longo do mes de outubro, o alumnado solicita varios temas por orde de preferencia e a secretaría virtual asigna tema e titor ou titora a cada alumno ou alumna por orde de nota media de expediente. Posteriormente, unha vez finalizado o proceso de matrícula, elabórase un listado con todos os matriculados na materia TFG para enviarlles información específica en cada momento, así como recordatorios de data e trámites. Vaise eliminando do listado o alumnado que supera a materia TFG, así como incorporando as novas matriculas.

Finalmente, o proceso de depósito e solicitude de presentación envíase tamén ao alumnado matriculado mediante o listado creado a tal efecto semanas previas ás datas de peche de cada convocatoria, especificando datas concretas e procedemento a seguir. A información que se proporciona é a seguinte:

### *INSTRUCCIÓNS PARA O DEPÓSITO E A DEFENSA DOS TFG*

*Todo o proceso relacionado co depósito e defensa do TFG realizarase de forma virtual, atendendo ás seguintes instrucións:*

#### *DEPÓSITO*

*1. Aqueles/as que vaian defender o seu traballo na convocatoria ordinaria deberán facer o depósito do traballo, de acordo co establecido no calendario aprobado, antes do día X do mes X.*

2. Deberán remitir o traballo por correo electrónico, ao enderezo do Decanato [sdfcee@uvigo.es](mailto:sdfcee@uvigo.es) nun arquivo con título *TFGapelidosnome*. Poden facelo nun documento pdf ou noutro formato que consideren. Indicarase se o/a alumno/a cursa a titulación de ADE, Economía ou o Dobre Grao ADE-Dereito. Lémbrales que o documento que remitan será o definitivo, que será remitido posteriormente ao tribunal, polo que, non se admitirán cambios posteriores.

3. No correo que se envíe ao Decanato co TFG deberán xuntar tamén o documento de Solicitud de tribunal (que pode descargarse na web da facultade <http://fccee.uvigo.es/es/docencia/tfg/>) indicando o tipo de tribunal que van solicitar (individual ou colexiado). Recibirán unha confirmación de que se recibiu a documentación. De non recibila nun prazo de dous días hábiles dende que se enviou o correo á Secretaría do Decanato, rógase que se poñan en contacto coa mesma, ben por correo electrónico ou por teléfono no número 986812402.

**IMPORTANTE:** O TFG ten que presentarse nun arquivo coa portada e coas normas de estilo que están publicadas na web da Facultade. É importante que leades na propia web o regulamento dos traballos, no que resolveredes as dúbidas que poidades ter, en <http://fccee.uvigo.es/wp-content/uploads/2019/07/regulamento-TFG-24-05-19.pdf>

#### SOLICITUDE DE DEFENSA

Unha vez que o/a titor/a emita informe favorable, o/a alumno/a ten que solicitar a defensa a través da súa secretaría virtual. O prazo, de acordo co calendario oficial, é entre os días X e o X do mes X. Na solicitude de defensa deberedes indicar tamén o tipo de tribunal que escollestes: Titor/a, se escollestes tribunal individual ou colexiado no caso de que esta fose a escolla.

#### DEFENSA DO TFG

1. O día X do mes X publicarase na web da Facultade o horario de defensa dos traballos e o espazo virtual no que van ser defendidos. Lembra que a defensa é pública aínda que se optara por “avaliación polo titor/a”.

2. Segundo o calendario aprobado, o acto de defensa do TFG será o día X do mes X. Na aula virtual que se asigne e no horario establecido, o/a alumno/a disporá de 10 minutos para defender o seu traballo. A continuación, a persoa titora ou o tribunal colexiado, segundo a elección feita polo/a alumno/a, poderá facer as preguntas ou consideracións que estime oportunas.



## V. A ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSAIS.

Para o equipo decanal é fundamental que o alumnado poda adquirir competencias transversais e *soft skills*, xa que serán moi importantes para o acadar os seus obxectivos e para o seu futuro desenvolvemento profesional. Con tal motivo organízanse na Facultade diversas conferencias, obradoiros e cursos ao longo do curso.

O alto nivel dos e das poñentes non deixa lugar a dúbida sobre a importancia outorgada a este tipo de actividades e fai delas un extraordinario medio para a aprendizaxe mediante a posibilidade de contar cunha visión da profesión moi preta da realidade. De seguido faise un resumo actividades desenvolvidas neste campo durante o curso 2023/2024.

- **8 de marzo de 2024.** Mesa redonda: “Mulleres na Economía e na Empresa”, coorganizada co Colexio de Economistas de Pontevedra. M. Dolores Garza (Decana da nosa Facultade), Arancha Mañas (APROEMA, Asociación Profesional de Empresas Medioambientales de Galicia), Ana María Mejías (Representante do Estado na Zona Franca de Vigo), María Troncoso (Xestora de Comunicación de Coca-Cola Europacific Partners) e Carla Bartolomé (Asociación de Mulleres en Igualdade de Vigo).
- **27, 28 e 29 de Febreiro de 2024.** III Foro Talento Fundamental. Organizado pola Fundación Mentor, simultaneamente á Feira de Emprego InCampus. Neste foro realizáronse talleres, mesas redondas e conversas con expertos (ver Informe de Actividades de Promoción do Centro para o curso 2023/2024, R1 – DO0202 P1).
- **09/04/2024:** Conferencia: “Habilidades requeridas nas grandes consultoras”. Alejandro Cobas Piñeiro (Director e Socio de PwC).
- **08/05/2024:** Conferencia: “Como enfrentarse a unha entrevista de traballo”. Belén Pardiñas (Directora de Recursos Humanos de Bimba y Lola).
- **22/05/2024:** Conferencia: “Imaginemos: 100 años de Innovación”. Ferrán Adriá.
- **11/06/2024:** Conferencia: “Comunicación, emocións e outras soft skills relevantes”. Javier Cebreiros (Fundador de Ensaia).

- **23/10/2023.** Curso “Elaboración de Informes de Sostenibilidad Empresarial”.
- **26/10/2023.** Curso/sesión informativa “Auditoría de Cuentas”.
- **23/02/2024.** Curso “Advanced Trading 2024”

As anteriores son actividades organizadas directamente dende o decanato. Os masters organizan tamén actividades de divulgación, obradoiros e conferencias (Informe de Actividades de Promoción do Centro para o curso 2023/2024, R1 – DO0202 P1)

## VI. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL NAS TITULACIÓNS DE MÁSTER

### VI.1. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN ADMINISTRACIÓN INTEGRADA DE EMPRESAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA (MAiE).

O Plan de Accións de Titorización e Acolida do MAiE supón un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración do alumnado na vida universitaria e atender ás súas necesidades formativas e informativas. Este plan baséase na implementación dunha serie actuacións e actividades dirixidas a alcanzar unha óptima acolida e de orientación ao alumnado, que se articulan ao redor das seguintes actuacións:

#### VI.1.1. ACCIÓNS PREVIAS Á MATRÍCULA

- No período previo ao comezo do proceso de preinscrición e matrícula mantense unha política de resposta rápida e subministración de información o máis axustada posible aos requirimentos das persoas que amosan o seu interese por coñecer ou realizar o MAiE, ben persoalmente ou ben a través de conversacións telefónicas ou do correo electrónico.
- Ademais disto, mantense unha comunicación fluída cos posibles candidatos e candidatas a realizar a matrícula no Máster co obxecto de fornecer información sobre os principais aspectos do MAiE e da Universidade de Vigo coa finalidade e lembrarilles os trámites a realizar e os prazos de preinscrición e matrícula.

- Durante o proceso de preinscrición e matrícula realízase asesoramento personalizado ao estudiantado co obxectivo de mantelo informado en cada unha das fases do proceso e a situación na que se atopa a súa solicitude e, tamén, de axudarlles se a documentación presentada para a súa admisión presenta algunha deficiencia que deba ser emendada. O proceso realízase principalmente vía correo electrónico e vía telefónica.
- Outro aspecto ao que se lle presta especial atención co alumnado que proveñen de fóra do Espazo Europeo de Educación Superior é o de informar os trámites que deben realizar á súa chegada coa documentación xustificativa da súa titulación e a emisión, en colaboración co Servizo de Posgrao a Universidade de Vigo, de documentos que lle faciliten os trámites para obter o visado que lles permita vir a España.

#### VI.1.2. ACCIÓNS POSTERIORES A LA MATRÍCULA

- Unha vez matriculados/as e antes do comezo das clases, a coordinación de MAiE ponse en contacto co alumnado para facilitarlle máis información sobre o MAiE, así como tamén sobre outros aspectos relacionados coa cidade, a universidade e o centro no que se van a desenvolver as actividades docentes. Tamén se lles suministra información sobre o proceso de matrícula e se lles facilita a realización dalgunhas xestións ante a Área Académica de Estudos de Máster e Doutorado do Ámbito Xurídico-Social- Humanidades da Universidade de Vigo. A aqueles e aquelas que non coñecen a cidade tamén se lles proporciona asesoramento sobre a mesma e os medios de transporte que poden utilizar para trasladarse ao campus universitario de Vigo. Neste curso académico tamén se ten axudado a algún estudantes na busca de aloxamento.

- O alumnado é convocado a unha sesión inaugural de orientación onde se lles explican os principais aspectos académicos de funcionamento do MAiE: calendario de clases e exames, sistemas de avaliación, guías docentes, plataformas de apoio á docencia, responsables de cada materia e datos de contacto, partes de asistencia, onde dirixirse si teñen algunha dúbida académica ou administrativa, etc. Nesta sesión explícaselles aspectos relacionados co normal desenvolvemento do MAiE, as formas de contacto coa coordinación do título e a coordinación de materias. Así mesmo, acláranse aspectos docentes e formais importantes para o desenvolvemento das clases e as opcións para desenvolver a súa TFM (académico e práctico) e as prácticas. A esta sesión inaugural soe convidarse a un alumno egresado do MAiE nalgún dos últimos cursos

académicos para que transmita ao novo alumnado a súa experiencia persoal e lles asesore acerca da maneira na que cre que estes deben afrontar o MAiE e a súa incorporación a un programa de postgrao na Universidade de Vigo. Neste curso académico a alumna convidada a esta sesión inaugural foi Natalia Olagaray, que tamén colaborou co MAiE o curso anterior facilitando a realización das súas prácticas a outra alumna en Caordic, a súa empresa de consultoría empresarial constituída unha vez que Natalia concluíu a súa participación no MAiE.

- A maior parte desta información tamén se lles fornece ao alumnado matriculado a través dun dossier Inicial de MAiE. Neste documento recóllese información sobre: calendario de clases e exames, sistemas de avaliación, guías docentes, plataformas de apoio á docencia, responsables de cada materia e datos de contacto, partes de asistencia, onde dirixirse si teñen algunha dúbida académica ou administrativa, etc. O dossier inicial entregado ao alumnado ao inicio do curso tamén se pon a disposición dos estudantes a través de MooVi
  - Para facilitar a interrelación coa coordinación do MAiE existe un espazo na plataforma MooVi denominado "Espazo Común do Máster Universitario en Administración Integrada de Empresas e Responsabilidade Social Corporativa" cuxo obxectivo é apoiar e orientar ao alumnado unha vez matriculado e onde está dispoñible gran parte da información que se facilita na sesión inicial de orientación. Ademais do dossier inicial que se comentou no apartado precedente, a través desta plataforma tamén se lle facilita unha Guía de Acollida e outra documentación que lle pode resultar de utilidade para facilitar a súa incorporación á Universidade de Vigo e para o seguimento da actividade docente do MAiE.
  - Para facilitar a interrelación coa coordinación do MAiE habilitouse un espazo na plataforma MooVi denominado "Espacio Común del Máster Universitario en Administración Integrada de Empresas y Responsabilidad Social Corporativa" cuxo obxectivo é apoiar e orientar ao alumnado unha vez matriculados e onde está disponible gran parte da información que se facilita na sesión inicial de orientación. Ademais do dossier inicial que se comentou no apartado precedente, a través desta plataforma tamén se lles facilita unha Guía de Acollida e outra documentación que lles pode resultar de utilidade aos novos estudantes para facilitar a súa incorporación á Universidade de Vigo e para o seguimento da actividade docente do MAiE.
  - Tamén é frecuente a realización de, polo menos, un par de visitas semanais por parte da coordinación á aula antes do inicio das sesións docentes e/ou no período de descanso entre sesións para manter un contacto directo co estudantado e tratar temas relacionados coas actividades docentes do MAiE.
  - Sesión informativa que se adoita desenvolver aos dous meses de

iniciar a docencia presencial na que se adoita falar das prácticas e o TFM (académico e práctico), no que, ademais, coméntanse as opcións que teñen para desenvolver estas prácticas e a documentación que deben presentar. Esta sesión tuvo lugar el 02/10/2023.

- Sesión dirixida á elaboración dos TFM, na que se explican as principais características que debe ter un TFM e o proceso que se debe seguir para a súa elaboración, así como a utilización de ferramentas que axudan á súa elaboración e outras que facilitan o manexo de referencias bibliográficas. Este curso a sesión tivo lugar o 04/03/2024. Tamén se enumeran os seus principais requisitos, criterios e aspectos formais que debe cumprir, indícanse pasos que se deben seguir para a súa presentación e lémbrense os prazos a respetar.

- Comunicaci3ns frecuentes a trav3s de correo electr3nico e a plataforma de teledocencia sobre o proceso a seguir para a entrega do TFM e das xest3ns a realizar. Este formato 3 o m3is axeitado, xa que neste per3odo os estudantes non acoden regularmente ao centro, posto que moitos deles est3n realizando as s3as pr3cticas ou en proceso de redacci3n do documento final a entregar. Esta comunicaci3n non so se mant3n co estudantado, sen3n que tam3n se estende ao profesorado, xa que moitos deles se encargan da direcci3n dos TFMs e est3n en contacto directo cos estudantes que titorizan.

### VI.1.3. OUTRAS ACCI3NS DE SEGUIMIENTO DESENVOLVIDAS. ATENCI3N PERSONALIZADA

Ademais, desde a coordinaci3n do MAiE at3ndese e resolve de forma sistem3tica, tanto ao profesorado como ao alumnado, calquera d3bida ou problem3tica referente 3 actividade diaria do M3ster en persoa no despacho ou por correo electr3nico. Estas reuni3ns son moi frecuentes e permiten resolver d3bidas que xorden ao longo do desenvolvemento do curso ou problemas puntuais do alumnado e do profesorado.

O primeiro d3a de clase organ3zase unha reuni3n para que o alumnado se poida coñecer un pouco mellor e as3 facilitar a s3a integraci3n no grupo. Ses3n que finaliza cun pincho/café dirixido a facilitar a interacci3n entre todos os integrantes do grupo. Neste curso acad3mico por cuesti3ns presupuestarias non se puido organizar o habitual pincho de despedida de ano, 3 que todo o alumnado e profesorado do M3ster Universitario en Administraci3n Integrada de Empresas e Responsabilidade Social Corporativa (MAiE) soen estar invitados.

Ao final do período docente tamén se realiza unha reunión informal con todos o estudantado para coñecer de primeira man as súas experiencias ao longo do curso e obter información sobre posibles aspectos a mellorar de cara a os próximos cursos. Esta reunión tivo lugar ao inicio da penúltima sesión docente do curso.

### **Sesión Inauguración e Dossier Inicial**

Como xa se indicou anteriormente, esta sesión tivo lugar o 26 de setembro de 2023. Durante a sesión de inauguración do MAiE facilítase ao alumnado un dossier inicial coa información relevante do Máster que inclúe horarios, calendario académico con datas de exame e outras datas clave, como as esixidas para a defensa do TFM. Este dossier tamén se pon a disposición do alumnado en formato digital a través da Plataforma MooVi, na que esta información vai sendo actualizada a medida que as circunstancias o requiren como consecuencia dalgún cambio ou modificación necesaria.

Ademais, nesta sesión explícanse aspectos relacionados co normal desenvolvemento do MAiE, as formas de contacto coa coordinación do título e a coordinación de materias. Así mesmo, acláranse aspectos docentes e formais importantes para o desenvolvemento das clases (partes de asistencia, formación continua, TFM (académico e práctico),... calendario académico con datas de exame e de TFM).

### **Enquisas**

Este curso académico, do mesmo xeito que o anterior, expúxose unha única enquisa ao alumnado para analizar o seu nivel de satisfacción co MAiE, a formación impartida, a coordinación, o profesorado, así como coa forma en que este levou a cabo o proceso de ensino-aprendizaxe en cada materia. Obtívose unha taxa de resposta do 60%.

A enquisa utilizada é igual á exposta o curso anterior e realízase ao finalizar o período docente do segundo cuadrimestre, aínda que este curso a enquisa, que tamén se realiza de forma anónima, realízase de maneira electrónica. A enquisa utiliza na maior parte das preguntas unha escala de resposta tipo Likert de 1 a 5 (sendo 1=insatisfacción total e 5=satisfacción total), os ítems analizados no cuestionario foron os seguintes:

- 1) Expectativas académicas e profesionais

- 2) Páxina web do máster e si a información é detallada e suficiente
- 3) Coherencia entre programas e perfil da titulación
- 4) Coherencia entre materias, a súa importancia para a formación e si presentan contidos interesantes
- 5) Información adecuada e dispoñible
- 6) Dispoñibilidade das guías docentes
- 7) As guías docentes axústanse aos programas, bibliografía e desenvolvemento das materias
- 8) Número adecuado de horas destinado ás actividades académicas
- 9) Adecuada relación entre créditos das materias, parte teórica e práctica, e carga de traballo.
  
- 10) Existencia de mecanismos para interactuar co profesor
- 11) Funcionalidade correcta dos instrumentos docentes e de interacción profesor –alumno e a súa utilidade
- 12) Coordinación en cada materia
- 13) Utilidade das conferencias e actos organizados
- 14) Adecuada estrutura e organización do TFM
- 15) Utilidade das prácticas extracurriculares
- 16) Organización, desenvolvemento e información recibida de conferencias, datas, actividades académicas
- 17) Comunicación entre a coordinación do máster e o alumnado
- 18) Labor e mecanismos de coordinación
- 19) Solución de problemas, inquietudes que transmite o estudiantado
- 20) Puntualidade das sesións e actividades por parte do profesorado
- 21) Coñecemento e actualización nos temas da materia por parte do profesorado
- 22) Metodoloxía, claridade expositiva e material adecuado
- 23) Bo ambiente en clase (motivación participación, bo trato, receptividade).
- 24) Actividades propostas motivadoras
- 25) Satisfacción coa formación académica obtida no máster

- 26) Satisfacción co profesorado do máster
- 27) Calidade das conferencias do máster
- 28) Satisfacción coa coordinación do máster
- 29) Satisfacción co máster en termos xerais
- 30) Recomendación do máster

No seguinte bloque expóñense 13 preguntas para analizar a satisfacción co aprendido e o desenvolvemento en cada unha das impartidas materias no MAiE este curso; e, por último, realízanse 16 cuestións para analizar a satisfacción con cada docente que participou na impartición de cada unha das materias.

Tamén se fan 3 preguntas abertas para solicitar ao estudiantado do MAiE información sobre a súa opinión acerca dos puntos fortes e débiles do Máster e posibles recomendacións. A Coordinación do MAiE elabora un informe dos resultados da enquisa e a Comisión Académica do Máster analiza os resultados.

## VI.2. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN ECONOMÍA

O Plan de acción titorial ( PAT en diante) é un instrumento deseñado para mellorar o funcionamento do Máster en Economía (MEc de agora en diante), e concretamente para dar apoio, orientación e seguimento das necesidades do alumnado. O PAT recolle as actuacións destinadas a favorecer a integración do alumnado na vida universitaria atendendo ás súas necesidades docentes, e trata de detectar no menor tempo posible fallos ou necesidades, para que a Comisión Académica tome as medidas oportunas. Cabe destacar a importancia deste tipo de actuacións tendo en conta que se trata dun máster interuniversitario organizado e impartido conxuntamente polas tres universidades galegas, Universidade de Santiago de Compostela (USC), Universidade da Coruña (UDC) e Universidade de Vigo (UVigo). A continuación, algún dos puntos máis importantes deste PAT.

### VI.2.1. COORDINACIÓN

Nas accións deste PAT xoga un papel fundamental as persoas coordinadoras do MEc. A coordinación xeral do máster recae na UVigo, concretamente, nos profesores Carlos Hervés Beloso e Eduardo L. Giménez Fernández. Á súa vez,



existe coordinación en cada unha das outras dúas universidades que imparten devandito máster, sendo a profesora Ana Iglesias Casal a coordinadora da USC e o profesor Aitor Calo Blanco o coordinador da UDC. Ademais, existe unha Comisión Interacadémica do Máster (CAM) composta por membros das tres universidades e as correspondentes comisións académicas locais de cada unha das universidades. A información completa dos membros das devanditas comisións, así como o Regulamento de Réxime Interno da CAM atópase dispoñible na páxina web do Máster (<http://mastereconomia.gal>). A CAM encárgase de xestionar e debater todos os temas relacionados coa organización docente (admisión a trámite de alumnos, designación de titores para TFM, horarios, asignación de materias a profesores...).

Especificamente, a Comisión Académica local da UVigo está composta polos profesores Carlos Hervés Beloso, Juan Surís Regueiro e Eduardo L. Giménez Fernández. En marzo de 2024 incorporouse o profesor Javier Hervés Estévez.

Dentro do PAT distínguense actividades realizadas en tres momentos temporais diferentes da vida académica do alumnado do Máster en Economía: antes da súa incorporación ao máster (período de preinscrición e matrícula), durante o curso académico e unha vez egresados.

#### VI.2.2. ACCIÓNS PREVIAS Á MATRÍCULA

No período previo ao comezo do proceso de preinscrición e matrícula os coordinadores do MEc manteñen un contacto directo a través do correo electrónico ou reunións virtuais co alumnado que amosa interese neste máster.

Ademais, na páxina web <http://www.mastereconomia.gal/gl/información-xeral/admision-e-matricula> móstrase a información considerada máis relevante no proceso de admisión e matrícula.

En particular, infórmase sobre os seguintes puntos:

##### i) PRAZAS OFERTADAS

As prazas ofertadas son o total 45, distribuídas da seguinte forma entre as universidades:

- Universidade de Santiago de Compostela: 15 prazas.
- Universidade da Coruña: 15 prazas.
- Universidade de Vigo: 15 prazas.

#### iv) CALENDARIO DE PRE-INSCRIPCIÓN E MATRÍCULA

Infórmase sobre os calendarios de matrícula das tres universidades implicadas. Esta información actualízase a medida que as universidades van anunciando os prazos de matrícula para o curso académico correspondente.

#### v) MATRÍCULA A TEMPO PARCIAL

As tres universidades permiten matricularse parcialmente dos cursos de forma que o alumnado realice o Máster no dobre de tempo seguindo un Plan de Estudos que o alumno acordará co coordinador do Máster. A UDC permite unha matriculación parcial do curso máis flexible, podéndose matricular de menos materias en cada curso. Para iso o alumnado debe ter a aprobación do coordinador ou coordinadora do Máster. Para unha maior información sobre este tipo de matrícula explícase ao alumnado que ten que poñerse en contacto co coordinador ou coordinadora do Máster na universidade correspondente.

#### vi) MATRÍCULA A DISTANCIA

Para aquel alumnado matriculados na UVigo existe un proxecto experimental de captación de estudantado, en coordinación coa Vicerreitoría de Responsabilidade Social, Internacionalización e Cooperación da UVigo. Nesta modalidade o alumnado estranxeiro ten a posibilidade de matricularse no MEc, seguir o Máster a través da plataforma de teledocencia e de videoconferencia e examinarse nalgunha institución oficial (universidades, embaixadas, etc.) con convenio coa UVigo. O alumnado que desexe seguir esta modalidade terán que contar co visto e prace dos coordinadores da UVigo.

### VI.2.3. ACCIÓNS PARA ALUMNADO MATRICULADO

Unha vez matriculado e antes do comezo das clases, comunícaselle ao alumnado, nun primeiro correo electrónico inicial, os principais aspectos académicos de funcionamento do Máster: calendario, horarios e exames, sistemas de avaliación, guías docentes, plataformas de apoio á docencia, e responsables de cada materia. Unha semana antes de empezar o curso, comunícaselles, nun segundo correo electrónico relativo á primeira semana de clase: a ligazón para acceder ao acto de benvinda do Máster, as aulas físicas onde poden asistir ás clases en cada unha das Facultades, onde atopar a ligazón para entrar no sistema de videoconferencia onde se imparten as clases.

Ademais, existe un espazo na plataforma Moovi (<http://moovi.uvigo.gal>) denominado "Espazo Común do Máster en Economía" cuxo obxectivo é apoiar e

orientar ao alumnado unha vez matriculado e onde está dispoñible toda a información que se facilita nos correos electrónicos iniciais. Nesta páxina existen outros apartados: un Foro onde o alumnado pódese presentar ao profesorado do curso, un apartado referido ao Traballo Fin de Máster (documentación, calendario nas diferentes universidades), e un apartado de Bolsas e Cursos (Máster e Doutoramentos) para proseguir a formación do alumnado unha vez finalizado o Máster.

Na páxina web do Máster (<http://mastereconomia.gal>) tamén se atopan actualizados o calendario do curso, os horarios e o calendario de exames.

Ao longo do curso, o alumnado comunícanse cas coordinadoras e cos coordinadores, principalmente por correo electrónico, para indicarlles incidencias e dúbidas. A coordinación tamén consulta e comenta informalmente co profesorado do Máster a evolución do alumnado, e os problemas que se atopan á hora de impartir docencia. Destas conversacións e correos electrónicos propuxéronse diferentes propostas de mellora, tanto das aulas onde se imparte docencia, como a proposta de realizar cursos específicos de ferramentas transversais (como son cursos específicos dalgún software particular), ou indicar ao alumnado matriculado os coñecementos previos requiridos para poder seguir os cursos que se imparten.

No caso da UVigo, o alumnado teñen unha reunión virtual individual co coordinador na primeira semana de clase en xaneiro. Nesta reunión avalíase os resultados do primeiro semestre, oriéntase ao alumnado á hora de elixir itinerarios e materias do segundo semestre, e coméntase o proceso de asignación e prazos do TFM e das Prácticas curriculares.

#### VI.2.4. ACCIÓNS PARA ALUMNADO EGRESADO

Unha vez finalizado o curso académico, o alumnado é incorporado a unha lista de Alumnii. Por correo electrónico envíaselles información sobre ofertas de emprego, cursos de formación relacionados cos contidos do Máster, actividades organizadas desde o Máster como conferencias ou seminarios, etc. O alumnado egresado tamén se pon en contacto cos coordinadores e coordinadoras do Máster indicándolles ofertas de traballo nas empresas onde están contratados/as.

#### VI.2. 5. ENQUISAS

No MEc realízanse enquisas propias, tanto ao alumnado como ao profesorado, a través da plataforma dixital do Máster, e son sempre anónimas. Aos alumnos realízase unha enquisa relativa a cada docente de cada unha das materias

cursadas. No momento de elaboración deste informe non están dispoñibles as enquisas de satisfacción do alumnado correspondentes ao curso 2022-2023:

#### ENQUISA ALUMNADO

As preguntas desta enquisa son as que seguen para cada unha das materias do Máster:

- P1. Por favor, indíquenos como poderíamos mellorar a materia " XXX" ( profs. XXX) (organización da materia; titorías; métodos de avaliación, localización na secuencia do semestre, horario de clases, que é o máis lle gustou e menos lle gustou do curso).
- P2. Engada os comentarios que considere oportunos sobre a materia " XXX" ( profs. XXX).

A coordinación valora cada curso académico os resultados das enquisas anteriores, tratando de mellorar, na medida do posible, as posibles deficiencias detectadas tanto por parte do alumnado como por parte do profesorado. Neste sentido, as persoas coordinadoras teñen reunións periódicas co obxectivo de resolver os problemas que puidesen xurdir ao longo de curso.

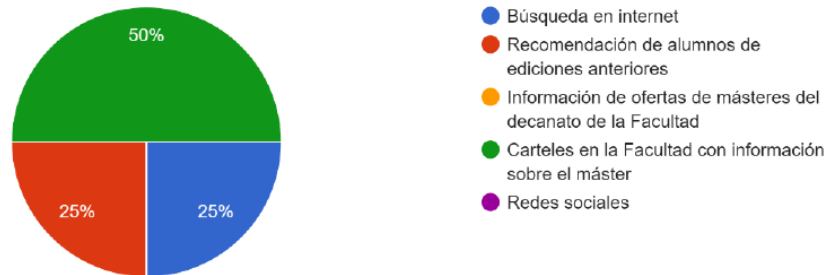
#### VI.3. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO MASTER EN FINANZAS

A labor de titoría e relación co alumnado comeza antes da matrícula a través do contacto cos/cas aspirantes a cursar o máster que realizan consultas ao coordinador a través das canles establecidas de: web, correo electrónico, redes sociais e teléfono. Numerosos/as aspirantes, tanto nacionais como estranxeiros, contactan ao longo do ano interesándose polo máster e realizando consultas e preguntas, que son respondidas polo coordinador que asume esta función de información previa.

Este informe complementábase cos resultados dunha enquisa interna que se propón ao alumnado ao remate do curso. Para interpretar axeitadamente os resultados hai que indicar que, as respostas foron poucas aínda que entendemos que representativas.

¿Cuál ha sido la fuente de información por la que ha conocido la existencia del máster y ha decidido matricularse?

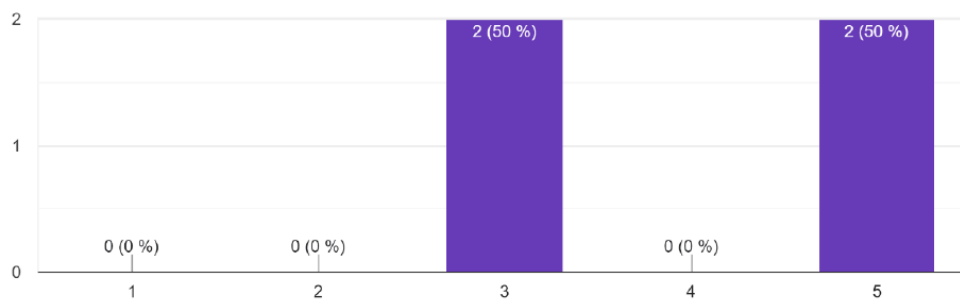
4 respuestas



Con anterioridade aos prazos de preinscripción oficiais actualízase a web con información sobre horarios, calendario, guías docentes e calquera modificación ou información de interese.

La página web facilita información relevante y es fácilmente accesible

4 respuestas



Os/as aspirantes admitidos na preinscripción realizan consultas sobre o proceso de matrícula, que tamén son atendidas polo coordinador.

En datas anteriores ao comezo de clases, remítese un correo ao alumnado admitido e matriculado con información detallada sobre o comezo de clases: aula asignada, material necesario, plataforma de teledocencia e recursos dispoñibles na Universidade para o alumnado.

O día anterior ao comezo de clases o coordinador celebrou unha xornada de benvida ao alumnado onde lles informou pormenorizadamente de aqueles aspectos claves do máster:

- ✓ Materias e profesorado
- ✓ Material docente e plataforma virtual
- ✓ Avaliación
- ✓ Traballo fin de Máster
- ✓ Prácticas en empresas

✓ Medidas de seguridade e hixiene na aula para evitar contaxios

Este curso impartíronse horas adicionais de clase de apoio para aquel alumnado que non tiña formación previa en Administración de Empresas centradas no cálculo financeiro e a contabilidade, impartíronse ao alumnado interesado horas adicionais de atención en grupos reducidos con carácter voluntario. En concreto, o profesor José Luis Sáez Ocejo e a profesora Sonia Rodríguez ofertan horas adicionais nas materias O Sistema de Información na Empresa. Diagnóstico Financeiro e Fundamentos Matemáticos das Finanzas. Varios/as alumnos/as asistiron voluntariamente a estas clases que se conciben como un apoio para alumnado que teña carencias formativas. Con elo ofrécese alternativa a unha das recomendacións da última acreditación onde se suxería esta posibilidade. O profesorado e horas impartidas foron:

✓ Contabilidade: José Luis Sáez Ocejo

Clases de apoio (5 horas): 10/10/2023 y 17/10/2023. Asistentes 10 e 4 alumnos.

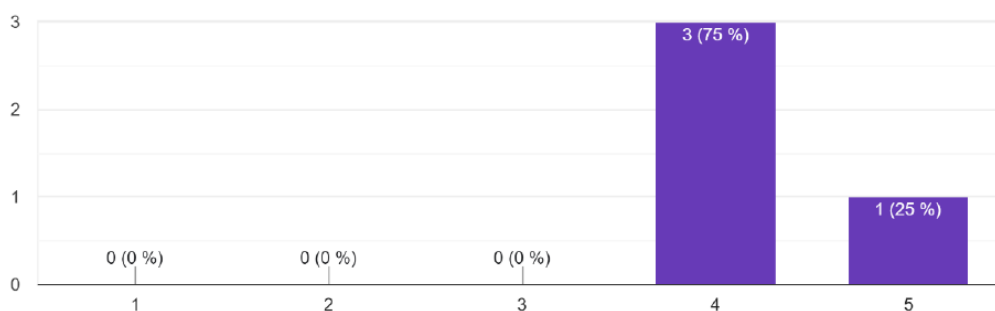
✓ Matemática Financeira: Sonia Rodríguez Parada

Clases de apoio (5 horas): 28/09/2023 e 4/10/2023. Asistentes 3 e 1 alumnos.

Durante o curso, o coordinador e profesorado atenderon ao alumnado nos seus requirimentos para tratar temas dos seus respectivos ámbitos de responsabilidade. Recibíronse suxestións do alumnado e axudóuselles a resolver todo tipo de problemas administrativos relacionados coa matrícula e as materias.

La cualificación y perfil del profesorado es adecuada para impartir las materias

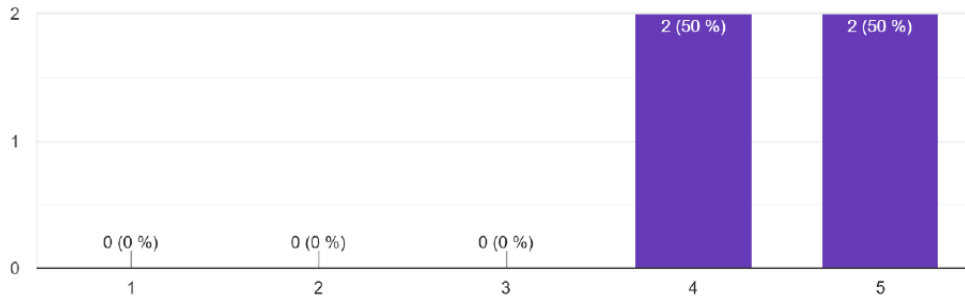
4 respuestas



O material docente está dispoñible para o alumnado na plataforma Moovi, onde tamén poden subir as probas de avaliación continua e é repositorio e depósito dos TFM.

La plataforma de teledocencia es fácilmente accesible y contiene todo el material necesario para el seguimiento y aprendizaje de las materias

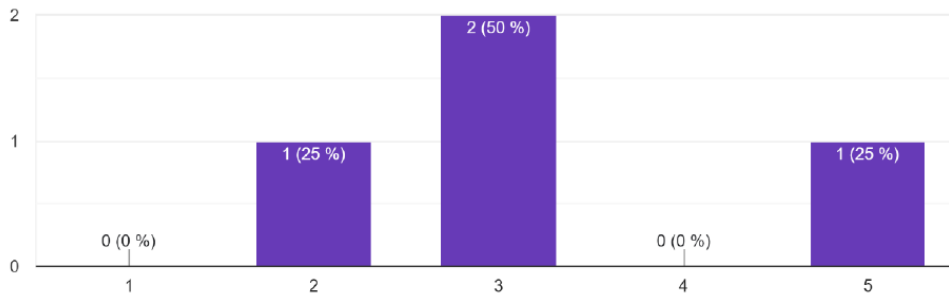
4 respuestas



O titor de prácticas reuniuse de maneira individual co alumnado a través de vía telemática para tratar de atopar para cada un deles a práctica que mellor se adaptase á súa situación tanto de coñecementos como de experiencia, e dispoñibilidade horaria e xeográfica. O coordinador supervisou a realización de prácticas, solicitou novos convenios con empresas á área de emprego e recibiu a documentación de alumnado e empresas.

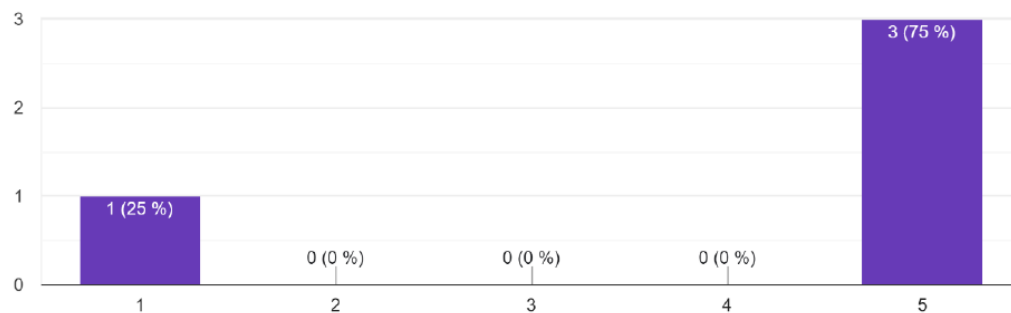
Las prácticas en empresas han respondido a mis expectativas y han sido útiles para mi formación e inserción laboral

4 respuestas



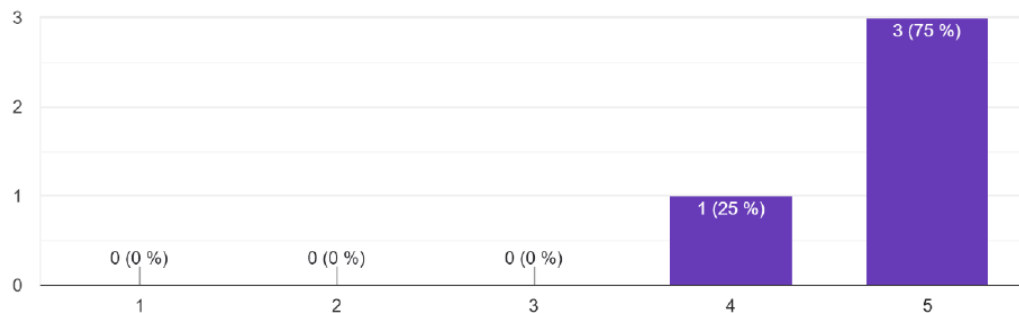
Estoy satisfecho con el trato y la ayuda recibida del tutor de prácticas en empresas

4 respuestas



O profesorado das materias está a disposición do alumnado para responder ás súas preguntas, tanto en clase, como posteriormente a requirimento do alumnado a través de correo, teléfono e citas concertadas (presenciais ou de maneira telemática). Ao finalizar a docencia de cada materia a persoa coordinadora da mesma reúne co profesorado responsable da súa impartición para valorar o traballo realizado polo/a alumno/a e, desta forma, cubrir a acta de cada materia coa cualificación correspondente. Tamén debemos resaltar o esforzo do profesorado por adaptar a avaliación continua a situacións especiais, particularmente para aqueles estudantes estranxeiros que se incorporan tardiamente ao Máster unha vez comezadas as clases.

El método y contenido de la evaluación se ha ajustado a los contenidos impartidos en las materias  
4 respuestas

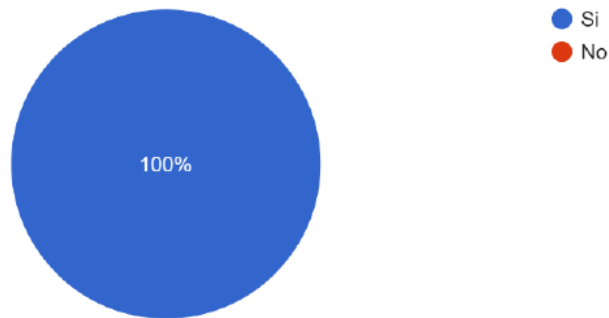


Para a realización do TFM, o alumnado elixe tema xenérico no prazo establecido e expresa preferencia para a asignación de titor ou titora. En función diso, asígnaselles un titor ou unha titora definitiva, respectando, na medida do posible as preferencias, co/coa que están en contacto para concertar unha primeira reunión na que elixir tema concreto e deseñar plan de traballo ao longo do segundo cuatrimestre. Posteriormente, realízanse todas as reunións titor/a - alumno/a que sexan requiridas polo alumnado ata a finalización do TFM. As reunións poden ser presenciais ou por vía telemática. O alumnado pode elixir entre Tribunal Colexiado ou Unipersonal formado pola persoa titora para a exposición pública, tendo optado todos eles por esta segunda opción, o que amosa o grado de satisfacción e confianza do alumnado coa súa titorización.



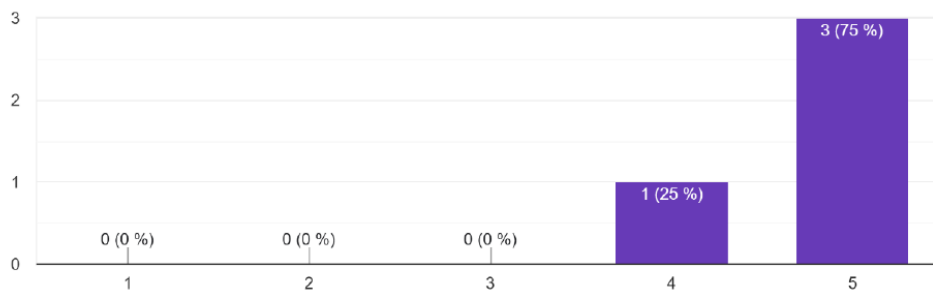
¿He podido elegir el tema de trabajo de fin de máster que he solicitado?

4 respuestas



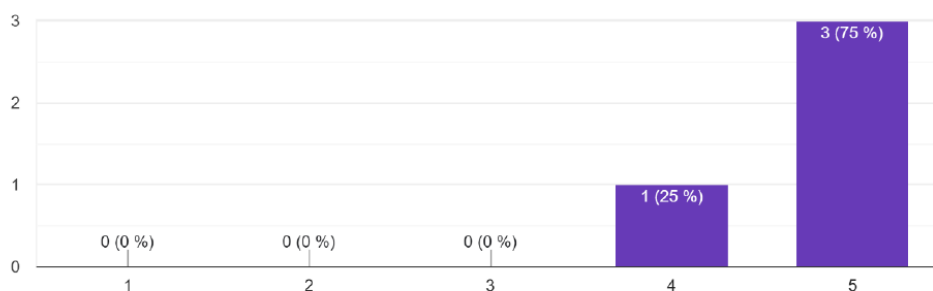
El tutor de trabajo de fin de máster ha sido fácilmente localizable y me ha asesorado adecuadamente para la realización del TFM

4 respuestas



La evaluación y calificación del tutor de TFM refleja el esfuerzo y trabajo que he realizado

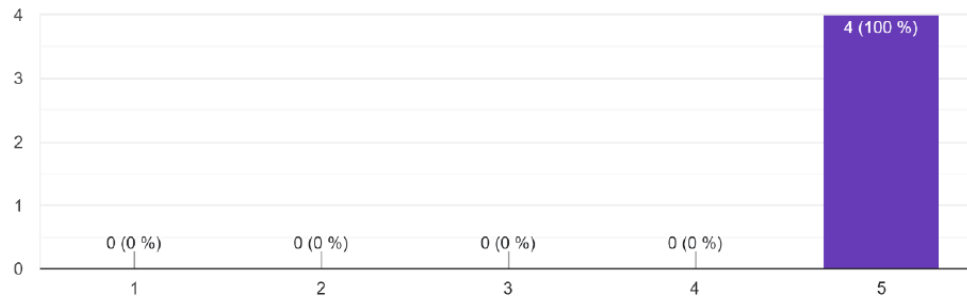
4 respuestas



Ademais, o coordinador está dispoñible ao longo do curso de maneira persoal, a través de correo electrónico, teléfono e formulario web. O alumnado realiza consultas moi frecuentes e esta comunicación bidireccional permite resolver problemas puntuais, así como comentar sobre a marcha do curso, suxestións e recomendacións. Estas consultas son realizadas por alumnado matriculado ou por aspirantes a futuras edicións.

Es sencillo contactar con el coordinador y responde a las preguntas y requerimientos en breve tiempo

4 respuestas



Por último, foméntase o contacto co alumnado egresado a través da asociación de antigo alumnado que se materializa na rede profesional LinkedIn.

A través de todas estas actuacións, o profesorado do Máster e o coordinador mantéñense en contacto co alumnado, atenden as súas dúbidas y consultas, orientano e titorizan nas prácticas e TFM. Todo isto constitúe o plan de acción tutorial e relacións co alumnado no Máster en Finanzas.

#### VI.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DO MASTER EN TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.

A orientación e a acción tutorial téñense convertido en indicadores de calidade dentro das institucións educativas. Como tal, o Máster en Técnicas Estadísticas desenvolve un plan de acción tutorial (PAT) cuxo principal obxectivo é a integración do alumnado na titulación, así como atender ás necesidades tanto formativas coma informativas que poidan xurdir. O presente plan formalizouse cunha normativa aprobada na Comisión de Título celebrada o 13 de xullo do 2022, se ben tense aplicado minuciosamente nos últimos anos.

A súa implantación supón superar o modelo meramente académico para apostar por un modelo de apoio directo ao estudante no seu proceso de ensino-aprendizaxe, así coma orientación e asesoramento en validación de estudos, cambio de matrícula, elección de prácticas, saídas profesionais, etc.

##### VI.4.1. OBXECTIVO

Os obxectivos principais do presente plan son:

- Acompañar ao/á estudante dende o momento no que presenta interese pola titulación ata que a finaliza.
- Implantar un sistema de información para todo o alumnado sobre o funcionamento da titulación.
- Atender ás demandas de orientación persoal, académica e profesional do alumnado.
- Axudar ao alumnado nas situación persoais que poidan dificultar un desenvolvemento normal da súa actividade académica informando dos servizos de cada unha das universidades involucradas no título que poden atender a súa situación específica.
- Crear un vínculo co/coa estudante que perdure cando sexa un egresado/a.
- Ampliar a información sobre as saídas profesionais relacionadas co MTE.
- Usar o presente plan de acción tutorial como unha ferramenta máis para a obtención de datos e de valoración sobre o propio desenvolvemento e a mellora da calidade da titulación

#### VI.4.2. AXENTES IMPLICADOS E AS SÚAS FUNCIÓNS

O Máster en Técnicas Estatísticas ten un carácter interuniversitario e polo tanto impártese entre as tres universidades do SUG. Esta especial característica provoca:

- Que o alumnado se atope distribuído entre as tres universidades involucradas no título: Universidade de Santiago de Compostela, Universidade da Coruña e Universidade de Vigo.
- Que gran parte dos procesos administrativos e docentes, que afectarán á vida académica do alumnado poderán presentar especificidades dependendo da universidade na que se teña matriculado.
- Que o presente PAT debe de ser acorde ás directrices establecidas por cada universidade sobre como deben de formularse os seus plans de acción tutorial.

Estas particularidades fan que a asignación de titores e titoras se deba realizar de maneira independente dentro de cada unha das universidades. Ademais, preferentemente, a persoa encargada da coordinación local en cada unha delas actuará como titor ou titora do alumnado matriculado na mesma. En caso de considerarse necesario, poderase proceder á asignación dun titor ou titora diferente pertencente á equipa docente do máster, pero sempre dentro da universidade na cal estea matriculado o/a estudante.

A coordinación xeral do máster recae na Universidade de Santiago de Compostela (USC), concretamente, no profesor Julio González Díaz. Á súa vez, existe unha coordinadora en cada unha das outras dúas universidades que imparten este máster, sendo a profesora Leticia Lorenzo Picado a coordinadora da Universidade de Vigo e a profesora Luisa Carpenente Rodríguez a coordinadora da Universidade da Coruña. Ademais, existe unha Comisión Interacadémica do Máster composta por membros das tres universidades e as correspondentes comisións académicas locais de cada unha das universidades. En particular, a Comisión Académica local de Vigo está composta polos seguintes membros: Leticia Lorenzo Picado (presidenta), María Gómez Rúa (secretaria), Gustavo Bergantiños Cid, Tomás Raimundo Cotos Yáñez, Jacobo de Uña Álvarez e María del Carmen Iglesias Pérez.

Dentro das funcións da persoa titora recóllense as seguintes:

- Aconsellar ao estudantado na toma de decisións académicas de acordo aos seus obxectivos, gustos, preferencias, etc.
- Orientar na solución de dúbidas e dos inconvenientes burocráticos que poidan atopar no marco do curso académico.
- Mediar nas relacións problemáticas que se poidan dar de maneira puntual entre estudantes ou cun docente.
- Transmitir información precisa sobre os servizos e as actividades realizadas nos distintos centros e universidades involucradas no máster que poidan ser de interese.
- Informar e fomentar a participación do alumnado nos órganos colexiados dos distintos centros, universidades e do propio máster.

#### VI.4.3. ACTIVIDADES DO PAT

As actividades asociadas ao PAT buscan asegurar que o alumnado dispón de vías de comunicación adecuadas para informarse ou para poder realizar as consultas que consideren oportunas. Por iso detállanse a continuación as medidas adoptadas no título a tal efecto.

No sitio web do máster canalizarase toda a información relativa ao mesmo, creando listas de difusión de información tanto académica (horarios, exames, aulas, etc.) como máis xeral (ofertas de emprego, difusión de xornadas científicas de interese, foros de emprego, etc.). O máster pon á disposición do alumnado e egresados/as do mesmo un grupo en LinkedIn para a difusión de información de tipo profesional de interese tanto para o actual estudantado como para o que xa finalizou.

Á marxe dos sistemas de apoio propios do máster, cada universidade conta co seu propio sistema de información:

- A páxina web da Universidade de Santiago de Compostela, universidade coordinadora, informa ao futuro estudiantado dos distintos servizos da universidade, como poden ser o servizo de residencias, o servizo de deportes, os servizos de comedores universitarios, a biblioteca universitaria, o centro de linguas modernas ou a fonoteca.
- A páxina da Universidade de Vigo informa ao futuro estudiantado dos distintos servizos dispoñibles, así como proporciona asistencia á xestión de matrícula. A Universidade de Vigo tamén conta con un área de emprego que proporciona información e orientación laboral ao estudiantado de dita universidade.
- Finalmente, a Universidade da Coruña tamén dispón na súa páxina web de información sobre os servizos que ofrece ao seu alumnado. Ademais, esta universidade conta con un Servizo de Asesoramento e Promoción do Estudante (SAPE) que apoia na busca de emprego ou na creación de novas empresas.

#### VI.4.4. ACCIÓNS PREVIAS Á MATRÍCULA

No período previo ao inicio do proceso de preinscrición e matrícula a coordinación do MTE mantén un contacto directo a través do correo electrónico ou reunións virtuais co alumnado que amosa interese neste máster.

Ademais, na páxina web <http://eio.usc.es/pub/mte/index.php/es/admision-y-matricula> proporcionase a información considerada máis relevante no proceso de admisión e matrícula.

En particular, infórmase sobre os seguintes puntos:

##### Prazas Ofertadas

As prazas ofertadas son en total 75, distribuídas da seguinte forma entre as universidades:

- Universidade de Santiago de Compostela: 25 prazas.
- Universidade da Coruña: 25 prazas.
- Universidade de Vigo: 25 prazas.

## Calendario de Preinscrición e Matrícula

Infórmase sobre os calendarios de matrícula das tres universidades implicadas. Esta información actualízase a medida que as universidades van anunciando os prazos de matrícula para o curso académico correspondente.

### Matrícula a Tempo Parcial

A USC e a UVigo permiten matricularse parcialmente dos cursos de forma que o/a estudante realice o Máster no dobre de tempo seguindo un Plan de Estudos que acordará coa coordinación do Máster. A UDC permite unha matriculación parcial do curso máis flexible, con menos materias en cada curso. Para iso o/a estudante debe ter a aprobación da coordinación do Máster. Para unha maior información sobre este tipo de matrícula indícase ao estudantado que teñen que poñerse en contacto coa coordinación do Máster na universidade correspondente.

## VI.4.5. ACCIÓNS PARA ESTUDANTES MATRICULADOS

Unha vez matriculado o alumnado e antes de empezar as clases, é convocado a unha sesión inaugural (as transparencias utilizadas están dispoñibles en [http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/MTEPrimerDiaClases\\_22-23.pdf](http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/MTEPrimerDiaClases_22-23.pdf)) nas que a coordinación explica os principais aspectos académicos do MTE:

### Plan Docente, Programas das Materias e Profesorado

O plan de estudos consta de 90 créditos, organizados en 3 semestres de 30 créditos, distribuídos en materias de 5 créditos e o traballo fin de máster de 15.

O primeiro cuadrimestre compóñeno dous itinerarios (Aplicado e Académico), e constará de 6 materias de cinco créditos. Ambos itinerarios compartirán unha materia, “Métodos non Paramétricos”, que conforma o Módulo Obrigatorio, e permitirá presentar as técnicas básicas de estatística non paramétrica ao estudantado dos dous itinerarios. O obxectivo deste primeiro cuadrimestre é presentar ao estudantado as técnicas fundamentais do manexo de datos, as técnicas Inferenciais, o modelado probabilístico, as técnicas de optimización, os modelos de análise de dependencia, así como as técnicas non paramétricas. Cada un destes obxectivos desenvólvese nunha materia específica.

O primeiro cuadrimestre garante que, independentemente do itinerario escollido, o estudantado adquira as competencias básicas do MTE. Así, finalizarán o primeiro cuadrimestre en condicións de cursar calquera materia do Módulo Optativo do segundo e terceiro cuadrimestre. No momento da matrícula deberán escoller un dos dous itinerarios. Excepcionalmente, e se así o autoriza a Comisión de Título do

MTE, poderase intercambiar algunha materia do itinerario escollido pola materia correspondente do outro itinerario.

Ambos itinerarios dan acceso ao módulo optativo, que se desenvolve no segundo e terceiro semestre. Para formalizar unha matrícula de 60 créditos, no segundo semestre o/a estudante debe elixir 6 materias optativas de 5 créditos cada unha. O terceiro semestre tamén consta de 30 créditos, 15 do TFM y, ademais, outros 15 repartidos en 3 materias optativas de 5 créditos. O reparto de optativas cursadas no segundo e terceiro semestre pode cambiarse sempre e cando en total se cursen 45 créditos optativos.

O TFM consta de 15 créditos que poderá ser tanto un traballo académico ou profesional. Poderase realizar ao amparo dun convenio de colaboración cunha empresa. Ofértase no segundo ano do máster.

Para unha información máis detallada o estudantado pode acceder á memoria de planificación docente no seguinte enlace:

<http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/Planificaci%C3%B3n%20das%20ensinanzas.pdf>

Infórmase tamén sobre os contidos de cada materia e a equipa docente que a imparte. Toda esta información está dispoñible na web do MTE <http://eio.usc.es/pub/mte/>.

#### Horarios e Aulas

Na web <http://eio.usc.es/pub/mte/index.php/es/horarios> o alumnado ten un calendario completamente actualizado cos horarios das materias (exames e actividades docentes) e as aulas onde se imparte dita docencia. En particular, as aulas utilizadas neste curso académico son as que seguen:

#### **Aulas nas que se imparten clases:**

Universidade de Santiago de Compostela. Facultade de Matemáticas. (Aula 4)

Universidade da Coruña. Facultade de Informática. (Aula 3.03, Edificio Área Científica)

Universidade de Vigo. Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais. (Aula 105)

**Aulas virtuais inicio de curso:**

[Aula Virtual Itinerario Teórico](#) (incluyendo Métodos no Paramétricos)

[Aula Virtual Itinerario Aplicado](#) (excluyendo Métodos no Paramétricos)

[Aula Virtual Optativas Tercer Cuatrimestre](#)

**VI.4.6. TRABALLO FIN DE MASTER**

No terceiro cuadrimestre o alumnado debe realizar un Proxecto Fin de Carreira ou Traballo Tutelado en nunha empresa colaboradora co Programa de Posgrao en Estatística e Investigación Operativa cunha dedicación equivalente a 15 créditos ECTS.

Dito proxecto consiste no desenvolvemento dun traballo de carácter teórico ou aplicado. En moitos dos proxectos teóricos preténdese que o/a estudante faga unha revisión crítica dalgúns dos artigos de investigación de recente publicación nos campos correspondentes á temática de cada traballo, comparando as distintas alternativas existentes ou, incluso, proponendo novas alternativas que poidan ser estudadas máis profundamente nunha futura Tese Doutoral. Os proxectos de tipo aplicado consisten na análise, estudo e resolución de problemas con datos reais nos que se deben aplicar modernas técnicas da Estatística ou a Investigación Operativa.

Os traballos tutelados nunha empresa colaboradora do Programa de Posgrao en Estatística e Investigación Operativa teñen como obxectivo que o alumnado analice e estude problemas da área nos que estean interesadas as empresas colaboradoras. Empresas que na maioría dos casos xa teñen desenvolvido convenios e proxectos cos departamentos universitarios que colaborarán con este Programa de Posgrao en Estatística e Investigación Operativa. En todos os casos o/a estudante do Proxecto Fin de Carreira ou Traballo Tutelado estará titorizado por unha persoa da equipa docente do Programa.

A normativa de TFM vixente e a de asignación de traballos poden consultarse respectivamente nas seguintes webs:

[http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/acuerdos\\_normativas\\_mte/N1.%20Reglamento\\_TFM\\_Máster\\_Técnicas\\_Estadísticas\\_Junio2021\\_Cast\\_fdo.pdf](http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/acuerdos_normativas_mte/N1.%20Reglamento_TFM_Máster_Técnicas_Estadísticas_Junio2021_Cast_fdo.pdf)

[http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/acuerdos\\_normativas\\_mte/A2.%20Procedimiento%20de%20Asignación%20de%20TFMs%20\(Acuerdo%20CT-MTE%2018-05-2020,%20revisado%2012-07-2021\).pdf](http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/acuerdos_normativas_mte/A2.%20Procedimiento%20de%20Asignación%20de%20TFMs%20(Acuerdo%20CT-MTE%2018-05-2020,%20revisado%2012-07-2021).pdf)



A base de datos do máster en Técnicas Estatísticas e do doutoramento en Estatística e Investigación Operativa está dispoñible para a comunidade educativa (profesorado, estudiantado e PAS). Está dotada de ferramentas e recursos tecnolóxicos de apoio á docencia para o profesorado e de recepción de ditos recursos por parte do estudiantado.

A función básica de dita base é dar soporte ás materias que compoñen a oferta formativa do máster, axudando ao profesorado das tres universidades organizadoras (UDC, USC, UVIGO) a publicar os seus materiais docentes en formato electrónico, facéndoo accesibles para o seu alumnado, vía Internet. Por outro lado, o alumnado poderá acceder a todo ese material, coñecer os horarios das materias, as súas cualificacións, poñerse en contacto co profesorado, o resto de estudantes etc.

#### VI.4.7. AVALIACIÓN DO PAT

Dende a coordinación do máster consideramos que a avaliación do Plan de Acción Titorial ten sido positiva. O alumnado recorreu aos coordinadores do máster de cada unha das universidades involucradas no título para cuestións varias como: asesoramento para a elección de materias en primeira matrícula, modificacións de matrícula unha vez iniciado o curso, recoñecemento de créditos, elección de TFM, etc. Non se teñen rexistrado queixas do alumnado.

No informe de coordinación onde se publican os resultados das enquisas propias do máster pódese apreciar un alto grao de satisfacción co título en múltiples niveis. Estamos pendentes de elaborar un cuestionario propio para a avaliación do PAT.

Estase pendente de elaborar un cuestionario propio para a avaliación do PAT.