

INFORME FINAL DE AVALIACIÓN DO PAT

Curso 2024-2025

Universidade de Vigo

FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

I. Introducción	2
II. Plan de Acción Titorial nas titulacións de Grao.....	4
III. Atención ao alumnado con necesidades especiais	4
IV. Información sobre o proceso de selección, asignación e realización dos TFG	5
V. A adquisición de competencias transversais.....	7
VI. Plan de Acción Titorial nas titulacións de Mestrado.....	8
VI.1. Plan de acción titorial do Mestrado en Administración Integrada de Empresas e Responsabilidade Social Corporativa	8
VI.2. Plan de Acción Titorial do Mestrado en Economía	12
VI.3. Plan de Acción Titorial do Mestrado en Finanzas	15
VI.4. Pan de Acción Titorial do Mestrado en Técnicas Estatísticas	24

I. Introducción

O Plan de acción tutorial 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 tutorial 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 Tutorial 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 Tutorial, 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 persoa titora, que se mantén durante todos os cursos.

O número total de alumnos e alumnas de nova matrícula implicadas no Plan de Acción Tutorial do curso 2024-2025 foi de 204 no Grao en ADE, 49 no PCEO e 67 no Grao en Economía. O número total de alumnos/as no Centro, todos eles atendidos polo PAT, no curso 2024-2025 foi de 867 alumnos/as no Grao en ADE, 246 no PCEO e 270 no Grao en Economía (1.383 alumnos/as).

Ao inicio do curso 2024-2025, 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 cuatrimestres, 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 2024-2025. 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 2024/2025. 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, a través de diversas canles de comunicación 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, as pantallas da entrada e 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 curso académico 2024/2025 o programa atendeu a once estudantes, dos cales seis cursaron o Grado de Administración e Dirección de Empresas (GADE), catro cursaron o Grao en Economía (GECO) e un o Mestrado en Economía.

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 Individualizado¹ 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.

No curso 2024/2025, únicamente recibimos algunha queixa do profesorado sobre o retraso á hora de recibir información sobre o alumnado que incorporado no programa PIUNE. Este retraso pode afectar de maneira importante ao desenvolvemento académico do alumnado. 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

Toda a información correspondente á operativa do traballo de fin de grao está dispoñible na web da Facultade:

<https://fccee.uvigo.es/gl/docencia/traballo-fin-de-grao>

O alumnado dispón dun calendario, no que pode ir comprobando os pasos a seguir ao longo do curso, relativos ao traballo de fin de grao:

https://fccee.uvigo.es/docs/docencia/tfg/Calendario_TFG2025-26.pdf

Ademais de dispor na web de toda a información, ao longo do procedemento, se lles van subindo avisos aos espazos comúns do alumnado matriculado no último curso, como recordatorios dos procedementos que teñen que seguir. O sistema, automaticamente, remítelles un correo para avisarlles do anuncio subido.

Os procedementos, son os seguintes:

A. Procedemento para a asignación de titores/as

Alumnado xa matriculado no Traballo de Fin de Grao en cursos anteriores:

¹ O Plan de Atención Individualizado é elaborado polo Gabinete Psicopedagógico da Universidade de Vigo e a Comisión Técnica de Atención ao Estudiantado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo.

O alumnado que estivo matriculado no curso pasado no Traballo de fin de grao, pode consultar no seu portal académico (acceso centralizado), a través de SIGMA, no apartado de Traballos de Fin de Grao se segue mantendo á mesma persoa titora. Se non a ten incluída no sistema, deberá participar no proceso xeral de asignación que terá lugar entre o 30 de outubro e o 11 de novembro.

Para renunciar á titorización asignada o alumnado debe remitir un correo a Secretaría do Decanato entre o 11 e o 13 de outubro, así como comunicar calquera tipo de incidencia con respecto á titorización do traballo: sdfcee@uvigo.gal

Alumnado de nova matrícula ou que non teña persoa titora asignada:

A oferta temática pódese consultar a partir dunha data concreta, a través da secretaría virtual.

De ser o caso, tamén o estudante poderá presentar unha proposta temática, sempre que conte co visto e praxe dunha persoa titora que lle axude a desenvolvela. Para elo deberán cubrir o [documento](#) que aparece nesta mesma páxina, asinado tanto pola persoa interesada como pola persoa que o vaia a titorizar.

No prazo que figure no calendario, estableceranse unhas instrucións para que o alumnado vaia elixindo traballos entre os ofertados. O sistema adxudicaráos por orde de nota media do expediente.

Aquelas persoas que non participen no proceso de elección e que non tiveran xa titor/a asignado poderán solicitar posteriormente que se lles asigne algún dos temas que quedaron sen ocupar.

A persoa que titorice, cando considere finalizado o traballo, debe facer unha valoración global do mesmo. Con ese informe, o estudantado poderá solicitar a defensa pública diante dun tribunal, sempre que teña superados todos os créditos do grao, agás o propio TFG.

En todo caso, a cualificación só se fará efectiva cando se cumpra tal condición.

De non superar o TFG en calquera dos períodos de examen (ordinario ou extraordinario), o tribunal emitirá un informe razoado e o estudante poderá continuar co tema elixido por un ano máis.

B. Procedemento para a defensa do TFG por parte do alumnado

Estos son os pasos a seguir por parte do alumnado para poder defender o traballo de fin de grado. Os/as titores/as están para orientar no contido do traballo de fin de grao, non nos trámites administrativos inherentes. As fases son as seguintes (hipervínculos en cada fase):

[1.- Procedemento de solicitude de defensa do TFG \(entre o 23 e o 28 de outubro\)](#)

2.- Esta fase, que deberá levarse a cabo entre o 4 e o 5 de novembro, consta de tres pasos, que deberán levarse a cabo nesta orde: Procedemento de cambio de título, solicitude de tipo de tribunal e subida do TFG definitivo ao sistema.

Solicitude de tipo de tribunal

3.- A defensa ten lugar en novembro no espazo e no horario que se publica con antelación. A defensa é presencial, como calquera outro exame.

C. Procedemento de solicitude de título unha vez superado o traballo de fin de grao:

Unha vez defendido o traballo de fin de grao e rematado o prazo de entrega de actas, o alumnado pode solicitar o título, dacordo coas instrucións que se detallan ao final do apartado de [matrícula/títulos](#).

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 2024/2025.

- **Novembro 2024 (catro sesións).** Xornadas de captación de talento na función pública.
- **Charlas de divulgación científica**, realizadas durante todo o curso.
- **24 de outubro de 2025.** Saídas profesionais en Auditoría (dúas sesións).
- **Curso Advanced Trading 2025.** De 14/02/2025 a 14/03/2025 (32 h.).
- **6 de marzo de 2025.** Mesa redonda: “Mulleres referentes na Economía A importancia do Sector Primario”, coorganizada co Colexio de Economistas de Pontevedra.
- **9 de Abril de 2025. Feira de Emprego InCampus.**
- **Presentación do Proxecto “Executivas Junior”.** 09/05/2025.

As anteriores son actividades organizadas directamente dende o decanato. Os

masters organizan tamén actividades de divulgación, obradoiros e conferencias. Existe máis información sobre estas actividades no Informe de Actividades de Promoción do Centro para o curso 2024/2025, R1 – DO0202 P1.

VI. Plan de Acción Titoral nas titulacións de Mestrado

VI.1. Plan de acción titorial do Mestrado en Administración Integrada de Empresas e Responsabilidade Social Corporativa

O Plan de Accións de Titorización e Acollida 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 acollida e de orientación ao alumnado, que se articulan ao redor das seguintes actuacións:

VI.1.1. ACCIÓNNS 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 axudarilles 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 procede de fóra do Espazo Europeo de Educación Superior é o de informarlos dos 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 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 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 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.
- 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. 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. Sesi3n 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 per3odo docente tam3n se realiza unha reuni3n informal con todos o estudantado para coñecer de primeira man as s3as experiencias ao longo do curso e obter informaci3n sobre posibles aspectos a mellorar de cara a os pr3ximos cursos. Esta reuni3n tivo lugar ao inicio da pen3ltima sesi3n docente do curso.

Sesi3n Inauguraci3n e Dossier Inicial

Como xa se indicou anteriormente, esta sesi3n tivo lugar o 26 de setembro de 2023. Durante a sesi3n de inauguraci3n do MAiE facil3tase ao alumnado un dossier inicial coa informaci3n relevante do M3ster que incl3e horarios, calendario acad3mico

con datas de exame e outras datas cruce, 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).

VI.2. Plan de Acción Titorial do Mestrado en Economía

O Plan de acción titorial (PAT) 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 de estudantes na vida universitaria, anticipando e detectando necesidades para que a Comisión Académica do Master (CAM) poida tomar as medidas oportunas. A súa relevancia aumenta ao tratarse 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).

VI.2.1. COORDINACIÓN

A coordinación do Máster recae na UVigo, desempeñada polos profesores Eduardo L. Giménez Fernández (ata abril de 2025) e os profesores Gonzalo Caballero Míguez e Marcos Álvarez Díaz (dende abril de 2025). Na USC actúa como coordinadora a profesora Ana Iglesias Casal e na UDC o profesor Laura Varela Candamio. A Comisión Académica do Máster (CAM) está integrada por membros das tres universidades e polas súas comisións locais.

A información detallada dos membros, así como o Regulamento de Réxime Interno da CAM, atópase dispoñible na web oficial do Máster (<http://mastereconomia.gal>).

Durante o curso 2024/25 a Comisión Local da UVigo estivo composta ata abril de 2025 polos profesores Juan Surís Regueiro e Eduardo L. Giménez Fernández e Javier Hervés Estévez como secretario. A partir de abril, a comisión estivo

formada por Gonzalo Caballero Míguez, Javier Hervés Estévez e Marcos Álvarez Díaz.

O PAT contempla accións en tres momentos fundamentais: antes da matrícula, durante o curso académico e unha vez egresados.

VI.2.2. ACCIÓNS PREVIAS Á MATRÍCULA

Os coordinadores manteñen contacto directo con potenciais estudantes a través de correo electrónico e reunións virtuais. Na páxina web oficial do Máster (<http://www.mastereconomia.gal/gl/información-xeral/admision-e-matricula>) publícase a información esencial sobre o proceso de admisión.

- **Prazas ofertadas:** 45 en total, distribuídas entre as tres universidades (15 cada unha).
- **Calendarios:** actualízanse cos prazos oficiais de cada institución.
- **Matrícula a tempo parcial:** permitida nas tres universidades, co plan de estudos adaptado en coordinación cos responsables.
- **Matrícula a distancia:** na UVigo mantense un proxecto experimental que facilita o seguimento do Máster a alumnado estranxeiro vía teledocencia e exames en institucións con convenio.

VI.2.3. ACCIÓNS PARA ALUMNADO MATRICULADO

Unha vez formalizada a matrícula, os estudantes reciben comunicacións electrónicas con información académica clave (horarios, exames, guías docentes, plataformas e responsables de materias). Antes do inicio das clases, recíbese un segundo correo con información sobre o acto de benvida, aulas físicas habilitadas e ligazóns ás sesións virtuais.

A plataforma **Moovi** dispón do *Espazo Común do Máster en Economía*, con materiais de apoio, documentación sobre TFM e prácticas, un foro de presentación, e información sobre bolsas e doutoramentos.

No portal oficial do Máster publícanse regularmente os calendarios académicos, horarios e exames. Durante o curso, o contacto cos coordinadores realízase maioritariamente por correo electrónico. Ademais, mantéñense conversas co profesorado para detectar incidencias e propor melloras (como cursos transversais en software ou apoio en matemáticas e redacción de informes).

Na UVigo, establécese unha reunión virtual individual en xaneiro para avaliar resultados do primeiro semestre, orientar na elección de itinerarios e materias, e informar sobre prazos de TFM e prácticas curriculares.

VI.2.4. ACCIÓNS PARA ALUMNADO EGRESADO

Os estudantes incorporanse a unha lista de *Alumni*. A través do correo electrónico recíbese información sobre ofertas laborais, formación adicional, conferencias e seminarios. Así mesmo, moitos egresados manteñen contacto cos coordinadores, compartindo oportunidades de emprego desde as súas organizacións.

VI.2. 5. ENQUISAS

O Máster aplica enquisas propias a alumnado e profesorado, sempre anónimas, a través da plataforma dixital. Os estudantes avalían cada materia, destacando puntos fortes, aspectos mellorables e valoracións sobre organización, metodoloxía e avaliación.

No momento da elaboración deste informe (setembro de 2025), estaban dispoñibles os resultados das enquisas do curso 2023/24, que foron analizados polos coordinadores co obxectivo de implementar melloras. Este proceso retroalimenta o desenvolvemento do Máster e garante unha evolución continua da calidade docente.

VI.2. 6. CONCLUSIÓN

O desenvolvemento do Plan de Acción Tutorial (PAT) no curso 2024/25 evidencia un funcionamento sólido e ben estruturado, que serviu para reforzar a cohesión do Máster Universitario en Economía e mellorar a experiencia formativa do alumnado.

En primeiro lugar, destaca a eficiencia da coordinación interuniversitaria, cun papel activo da CAM e das comisións locais, o que permitiu atender con axilidade cuestións académicas clave como a organización de horarios, a asignación de titores, a xestión de prácticas curriculares e a planificación dos Traballos Fin de Máster (TFM). A incorporación de novos membros á Comisión reforzou a continuidade e a adaptación do Máster ás necesidades actuais.

En segundo lugar, as accións previas á matrícula demostraron ser un instrumento útil para acompañar ao futuro alumnado no proceso de acceso ao programa, mellorando a transparencia e a información dispoñible a través da web e da comunicación directa cos coordinadores. Isto facilitou a captación de estudantes nacionais e internacionais, especialmente mediante a modalidade experimental de matrícula a distancia.

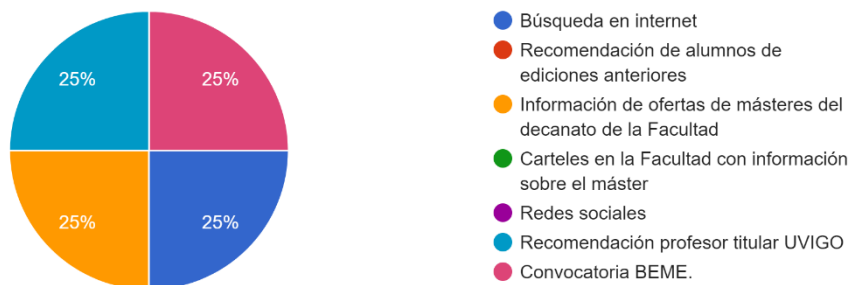
VI.3. Plan de Acción Titorial do Mestrado en Finanzas

A labor de tutoría 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.

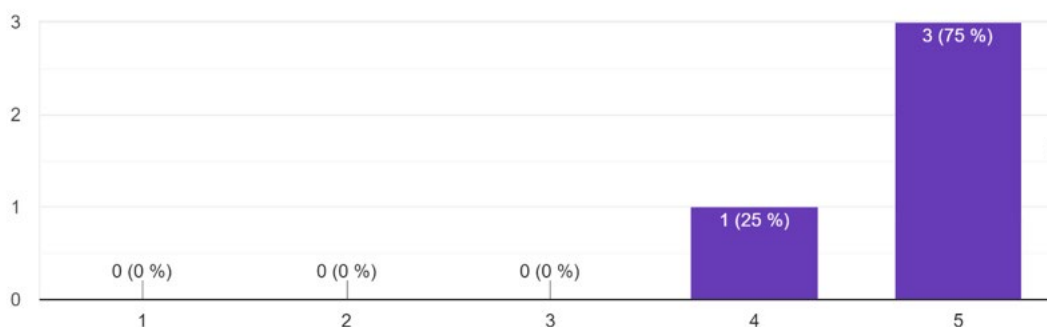
¿Cuál ha sido la fuente de información por la que ha conocido la existencia del máster y ha decidido matricularse?

4 respuestas



Con anterioridade aos prazos de preinscrición oficiais actualízase a web con información sobre horarios, calendario, guías docentes e calquera modificación ou información de interese. A páxina web facilita información relevante e é facilmente accesible.

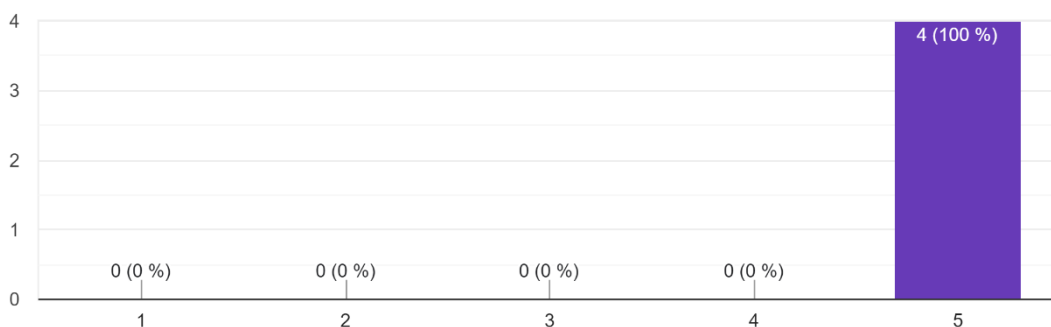
4 respostas



Cabe destacar que o nivel de satisfacción coa tramitación foi o máximo posible.

Nivel de satisfacción con la tramitación administrativa (matrícula, convalidación prácticas, expedición título...)

4 respostas



Os/as aspirantes admitidos na preinscrición 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): 08/10/2024 y 17/10/2024. Asistentes 6 e 5 alumnos.

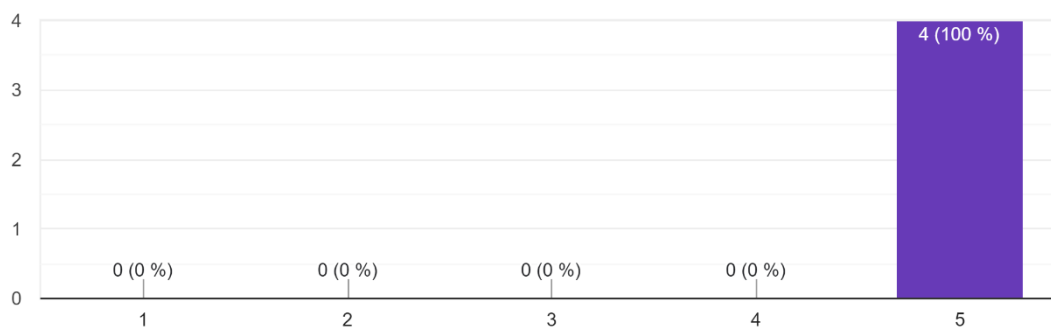
- ✓ Matemática Financeira: Sonia Rodríguez Parada

Clases de apoio (5 horas): 28/09/2023 e 4/10/2023. Asistentes 6 e 6 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

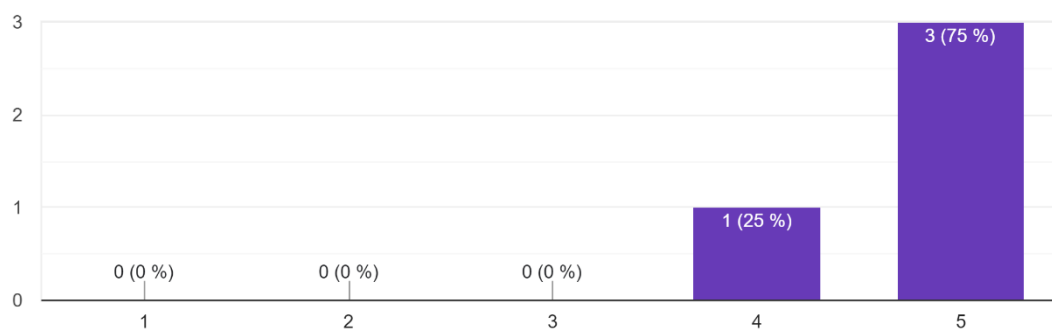
4 respuestas



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.

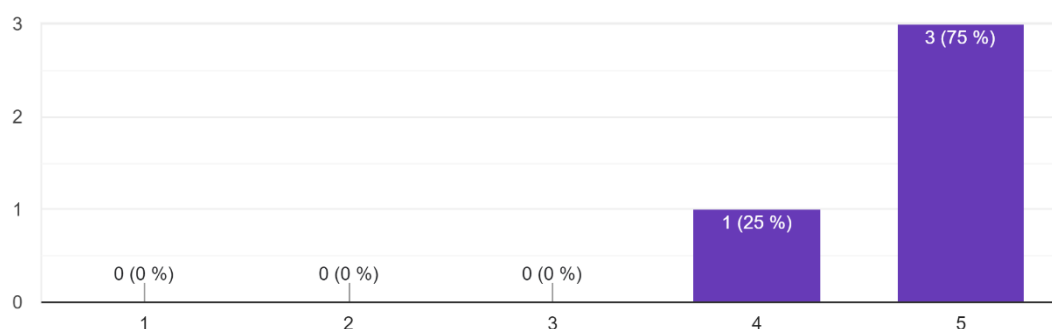
La plataforma de teledocencia es fácilmente accesible y contiene todo el material necesario para el seguimiento y aprendizaje de las materias

4 respuestas



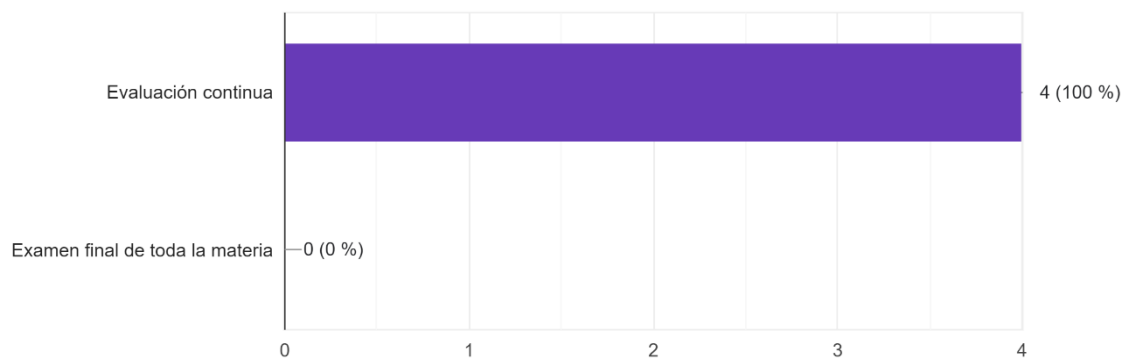
Estoy satisfecho con el nivel académico y los contenidos de las materias del máster

4 respuestas



¿Qué sistema de evaluación prefiere?

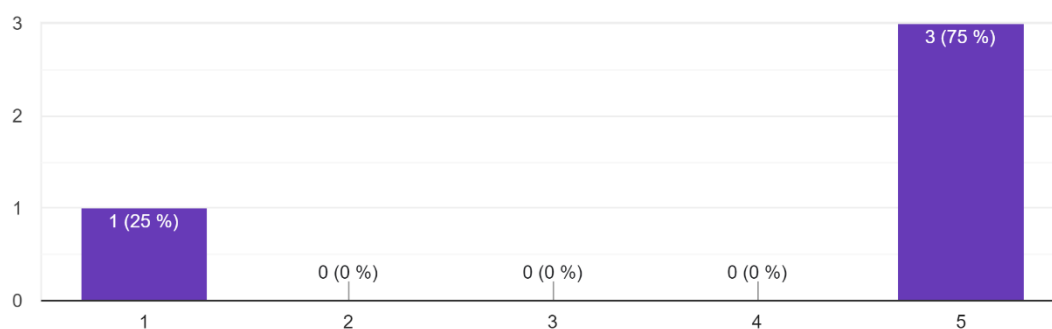
4 respuestas



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.

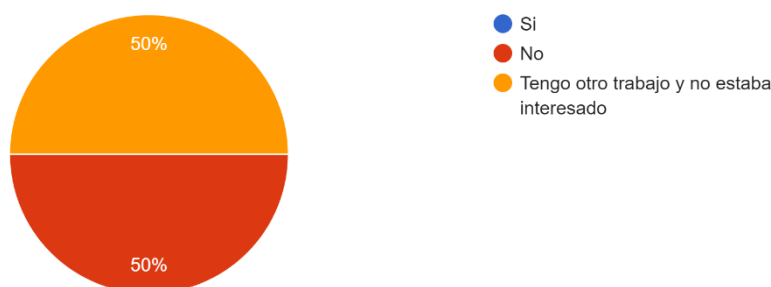
Estoy satisfecho con el trato y la ayuda recibida del tutor de prácticas en empresas

4 respuestas



Al finalizar el período de prácticas, la empresa me ha ofrecido continuar trabajando con otro tipo de contrato de práctica extracurricular o laboral

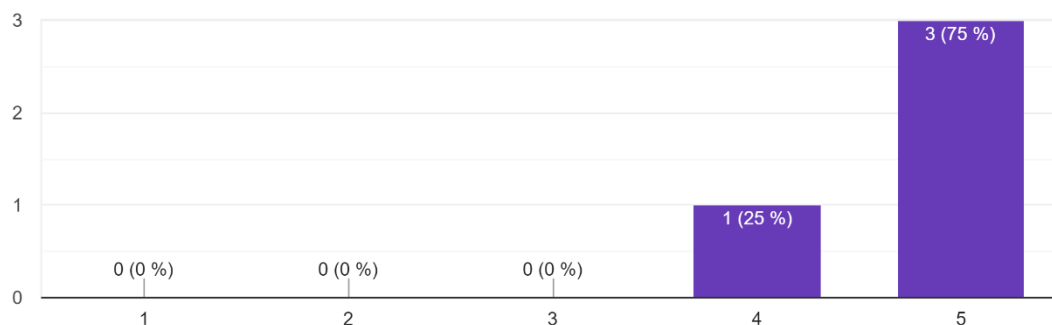
2 respuestas



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.

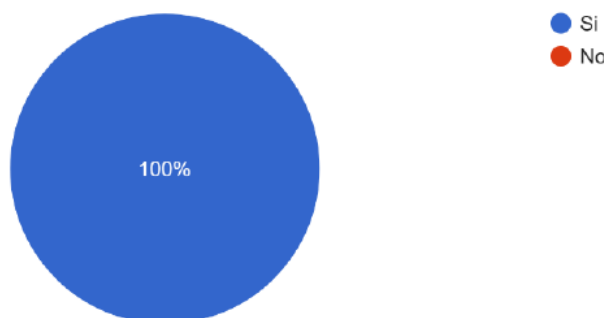
El método y contenido de la evaluación se ha ajustado a los contenidos impartidos en las materias
4 respuestas



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 cuadrimestre. 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 Unipersoal 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.

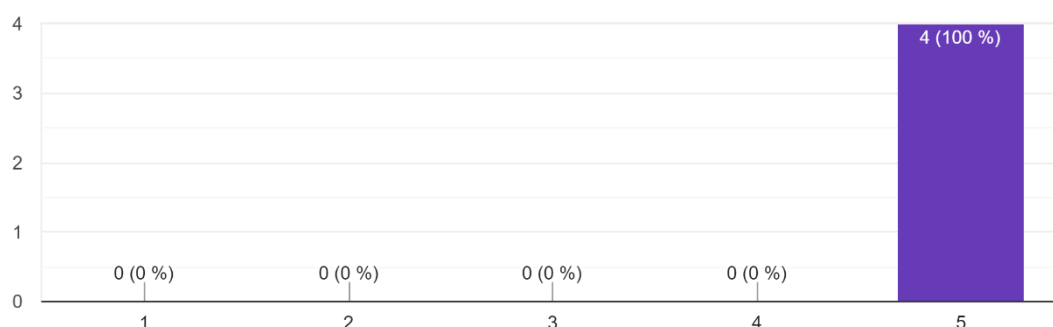
¿He podido elegir el tema de trabajo de fin de máster que he solicitado?

4 respuestas



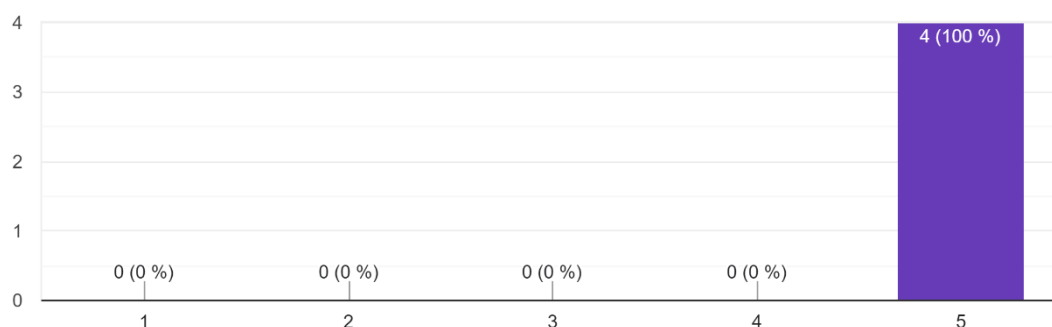
El tutor de trabajo de fin de máster ha sido fácilmente localizable y me ha asesorado adecuadamente para la realización del TFM

4 respuestas



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

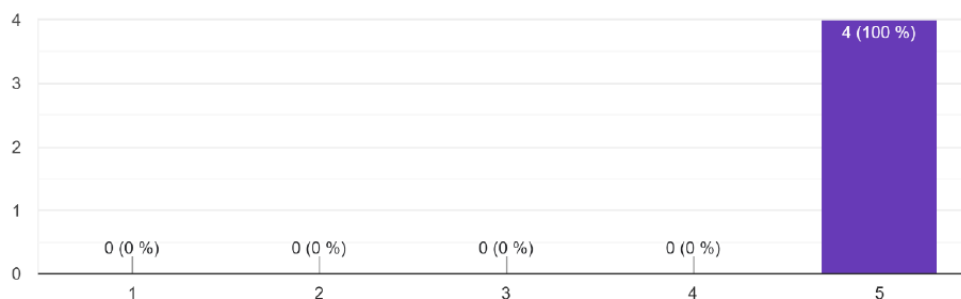
4 respuestas



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



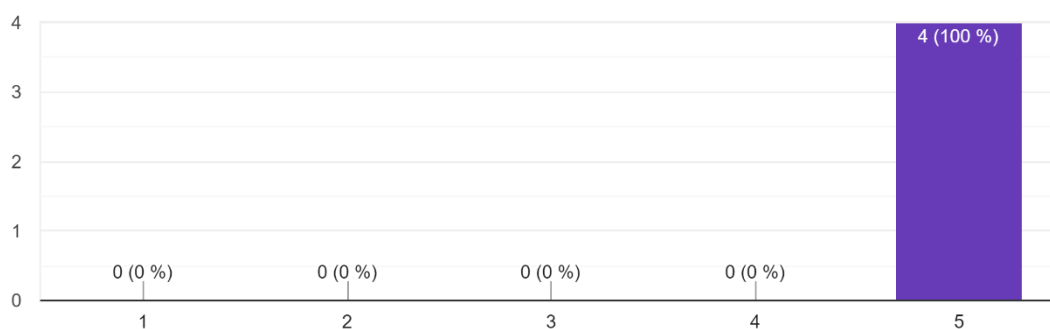
Por último, foméntase o contacto co alumnado egresado a través da asociación de antigo alumnado que se materializa na rede profesional LinkedIn.

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

O alumnado considera que o Máster vai mellorar o seu futuro profesional.

Creo que haber cursado el máster puede influir positivamente en mi futuro profesional

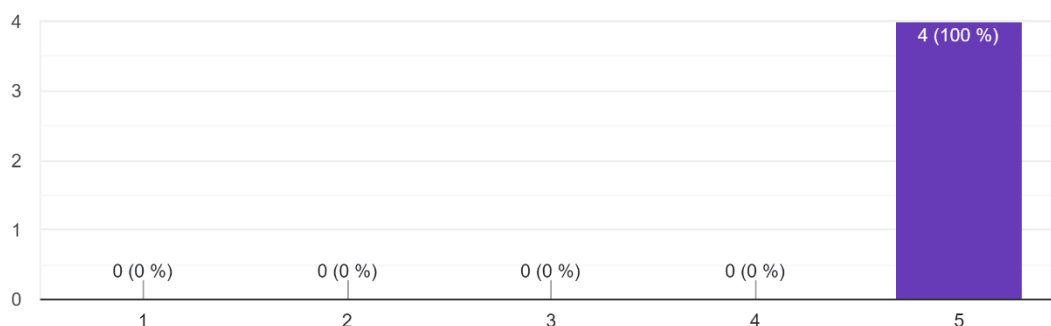
4 respuestas



O Máster cubre as súas prazas polos comentarios dos egresados e nesta edición agardamos que aconteza o mesmo.

Recomendaría cursar el máster a otros alumnos interesados en futuras ediciones

4 respostas



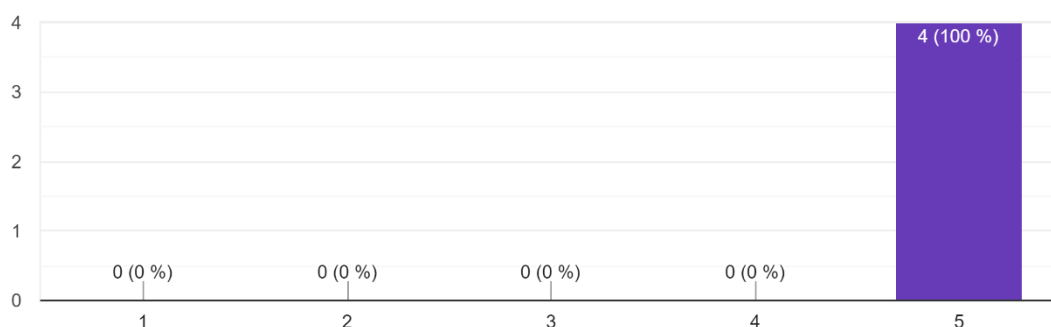
O estudantado valorou globalmente o Máster coa máxima calificación.

Por

últim

¿Cuál es su valoración global del máster?

4 respostas



Por último, pedímoslles que enumerasen brevemente aqueles aspectos que máis valoraban no Máster (5 respostas)

1. Oportunidades de accesibilidade ao mercado laboral
2. Casos prácticos impartidos aplicables no día a día da empresa
3. Elevado grao de cualificación dos docentes
4. O máster tense distinguido por unha participación internacional diversa, con estudantes de distintos xéneros e idades, o que enriqueceu o entorno académico. A excelente organización e o compromiso do claustro docente, composto por profesionais de ampla traxectoria e plena vixencia no ámbito financeiro, aportaron un enfoque riguroso e ético. A combinación de teoría aplicada e experiencia práctica, xunto coa presenza de profesionais da vella

escola altamente actualizados, imprimiu un selo único e profundamente enriquecedor en cada ponencia.

5. La pedagogía dos profesores.

Recibimos dúas suxerencias de aspectos que considera que deben mellorar ou modificarse no Máster

1. Dadas as características e o enfoque do mesmo (pensado para profesionais que estando activos laboralmente poidan combinar estudo e traballo), o máster xa é axeitado e funciona ben. Calquear outra iniciativa de proxectos que puidera xurdir no marco do mesmo, estaría modulado polos integrantes de cada edición en coordinación co claustro docente.
2. Máis automatización nas ferramentas de apoio (innovación)

VI.4. Plan de Acción Titorial do Mestrado en Técnicas Estatísticas

O carácter interuniversitario do mestrado leva asociadas determinadas casuísticas coma:

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

Estas particularidades fan que a asignación de titores 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 estudantado matriculado na mesma. No caso de considerarse necesario, poderase proceder á asignación dun titor ou titora diferente pertencente ao cadro docente, pero sempre dentro da universidade na que estea matriculado o/a estudante.

Dentro das funcións da persoa titora recóllense as seguintes:

- Aconsellar ao estudantado na toma de decisións académicas de acordo cos 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 con algún/ha docente.
- Transmitir información precisa sobre os servizos e as actividades realizadas nos distintos centros e universidades implicadas no mestrado que poidan ser de interese.
- Informar e fomentar a participación do estudantado nos órganos colexiados dos distintos centros, universidades e do propio mestrado.

Accións levadas a cabo:

- No período previo ao inicio do proceso de preinscrición e matrícula, as persoas coordinadoras do MTE manteñen un contacto directo, a través do correo electrónico ou de reunións virtuais, co estudantado que amosa interese neste mestrado.
- Unha vez matriculado o estudantado e antes de comezar as clases, é convocado a unha sesión inaugural (as transparencias utilizadas están dispoñibles en http://eio.usc.es/pub/mte/descargas/MTEPrimerDiaClases_24-25.pdf) na que os tres coordinadores explican os principais aspectos académicos do MTE.
- Ao longo de todo o curso, as persoas coordinadoras do título están á disposición do alumnado para atender calquera dúbida que poida xurdir no ámbito académico, así como cuestións de carácter persoal que poidan incidir no seguimento axeitado do título. No presente curso non houbo consultas importantes que conveña salientar no presente informe.