

# Informe de Acci3ns de Coordinaci3n M3ster en Nutrici3n

Curso: 2018/2019

---

## Índice

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| I. Información xeral.....         | 3 |
| II. Coordinación.....             | 3 |
| III. Accións de coordinación..... | 3 |
| IV. Conclusións.....              | 6 |
| V. Anexos.....                    | 6 |

## I. INFORMACIÓN XERAL

|  |   |
|--|---|
| Denominación do título   | Máster en Nutrición                           |
| Centro(s) onde se imparte o título   | Facultad de Ciencias de Ourense               |
| Títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade(s) participante(s) | Es un título propio de la Universidad de Vigo |
| Curso de implantación  | 2008/2009                                     |

## II. COORDINACIÓN

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Coordinación de títulos                  | Lucas C. González Matías |
| Equipo coordinador do curso (se procede) | No procede               |

## III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

Describiranse as accións realizadas no curso académico:

### 3.1. Reunións

Desde la Coordinación del Máster en Nutrición se desarrollaron diferentes reuniones de coordinación durante el curso académico 2018/2019

Al igual que se realizó en los diferentes informes previos, es necesario reincidir sobre la coordinación del máster en nutrición de la Universidad de Vigo. Hasta la fecha y no hay otro modo posible, la coordinación del título se lleva a cabo por el coordinador de la titulación y este luego con todos los implicados directa o indirectamente con el máster en nutrición: con la comisión académica del máster, con el profesorado, con la coordinadora de la comisión de garantía de calidad de la facultad de ciencias de Ourense, con el decano de la facultad de ciencias de Ourense, con la dirección de posgrado en Vigo, con el vicerrectorado de profesorado, con el área de posgrado del campus de Ourense, con el área de calidad de la Universidad, con el servicio de UvigoTv y con el servicio de deportes de los campus de Vigo y Ourense y con las Universidades de Santiago de Compostela y de la Coruña

Esto es así por 2 motivos principales: porque la plantilla del Máster durante el curso 2018/19 fue de 38 profesores, de ellos 23 profesores es decir el 60% no pertenecen a la Universidad de Vigo, desconocen totalmente la burocracia de la institución y no pueden realizar las principales gestiones del profesorado, segundo que exista un único punto en común (coordinador) permite flexibilidad y rapidez ya que hay un interlocutor identificable, por supuesto que implica una gran carga de trabajo, pero los problemas que tiene solución, esta se puede realizar.

#### Reuniones del coordinador de la titulación/ materia con los profesores del máster

Durante el curso 2018/2019 se realizaron como principales reuniones/acciones con el profesorado las que se describen a continuación

- Muchas acciones comenzaron durante el desarrollo del curso 2017/18, hubo reuniones entre la comisión académica y el profesorado para la planificación de la propuesta de la PDA y POD, la cual fue aprobada por la CAM el 06/04/2018. Una vez aprobada, se informa a todo el profesorado de las diferentes materias, los contenidos y la distribución de temas entre profesores.

- Después de la aprobación de la PDA- POD se informa a todo el profesorado de que pueden revisar las guías docentes y realizar las modificaciones precisas a través del aplicativo de la universidad DOCNET, los profesores que no pertenecen a la universidad realizan dichas gestiones a través del coordinador de la titulación y el realiza la actualización de la información en DOCNET, también en algunos casos de materias compartidas algunos profesores de la universidad envían la información al coordinador de la titulación para que revise la información de las guías.
- Septiembre /Octubre 2018. Se realizan reuniones con cada profesor para transmitirle el inicio de las clases la organización de las materias, fechas de exámenes, lugar de impartición de las materias obligatorias y presenciales. Se acuerda las fechas de clases con cada profesor de forma individual según la disponibilidad de calendario académico/profesional  
Con los profesores de las materias optativas del primer cuatrimestre se cuadran horarios de inicio y desarrollo de la materia e información necesaria para el alumnado. En aquellas materias que cuenta con doble coordinación el coordinador del título se reúne directamente con el otro profesor coordinador de materia
- Diciembre 2018 /enero 2019. Se realizan una coordinación con todos los profesores de las materias obligatorias del primer cuatrimestre para la realización de los exámenes, el coordinador del máster canaliza toda la información y realiza la documentación.  
Se realizan reuniones con cada profesor para transmitirle el inicio de las clases del segundo cuatrimestre la organización de las materias, fechas de exámenes, lugar de impartición de las materias obligatorias y presenciales. Se acuerda las fechas de clases con cada profesor de forma individual según la disponibilidad de calendario académico/profesional  
Con los profesores de las materias optativas del segundo cuatrimestre se cuadran horarios de inicio y desarrollo de la materia e información necesaria para el alumnado.
- Durante el curso académico el coordinador de la titulación y en todos los casos también coordinador de las materias del máster (por lo referido al inicio sobre el profesorado del máster, los profesores externos no pueden firmar actas) mantuvo una comunicación permanente con todo el profesorado, todos los lunes el coordinador recuerda a cada profesor la temática que tiene que impartir, un plano de la ubicación del lugar y aula de videoconferencia donde se desarrollará la docencia, hora y día de la clase, envía un listado de los alumnos matriculados. Cada semana después de la docencia impartida el Coordinador de la titulación solicita al profesorado, (si el profesor no lo ha entregado antes), el material que el docente facilita para el aprendizaje de la temática impartida, dicho material se sube a la plataforma de teledocencia de la Universidad. Se le facilita información a cada profesor antes de la clase de las temáticas impartidas por los otros profesores donde podría haber solapamiento para determinar si es necesario el refuerzo y revisión de contenidos o es mejor avanzar. A todo el profesorado se le solicita material e información para la evaluación de su parte de la materia, ya que los profesores externos no pueden evaluar.
- Durante el curso el coordinador de la titulación se comunica puntualmente con el profesorado o en caso de necesidad con la comisión académica para gestionar los problemas o necesidades que surjan, ya sea problemas de fechas, entrega de trabajos o cualquier incidencia/sugerencia que presenten tanto alumnos como profesores, siempre con la idea de dar una respuesta adecuada a la necesidad o expectativa creada. Si el coordinador no puede realizar la gestión o tomar la decisión eleva la misma a la Comisión Académica.

### 1. Reuniones del Coordinador del Máster con la Comisión Académica del Máster (CAM)

A lo largo del curso se realizan reuniones en las que se tratan diferentes cuestiones del título principalmente relativos a la organización académica, al alumnado, gestión económica, gestión de espacios, gestión burocrática, a continuación, se reflejan fechas y asuntos tratados durante el curso 2018/19:

- 10/07/2018. Informe del Coordinador, Distribución de plazas del turno general al de extranjeros por la demanda elevada y en expectativa que se puedan matricular más alumnos extranjeros. Información de los TFM que se defenderán del curso 2017/18. Revisión de guías docente en DOCNET. Aprobación de listados provisionales alumnos preinscritos del primer plazo de matriculación.
- 17/07/2018. Informe del coordinador. Aprobación de listados definitivos de alumnos admitidos-denegados en la primera convocatoria de matriculación
- 24/07/2018. Informe del coordinador: Alumnos que superaron el TFM en la convocatoria de julio, total de 21. Número de matriculaciones 12. Aula de videoconferencia.

- Modificación del PAD-POD del curso 2018-2019. Tras varias conversaciones con el Profesor Lorenzo Pastrana, se propuso la incorporación a la materia M139110- Química y Bioquímica Alimentaria de la profesora titular del área de nutrición y bromatología de la Universidad de Vigo. Esta incorporación facilitara la coordinación de la materia y una mejor gestión con el alumnado.
- 7/09/2018. Informe del coordinador. Informe de situación de preinscripciones del segundo plazo de matrícula y aprobación de los listados provisionales y aprobación del calendario académico del curso 2018-2019
- 13/07/201. Informe del coordinador. Aprobación de listados definitivos del segundo plazo y solicitud de apertura del tercer plazo de matrícula.
- 3/10/2018. Informe del coordinador. Desistir la propuesta de colaboración con College University, Warsaw School of Rehabilitation de Polonia (Erasmus + new partner). Aprobación del listado provisional de alumnos admitidos en el tercer plazo de matriculación.
- 10/10/2018 Informe del coordinador por problema con el aula de videoconferencia y gestiones realizadas con Vicerrector de Planificación y Sostenibilidad, directora del CINBIO y servicios de Uvigo TV. Aprobación de listados definitivos de alumnos admitidos y excluidos en la tercera convocatoria de matriculación
- 17/10/2018 Aprobación de admisión fuera de plazo de matriculación de Dña. Aldara González Calviño
- 09/11/2018 Aprobación de presupuesto del Máster para el año 2019 y comentarios de las dificultades para su elaboración.
- 14/11/2018 Evaluación del informe provisional de seguimiento del título 2017/18.
- 19/11/2018 Informe del coordinador: sobre gestión de aulas para taller de antropometría; envío de fechas importantes para la gestión de los TFM a la jefa de posgrado de Ourense; información sobre el cierre de las cuentas del máster. Modificación del POD de la materia Dietotecnia.. Aprobación de admisión fuera de plazo de la matriculación de Dña. Nuria Colmenero Lama
- 15/02/2019 Informe del coordinador. Admisión de alumna extranjera para el próximo curso. Informe del Coordinador sobre el desarrollo del informe de renovación del máster del curso 2017-18. Aprobación del informe de renovación de la acreditación del máster.
- 18/02/2019 Informe del coordinador. Informe del Coordinador sobre la problemática después del envío del informe de renovación de la acreditación del día 15 de febrero. Aprobación de nuevo documento de autoinforme
- 21/02/2019 Informe del Coordinador. Admisión de alumna extranjera para el próximo curso. Aprobación de la planificación docente anual. Aprobación del límite de plazas para el curso 2018/19 y reparto de horas de reconocimiento del máster
- 27/03/2019 Informe del coordinador. Aprobación del POD del máster para el curso 2018/19.
- 6/05/2019 Informe del coordinador. Desarrollo de las alegaciones al informe provisional de renovación de la acreditación y aprobación del mismo. Aprobación de la temática y dirección de TFM
- 3/06/2019 Informe de coordinador. Admisión de alumna extranjera para el próximo curso.
- 5/07/2019 Informe del Coordinador. Aprobación de los tribunales de TFM

## 2. Reunión del Coordinador del Título con los tutores de TFM

- Desde comienzo del segundo cuatrimestre del curso 2018/19 se realizan reuniones y se informa a los tutores de TFM sobre:
  - Se informa a los tutores sobre las pautas de tutorización de los trabajos, los tres tipos de modalidades de trabajo que se puede desarrollar en el máster, las nuevas directrices de evaluación adaptadas al nuevo reglamento de la Universidad, de directrices de desarrollo del TFM, los plazos de entrega de la memoria y de las fechas de evaluación.
  - Seguimiento de la situación y estado de elaboración de los trabajos fin de máster.
  - Se comentan los resultados de los trabajos fin de máster presentados y la experiencia de los tutores (incidencias que hayan surgido y opiniones del desarrollo del TFM que se transmiten al coordinador del título)

## 3.2. Otras acciones de coordinación desarrolladas

Con el alumnado se mantiene un contacto continuo, antes incluso de la matriculación, y desde la presentación del máster, informando desde el inicio de curso de los horarios de las clases, del calendario de exámenes. El estudiante tiene acceso a mucha información a través de la web del máster y de la plataforma de teledocencia "faitic". Existe una dirección de correo electrónico propia del máster (nutrición@uvigo.es) además de la del coordinador, para consultar o preguntar cualquier aclaración, duda, sugerencia o queja directamente con el coordinador, o si no a través del procedimiento oficial del formulario de Quejas, Sugerencias y Parabienes.

El coordinador del título está en contacto permanente durante el curso con el servicio de UVigo televisión, ya que las clases presenciales se imparten mediante videoconferencia desde Vigo y Ourense. Todas las clases siempre que la

técnica lo permite se graban y están a disposición de los alumnos, mediante contraseña, en la plataforma del Campus del Mar de la Universidad de Vigo. El coordinador envía cada lunes los títulos de las clases a impartir, el nombre de los profesores y los horarios al servicio de UVigo televisión.

El coordinador gestiona con el servicio de Deportes de la Universidad aula tanto en Ourense como en Vigo para la realización de un taller práctico de antropometría.

El coordinador mantiene también una constante comunicación con el personal del área de posgrado de Ourense (Elsa López Jorge, Milagros Álvarez Souto, Ana María López Vázquez) para la gestión administrativa y con personal de gestión económica (M<sup>a</sup> Teresa Viñas Gil,) dicha comunicación vía telefónica, por correo electrónico y por correo interno de la Universidad permite la realización de todos los trámites necesarios y el abordaje de problemáticas específicas, salvando sin mayor dificultad la distancia real entre Vigo, Ourense y Pontevedra (ya que durante el primer cuatrimestre el Coordinador del Máster tiene que desplazarse varios días desde Vigo a Pontevedra para impartir docencia de grado en la Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte del Campus de Pontevedra). Y su sede de trabajo actual es el Campus de Vigo en el Centro de Investigaciones Biomédicas (CINBIO).

## IV. CONCLUSIONES

El contacto permanente del Coordinador con todo el profesorado de la titulación y con los alumnos vía correo electrónico, teléfono o personalmente permite realizar una gestión eficiente y en tiempo real. El máster de nutrición requiere mucho trabajo de coordinación debido a que, al contar con excelentes profesionales externos a la Universidad de Vigo, pero imprescindibles para la excelencia de la docencia, obliga a realizar una coordinación más vertical que transversal. El coordinador tiene que ser coordinador en todas las materias, como nos indicó el Vicerrectorado de profesorado, imprescindible para la gestión docente, coordinación de la temática de las materias, firma de actas en la secretaria virtual, carga de documentos en la plataforma de teledocencia de la Universidad de Vigo, comunicación de horarios de clases al sistema de videoconferencia de UVigo-Tv.

Desde la reflexión del coordinador del título de máster, sí que se observa que esta coordinación docente se ve mermada y dificultada por la burocratización del sistema de Calidad de los títulos, el cual no puede y debe recaer en los Coordinadores, este curso en el mes de octubre se recibió el informe de seguimiento del curso previo en el cual había posibilidad de realizar alegaciones y propuestas de mejoras. Pero en el mes de enero y febrero se dedicó casi de lleno a recopilar de nuevo información y a realizar un nuevo informe en este caso de renovación de la acreditación del máster en nutrición (segunda vez desde su implantación) con todas sus vicisitudes, con nuevos formularios no solo ya basta con la aplicación AVALÍA, si no a mayores otro autoinforme, más la evidencias e indicadores, informe de la dirección del centro, informe de coordinación etc. etc. En los meses de abril y mayo otra vez ocupado el tiempo en las propuestas de mejora y alegaciones al informe provisional. El tiempo empeñado para dichas actividades resulta exageradamente excesivo y además de todas las personas que tiene que coordinarse para poder realizar todas estas tareas burocráticas. Insistimos desde la coordinación de un máster, no puede ser que dediquemos tantas horas a explicar lo que hacemos "informes", (el máster este curso tenía asignadas 332 horas) por lo que por enésima vez se solicita los responsables de la Universidad y de la ACSUG, que simplifiquen el sistema, se aclare el mismo y que ponga los medios tanto personales como materiales para que lo desarrolle el personal competente y capacitado.

## V. ANEXOS

Data: 3/12/2019

Responsable do título: Lucas C. González Matías

Sinatura:

