

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

UniversidadeVigo

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Representante Legal de la Universidad

1º Apellido	MATO	2º Apellido	DE LA IGLESIA
Nombre	SALUSTIANO		
NIF	33.252.602-F		
Cargo que ocupa	Rector		

Responsable del título

1º Apellido	FRAIZ
2º Apellido	BREA
Nombre	JOSE ANTONIO
NIF	52470087A

Universidad solicitante

Nombre de la Universidad	Universidade de Vigo
CIF	Q8.650.002B
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	FACULTADE DE C.C. EMPRESARIAIS E TURISMO

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	vic.tce@uvigo.es		
Dirección postal	Edificio CACTI, 2º andar		
Código postal	36310	Población	Vigo
Provincia	Pontevedra	CC.AA.	Galicia
FAX	986 813444		
Teléfono	986 813442		

Datos del título

Denominación del título	Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo Interior y de Salud por la Universidad de Vigo	Ciclo	2º
Código CINE-1997	812		
Centro/s donde se imparte el título	Facultad de C.C. Empresariales y Turismo		
Título conjunto	NO		
Universidades participantes			

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el primer curso de implantación	40 (25 modalidad presencial y 15 modalidad semipresencial)
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el segundo curso de implantación	40 (25 modalidad presencial y 15 modalidad semipresencial)

Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas
Naturaleza de la institución que concede el título	Pública
Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título	
Orientación del título de Máster	Profesionalizante
Lenguas empleadas en docencia y exámenes	La docencia se impartirá indistintamente en español y gallego. Tan sólo un 2% será en inglés y otro 2% en portugués. Los alumnos podrán entregar los trabajos y ejercicios prácticos en español, Gallego, Inglés o Portugués.
Información sobre acceso a posteriores estudios	Al tratarse de un título profesionalizante no da acceso a estudios de tercer ciclo o doctorado.
Modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, no presencial)	Presencial y semipresencial PRESENCIAL: clases de lunes a viernes exigiéndose un 80% de asistencia a cada una de las materias para ser evaluado por evaluación continua. SEMIPRESENCIAL: tutorías y clases de apoyo en horario de viernes por la tarde y sábado por la mañana para todas las materias (nunca obligatorias). El resto de material, cronogramas y entrega de actividades se gestionará online a través de la plataforma TEMA. La realización de pruebas de evaluación (exámenes y exposiciones de trabajos) sí que requiere presencialidad.
Número de ECTS del título	60 (Cada crédito ECTS serán 25 horas)

	de trabajo)
Número mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo*	30 créditos ECTS por curso académico
<p>La normativa de permanencia de la Universidad de Vigo fue aprobada por el Consejo Social el 13-06-2001. Se han realizado posteriormente adaptaciones y modificaciones (2-12-2003 / 14-07-2004 / 2-12-2005 / 13-11-2006 / 30/07/2007). Como se observa en las modificaciones anteriores, la normativa de permanencia no es una norma cerrada, sino que se va adaptando a las necesidades y normas del momento.</p> <p>La normativa de permanencia de la Universidad de Vigo está articulada en 7 artículos que hacen referencia a:</p> <p>Artículo 1. Requisitos de matriculación en el primer curso de acceso o de reinicio de estudios</p> <p>Artículo 2. Convocatorias</p> <p>Artículo 3. Rendimiento académico mínimo</p> <p>Artículo 4. Comisión de Permanencia</p> <p>Artículo 5. Requisitos de matrícula</p> <p>Artículo 6. Evaluación curricular</p> <p>Artículo 7. Reinicio de estudios</p> <p>http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf</p> <p>En todo caso, y en función de la normativa vigente y de las recomendaciones emitidas por la ANECA en los informes de verificación de las Memorias de propuestas de Grados y títulos de Máster, la Universidad de Vigo se planteará las modificaciones necesarias en dicha normativa antes de la puesta en marcha de los nuevos títulos.</p> <p>Además, y complementando esta normativa general de permanencia, la Universidad de Vigo define en el Reglamento de Estudios de Posgrado y en Resolución rectoral específica los criterios específicos de acceso, admisión y matrícula. Esta resolución se irá actualizando en cada curso académico, para adaptarse a los requisitos normativos.</p> <p>Así, la Resolución rectoral de 30 de junio de 2008 especifica los criterios generales de acceso, admisión y matrícula para el curso 2008-2009. A su vez, se irá actualizando en los cursos sucesivos para adaptar dichos criterios a las nuevas exigencias derivadas de las modificaciones de la normativa de permanencia y a las nuevas exigencias normativas generales para los master.</p> <p>Se sintetiza a continuación el contenido de dicha resolución rectoral vigente:</p> <p>Normas de acceso, admisión y matrícula para el curso 2008-2009 en los estudios oficiales conducentes al título de máster universitario (resolución rectoral de 30 de junio de 2008):</p> <p>2. Tipos de matrícula y condiciones generales</p> <p>2.1 Matrícula a tiempo completo</p> <p>Los/as alumnos/as que optaren por la opción de matrícula a tiempo completo deberán matricularse de 60 ECTS por curso académico, salvo que para finalizar sus estudios les faltaran menos de 60 ECTS.</p> <p>2.2 Matrícula a tiempo parcial</p> <p>La matrícula a tiempo parcial es una opción de cada título de Máster Universitario. Si el título permitiera la opción de matrícula a tiempo parcial, los aspirantes que optaren por esta modalidad deberán matricularse como mínimo en 30 ECTS por curso académico atendiendo a los criterios y prelación establecidos por el título.</p> <p>Los alumnos que soliciten matrícula en régimen de tiempo completo tienen preferencia sobre los que soliciten matrícula en régimen de tiempo parcial.</p> <p>El número máximo de años en los que se podrá cursar una titulación a tiempo parcial será el doble de su duración a tiempo completo.</p> <p>....</p> <p>2.4 Alumnos/as de Programas Interuniversitarios</p> <p>Formalizarán la matrícula mediante los procedimientos, normas de liquidación de precios y</p>	

plazos establecidos por la universidad en la que se matriculen. La matrícula será única y comprenderá todas las materias que pretenda cursar el alumnado en las distintas instituciones.

2.5 Condiciones generales

El alumnado admitido para formalizar la matrícula perderá sus derechos respecto a las plazas adjudicadas si no se matricula en el plazo establecido.

La matrícula formalizada en un Máster Universitario implica la anulación de las solicitudes de plaza en el resto de los títulos de Máster Universitario que fueran solicitados

....

3. Formalización de la matrícula de nuevo ingreso

Se establecen dos modalidades (A e B) de acceso y matrícula de nuevo ingreso a los estudios de Máster Universitario en la Universidad de Vigo. En el Anexo I a este documento figura la modalidad de matrícula de cada uno de los títulos de Máster Universitario.

- La **modalidad A** implica los procesos de preinscripción, admisión y matrícula en diferentes trámites administrativos.

- La **modalidad B** implica los procesos de preinscripción, admisión y matrícula en un único trámite administrativo.

3.1 Formalización y tramitación de la Modalidad A

...

3.2 Formalización y tramitación de la Modalidad B

...

3.4 Formalización de la matrícula de continuación de estudios

...

3.5 Formalización de la matrícula en régimen de tiempo parcial

...

3.6 Precios públicos

...

3.7 Exenciones

...

3.8 Cambios, desistencia y modificaciones

...

3.9 Simultaneidad de estudios

...

3.10 Final

...

3.11 Normativa aplicable

...

Anexos

Asimismo, y tal como se ha dicho anteriormente, en el Reglamento de Estudios de Posgrado, se definen criterios relativos a la matrícula en inicio y continuación de estudios de masters, así como los criterios para los títulos interuniversitarios:

...

Artículo 11. Matrícula en inicio y continuación de estudios de los masters:

El alumnado admitido se matriculará por primera vez en los módulos en los que fuese admitido. Cada programa podrá establecer una ordenación temporal de los módulos que deben superar en cada curso, así como los contenidos, los módulos o las materias que deben ser superados en un determinado curso académico. Los créditos pendientes deberán ser objeto de matrícula junto con la programación del curso siguiente. Con independencia de la realización de las actividades necesarias para la superación de tales créditos su anotación en el expediente del alumno/a coincidirá con las fechas de las convocatorias ordinarias o extraordinarias. La

matrícula de los créditos pendientes no dará derecho a la modificación de la programación del master.

Artículo 15. Titulaciones compartidas:

El régimen de acceso, matrícula y gestión de expedientes en los programas oficiales de posgrado interuniversitarios será lo establecido en el convenio firmado. De no existir regulación expresa, el régimen será el siguiente:

1. Las universidades ofrecerán de forma independiente el número de plazas, tanto par le primer curso como para el acceso al segundo, de ser el caso.
2. En cualquiera de los accesos, el alumnado podrá presentar una solicitud de ingreso independiente en cada una de las universidades o en todas a la vez, y deberá optar, en el caso de ser admitido en más de una, por una de ellas en el momento de formalizar la matrícula.
3. Una vez admitidos con los mismos criterios de selección, se considerarán alumnos de un único curso, y no podrán formalizar en más de una universidad a la vez, pero podrán realizar módulos o materias en cualquiera de las universidades o modificar la universidad que gestione su expediente, de conformidad con el punto 6.
4. La matrícula se formalizará mediante los procedimientos, las normas de liquidación de precios y los plazos establecidos por la universidad en que se matricule. La matrícula será única y comprenderá todas las materias que pretende cursar el alumnado en alguna o en todas las instituciones. Para restos efectos el/la alumno/a deberá indicar, en el momento de formalizar la matrícula, las materias que pretende cursar en la otro u otras universidades participantes en el programa, tomando en consideración las convocatorias a las que, de ser el caso, concurriese en cualquiera de ellas.
5. Finalizados los plazos de modificación de matrícula establecidos por cada universidad e, en el caso de existir modificaciones que afecten a las materias de la otra universidad en que haya alumnado inscrito, se comunicarán los cambios en un plazo máximo de 10 días.
6. El alumnado matriculado en una universidad conforme al párrafo 4 podrá solicitar trasladar la gestión de su expediente a otra con carácter anual, sin que tenga la consideración jurídica de traslado, por lo que no se deberán abonar precios públicos por ese concepto.
7. En ningún supuesto el ejercicio del derecho de matrícula establecido en estas normas obligará a modificar el régimen de horarios y el calendario de exámenes en ninguna de las universidades.
8. Cada universidad remitirá a las otras, acta o certificación académica por cada materia o módulo en que exista alumnado inscrito de las otras universidades una vez finalizada cada una de las convocatorias oficiales, según el procedimiento que se establezca.
9. Las materias y las actividades cursadas por el alumnado y recogidas en su expediente serán reconocidas en las otras universidades sin que se someta a ningún tipo de proceso de adaptación o validación. La transcripción del expediente será literal y sin textos añadidos, notas o aclaraciones.
10. Para la obtención del título el alumnado deberá tener superados todos los créditos establecidos, independientemente de la universidad en la que los superara.
11. El alumnado abonará los derechos de expedición del título en la universidad en la que efectuase la última matrícula, que será la encargada de su expedición en todo lo relacionado con las certificaciones, con los duplicados, con el registro y con la custodia.
12. El modelo de título que se expida será acordado por las universidades, de acuerdo con la normativa general, e incluirá los símbolos institucionales y la firma de sus rectores/as.

2. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO

2.1. Interés académico, científico o profesional del mismo

El interés académico del título se deriva de la necesidad que tienen empresas turísticas e instituciones vinculadas con Turismo de disponer de personal altamente cualificado en la gestión pública y privada en el campo del turismo, con capacidad para aprovechar los recursos turísticos, especialmente los de interior y de salud, crear nuevos productos, facilitar su comercialización, promocionar los destinos turísticos, elaborar planes de desarrollo turísticos en zonas deprimidas, fijar población principalmente en zonas rurales,.... Instituciones como la Secretaría Xeral para el Turismo, el Instituto de Estudios Turísticos de España, el Instituto de Estudios Turísticos de Galicia, Turgalicia, INORDE (Instituto Ourenseño de Desarrollo Económico), los Patronatos de Turismo, los Consorcios de Turismo, la Agrupación Empresarial Innovadora Termal de Galicia, Campus de excelencia Campus do Mar (Universidad de Vigo) -<http://www.campusdomar.es/index.php?lang=gl>- por la vía de la planificación y gestión de actividades vinculadas con el: turismo marítimo, turismo náutico, turismo de cruceros, turismo de sol y playa; y dirección de centros de talasoterapia. También la Asociación Gallega de Balnearios, Asociación Española de Centros de Talasoterapia, Asociación Nacional de Establecimientos Termales, Observatorio Nacional de Termalismo, Asociaciones de Turismo Rural, ..., y empresas que desarrollan su actividad en el ámbito turístico necesitan recursos humanos con conocimiento turístico y capacitados para la dirección y la planificación a los efectos de generar riqueza, empleo y bienestar en los destinos turísticos.

La experiencia en la formación universitaria en Dirección y Planificación del Turismo, en la Universidad de Vigo, supera los 12 años. Y es en el Curso 2006-07 cuando se oferta, en el Campus Universitario de Ourense, como Master Oficial, siendo de los pocos en España en posibilitar a los potenciales estudiantes un título con validez en el Espacio Europeo de Educación Superior. En los sucesivos cursos hasta la actualidad, el nivel de aceptación del Master ha superado todas las expectativas; teniendo entre los dos cursos una media, por curso académico, de 60 estudiantes.

Por otro lado en los últimos años en el Campus Universitario de Ourense se han realizado numerosos proyectos de investigación en turismo, como por ejemplo, en concurrencia competitiva a nivel Autonómico, se destacan los siguientes proyectos de investigación:

- Estudio de Mercado del Turismo Accesible en España, Oferta-Demanda, y Oportunidades de Crecimiento en Galicia (código:PGIDIT06CST30001PR).
- Estudio de Mercado del Turismo Cinematográfico. Propuesta del Modelo de Aprovechamiento de los Rodajes en Galicia para la Promoción y Generación de Imagen Turística (código:09TUR006394PR).
- Turismo Senior: potencialidades como dinamizador de destinos turísticos (código:09TUR005394PR).

Otra razón más, para justificar la necesidad de recursos humanos cualificados para aprovechar los estudios e investigaciones en el campo del turismo, y de este modo crear empresas, aprovechar segmentos de mercado, generar nuevos productos, innovar y reinventar aquellos destinos turísticos que han perdido mercado. De hecho, los egresados del Master Oficial en Dirección y Planificación del Turismo están cubriendo dicha necesidad en Paradores de Turismo, Consorcios de Turismo, Consultoras de Turismo,

Las cartas de apoyo (Anexo I), de instituciones y empresas, y los testimonios de egresados (Anexo II); constituyen evidencias que corroboran el interés académico y profesional del Master.

Finalmente, las relaciones internacionales establecidas con otras universidades extranjeras han supuesto intercambio de experiencias formativas, atracción de alumnos y de profesores que quieren realizar estancias en el Centro docente.

2.2. Normas reguladoras del ejercicio profesional

No procede, por no tratarse de un título académico vinculado a una profesión regulada.

2.3. Referentes externos

Para la elaboración de la presente titulación académica, se ha consultado previamente el plan de estudios del Grado en Turismo, ya que el objetivo de este master universitario es ampliar y especializar los conocimientos del sector turístico adquiridos en el grado (principal vía de acceso al master universitario). Por ello, partiendo del plan de estudios del grado, se ofertan una serie de materias no tratadas en el grado o tratadas de modo básico e introductorio.

Concretamente se ha consultado el programa del Grado de Turismo impartido en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo que ya está implantado.

También se ha consultado el Libro Blanco del Grado de Turismo de Aneca, así como planes de estudios de masters en turismo en diversas universidades españolas.

Además, se han tenido en cuenta las necesidades del sector turístico, el cual en sus planes de desarrollo e I+D+i, está potenciando distintas modalidades del turismo de salud y turismo de interior (turismo senior, turismo termal, ecoturismo o agroturismo, entre otros), así como el Plan del Turismo Español Horizonte 2020 y las numerosas reuniones con directores de balnearios y la Asociación de Balnearios de Galicia y España, Sociedad Gallega de Talasoterapia, Asociación de Turismo rural de España y Galicia (ASETUR y AGATUR), directores de centros de talasoterapia, directores de spa, gerentes de casas rurales, ...

También resaltar, que el título que se propone es una transformación del que ya se oferta en la Universidad de Vigo (RD 56/2005), por lo que la experiencia de los sucesivos cursos académicos aporta una visión realista de las necesidades formativas y competencias que un título de estas características debe cubrir y ofrecer pensando en la mejor inserción del titulado en el mercado laboral.

Finalmente, al pertenecer la Universidad de Vigo a la RED-INTUR (que agrupa a 18 universidades españolas que ofertan masters oficiales de turismo), se tiene una visión amplia de las necesidades formativas del sector por los numerosos debates sobre salidas profesionales.

2.4. Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios

2.4.1. Descripción de los procedimientos de consulta internos

Se ha consultado el programa del actual Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo por la Universidad de Vigo, el cual se extinguirá una vez entre en vigor el propuesto.

También se han mantenido reuniones con docentes del actual master así como con profesionales conocedores de las necesidades del sector turístico. Todo ello con el fin de implicar a las personas de diferentes ámbitos y ramas del ámbito turístico, para adaptar la oferta formativa a las necesidades reales del mercado.

Desde el inicio del Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo (curso académico 2006-2007), se ha convocado desde la coordinación del master a los profesores del mismo a diversas reuniones y se les ha instado a aportar sugerencias y propuestas, especialmente durante el último año (2010) ya conscientes de la necesidad de esta nueva propuesta.

Para la actual propuesta se ha utilizado también la información derivada de las valoraciones y sugerencias de los estudiantes matriculados en los sucesivos cursos académicos del Master Oficial en Dirección y Planificación del Turismo, en cuanto a la orientación, el contenido y la aplicabilidad con el objetivo de beneficiarse de las experiencias de los mismos.

Por otro lado, se ha consultado toda la documentación oficial disponible para la elaboración de Estudios Oficiales de Posgrado y se ha asistido a las diversas sesiones de formación organizadas por el Vicerrectorado de Titulaciones y Convergencia Europea de la Universidad de Vigo y tenido en cuenta sus directrices para la elaboración del programa de estudios.

Así, la información y orientaciones recibidas desde la Universidad, las opiniones y sugerencias de profesores y estudiantes desde diversas perspectivas, trayectorias variadas y diversidad de criterios confluyen en la necesidad de plantear la transformación del Master actual para adecuarse al nuevo escenario formativo orientado a las necesidades del mercado laboral del Turismo, en el que aquí se propone y en el que se han seguido los plazos y procedimientos indicados por la Universidad de Vigo y que a continuación se detallan:

- Expresión de interés.
- Elaboración de la memoria del plan de estudios por la Comisión del Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo.
- Envío al Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
- Aprobación de la memoria del plan de estudios por la Junta de Centro.
- Presentación de la propuesta aprobada en Junta de Centro ante el Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones.
- Exposición pública ante la Comunidad Universitaria y apertura de un plazo de alegaciones a la propuesta.
- Emisión del informe preliminar por parte del Área de Posgrado al respecto de la propuesta.
- Modificación de la propuesta en función de las instrucciones y alegaciones presentadas.
- Presentación de la propuesta para su aprobación en Comisión de Estudios de Posgrado:
- Aprobación de la propuesta en Comisión de Estudios de Posgrado: .-
- Aprobación de la propuesta en Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo: .-
- Aprobación de la propuesta en Consejo Social de la Universidad de Vigo:

2.4.2. Descripción de los procedimientos de consulta externos

Para concretar la estructura y contenidos que articulan la propuesta del Máster se han realizado consultas, se han celebrado reuniones con departamentos universitarios del ámbito de conocimiento y profesionales que desempeñan actividades privadas y públicas vinculadas con el turismo, se ha participado en diversos foros y reuniones nacionales e internacionales en los que se debatían la formación y la inserción laboral de los titulados en turismo.

Entre los eventos científicos en los que se participó, debemos mencionar el XIII Congreso Internacional de Turismo Universidad y Empresa, organizado por la Universitat Jaume I y la Fundación Universitat-Empresa (FUE) y celebrado en Benicàssim; y el XV Congreso AECIT (Asociación Española de Expertos Científicos en Turismo), celebrado en Tenerife. Ambos acontecimientos permiten conocer la evolución y las tendencias de la formación y las oportunidades de empleo en Turismo.

Otras fuentes de información han sido las aportaciones de los egresados de anteriores promociones con el objeto de determinar la aplicabilidad de la formación recibida y de las habilidades trabajadas para sus profesiones.

Por último, se contó con las sugerencias de expertos y profesionales. Los contactos fueron numerosos y reiterados debido a las estrechas relaciones del Master actual originadas por la participación en la docencia, las prácticas en empresas y la participación en la evaluación de los trabajos fin de master. Así, se han mantenido reuniones con el INORDE (Instituto Ourense de Desenvolvemento Económico), Instituto de Estudos Turísticos de Galicia, Turgalicia, Instituto de Estudos Turísticos de España, Asociación de Bañerios de Galicia y España, Sociedad Gallega de Talasoterapia, Asociación de Turismo rural de España y Galicia (ASETUR y AGATUR), investigadores y docentes en turismo de reconocido prestigio de universidades españolas y extranjeras (como la Universidad de Pennsylvania, que es de las universidades más prestigiosas del mundo en el campo del turismo).

3. COMPETENCIAS

3.1. Objetivos

Objetivos generales del título.

- OG1.- Adquirir una formación avanzada, especializada y multidisciplinar, orientada a la especialización profesional en la dirección y planificación del turismo.
- OG2.- Capacitar para dar respuesta a las exigencias de sostenibilidad, diversidad y calidad de los mercados turísticos.
- OG3.- Preparar para la toma de decisiones en puestos de alta responsabilidad en empresas, actividades e instituciones de turismo.
- OG4.- Facilitar la incorporación de soluciones tecnológicas en la gestión de establecimientos, actividades y destinos.

Objetivos específicos del título.

- OE1.- Capacitar a los alumnos tanto para la gestión de organismos turísticos, como para el diseño de nuevos productos/paquetes turísticos o para la planificación de proyectos de desarrollo turístico, con su posterior aplicación y puesta en marcha.
- OE2.- Favorecer el contacto directo con el sector turístico.
- OE3.- Ofrecer una visión integradora de los distintos subsistemas que configuran el sistema organización/empresa en el sector turístico.
- OE4.- Conocer y comprender la evolución del turismo.
- OE5.- Incentivar el aprendizaje y conocimiento como claves que enriquecen la creatividad de la actividad empresarial y ayudan a detectar nuevas oportunidades en el sector turístico.
- OE6.- Dotar de conocimientos y habilidades para la gestión y planificación turística, tanto desde la perspectiva funcional, como territorial, medioambiental y cultural.
- OE7.- Capacitar para articular el proceso de gestión turística de una correcta ordenación del territorio y del desarrollo socio-económico de las áreas de destino.
- OE8.- Estimular la innovación y el desarrollo de nuevos productos turísticos.
- OE8.- Especializarse en la dirección y planificación del turismo de interior.
- OE9.- Especializarse en la dirección y planificación del turismo de salud.
- OE10.- Transmitir los conocimientos más recientes y las mejores prácticas en las áreas de gestión y desarrollo de las empresas turísticas.

3.2. Competencias generales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean exigibles para otorgar el título

La finalidad del título es la adquisición por parte del estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado y multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional y a promover la iniciación en tareas investigadoras. Las competencias generales y específicas se definen teniendo en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.5 del R.D.1393/2007 de 29 de octubre (modificado por el RD 861/2010).

Las competencias generales y específicas que deben haber adquirido los estudiantes durante sus estudios y que son exigibles para otorgarle el título se recogen a continuación:

Competencias Generales del Título (CG)

CG1: Analizar y comprender la dimensión y el carácter dinámico del Turismo y su incidencia en la Gestión y Dirección de entidades turísticas.

CG2: Evaluar los potenciales turísticos y análisis prospectivo de su explotación para la gestión de nuevas entidades o desarrollo de innovaciones turísticas.

CG3: Tener visión innovadora, prospectiva y proactiva.

CG4: Definir prioridades en la consecución de objetivos.

CG5: Adaptarse a nuevas situaciones.

CG6: Tomar decisiones y resolver problemas.

CG7: Trabajar en un contexto de responsabilidad social.

CG8: Interpretar y evaluar con espíritu crítico los resultados obtenidos.

CG9: Manejar las técnicas de comunicación y servucción.

CG10: Negociar: llegar a acuerdos.

CG11: Organizar y liderar equipos.

CG12: Reconocer las competencias y habilidades a nivel individual, grupal y organizativo.

CG13: Promover el conocimiento y desarrollar instrumentos y procedimientos que sean sensibles al reconocimiento de las diferencias entre mujeres y hombres, procedencia y funcionalidad, al tiempo que potencien el enriquecimiento humano de los equipos y de las personas sin diferenciar en cuanto a género, oportunidades y accesibilidad para todos, incluyendo los valores democráticos de la sociedad europea actual, el fomento de la cultura de la paz y la protección medioambiental.

Competencias Específicas del Título (CE)

CE1: Aplicar instrumentos de planificación.

CE2: Analizar críticamente la información económico-patrimonial de las organizaciones turísticas.

CE3: Aplicar sistemas de calidad y gestión medioambiental, económica y social.

CE4: Comprender el marco legal que regula las actividades turísticas.

CE5: Comprender la importancia de las redes en las que la organización se encuentra inmersa y saber posicionarse en ellas.

CE6: Conocer las áreas de gestión de la administración pública turística.

CE7: Conocer las competencias y funciones de las diferentes áreas de gestión.

CE8: Conocer las nuevas tendencias en la creación de productos turísticos.

CE9: Conocer las políticas que afectan al destino.

CE10: Conocer las técnicas de dirección empresarial.

CE11: Conocer las tendencias y la dinámica de los mercados turísticos.

CE12: Dirigir, organizar y gestionar medioambientalmente los distintos tipos de entidades turísticas, así como de sus diferentes departamentos (financiero, comercial, personal,...).

CE13: Gestionar el territorio turístico con criterios sostenibles.

CE14: Decidir sobre la aplicación de las nuevas tecnologías.

CE15: Diagnosticar necesidades y oportunidades e identificar las potencialidades y amenazas del destino.

CE16: Diseñar productos y emprender proyectos turísticos.

CE17: Entender el destino turístico como sistema.

CE18: Establecer sistemas de control de la evolución de la actividad turística.

CE19: Manejar técnicas de recogida y análisis de datos.

CE20: Relacionar agentes implicados en el desarrollo del producto turístico.

CE21: Saber representar a la organización.

Relación entre las competencias y los módulos/materias.

Relación entre las competencias y los módulos					
Módulo 1 Gestión turística y diseño de productos	Módulo 2 Planificación de destinos	Módulo 3 Métodos y técnicas de investigación	Módulo 4 Turismo Interior y de Salud	Prácticas externas (PE)	Trabajo Fin de Master (TFM)

COMPETENCIAS GENERALES	MÓDULO EN EL QUE SE APLICA
CG1	1,2,3,4,PE,TFM
CG2	1,2,3,4,PE,TFM
CG3	1,2,3,4,PE,TFM
CG4	1,2,3,4,PE,TFM
CG5	1,2,3,4,PE,TFM
CG6	1,2,3,4,PE,TFM
CG7	1,2,3,4,PE,TFM
CG8	1,2,3,4,PE,TFM
CG9	1,2,3,4,PE,TFM
CG10	1,2,3,4,PE,TFM
CG11	1,2,3,4,PE,TFM
CG12	1,2,3,4,PE,TFM
CG13	1,2,3,4,PE,TFM

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	MÓDULO EN EL QUE SE APLICA
CE1	2, 4, PE,TFM
CE2	1,2,4,PE,TFM
CE3	1,2,4,PE,TFM
CE4	1,2,4,PE,TFM
CE5	1,2,4,PE,TFM
CE6	1,2,4,PE,TFM
CE7	1,2,4,PE,TFM
CE8	1,4,PE,TFM
CE9	2,PE,TFM
CE10	1,PE,TFM
CE11	2,4,PE,TFM
CE12	1,4,PE,TFM
CE13	2,PE,TFM
CE14	1,2,4,PE,TFM
CE15	2,PE,TFM
CE16	1,4,PE,TFM
CE17	2,PE,TFM
CE18	1,3,PE,TFM
CE19	3,PE,TFM
CE20	1,2,4,PE,TFM
CE21	1,PE

4.1. Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y a las enseñanzas.

En el *Real Decreto 1393/2007, del 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, se especifica la obligación de las Universidades Españolas de disponer de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso. Atendiendo a este requerimiento, la Universidad de Vigo ofrece información y orientación al alumnado de nuevo ingreso en su página web dentro de los siguientes apartados: Estudios, Centros, Servicios, Biblioteca y Extensión cultural y estudiantes.

Por otro lado, desde el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales se articulan las siguientes líneas de acción en lo relativo a los sistemas de información previa a la matriculación y a los procesos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso:

1) Intervenciones informativas realizadas en los Centros de Secundaria, dirigidas a los alumnos de Segundo de Bachillerato y de Segundo de los Ciclos Formativos de Grado Superior. Se presenta información esencial que ha de ser conocida por éstos antes de concluir tanto el Bachillerato como el Ciclo de Grado Superior, entre la que podemos mencionar:

Acceso a la Universidad: Pruebas y procedimiento.

Estudios Universitarios: Tipos y estructura.

Becas y ayudas al estudio: Principales instituciones convocantes.

2) Organización de jornadas con orientadores: Promovidas principalmente para facilitar el encuentro con los Departamentos de Orientación de los Centros de Secundaria y actualizar la información relacionada con la Universidad.

3) Organización y desarrollo de las visitas guiadas a los Campus de la Universidad de Vigo, con la finalidad de dar a conocer *in situ* las instalaciones que la Universidad de Vigo pone a disposición de los alumnos.

4) Participación en las ferias educativas: Organizadas en ámbitos autonómico, nacional e internacional, están destinadas a dar a conocer al alumnado la oferta educativa y de servicios de la Universidad de Vigo.

5) Campaña de divulgación de la Universidad de Vigo orientada a los estudiantes que comienzan sus estudios universitarios en el siguiente curso académico (<http://webs.uvigo.es/mergullate/>).

6) Servicio de atención telefónica y virtual de atención a los centros educativos de Secundaria.

7) Publicación de:

- a. *Guía Rápida del Estudiante:* Se pone a disposición del alumnado de nuevo ingreso la información orientativa que facilita el conocimiento de la institución. En ella se incluye: información general sobre el sistema universitario, estudios oficiales, calendario escolar, programas de movilidad, becas y ayudas al estudio, oferta académica, transporte a los Campus Universitarios, alojamiento, etc. También incluye un apartado específico para el alumnado de nuevo ingreso en el que se le orienta sobre su proceso de matriculación (enlace).
- b. *Guía de Salidas Profesionales:* Descripción de las principales salidas profesionales de las titulaciones ofertadas por la Universidad de Vigo (<http://www.uvigo.es/guiasaidasprofesionais/>)
- c. *Guía del estudiante extranjero:* Con información práctica para los estudiantes extranjeros que deseen cursar estudios en la Universidad de Vigo en el marco de un programa de intercambio o de un convenio de cooperación internacional, o bien como estudiantes visitantes extranjeros, durante un cuatrimestre o un curso académico completo (<http://www.uvigo.es/relaciones/index.gl.htm>).
- d. Otras publicaciones centradas en aspectos propios de la vida universitaria como el empleo, la movilidad, las actividades de extensión cultural...enfocadas para que el alumno de Secundaria se familiarice con la experiencia

universitaria.

Además, en la Facultad de C.C. Empresariales y Turismo se desarrollan otras líneas de acción que apoyan la acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso en su incorporación a la Universidad y la titulación, tales como:

- Páginas web de Centros. Constituyen un medio de orientación complementario en la vida académica del estudiante. De forma general, en ella el estudiante podrá encontrar información básica sobre el Plan de Estudios de la titulación en la que se encuentra matriculado, los horarios de clase, calendario de exámenes, acceso a los servicios del Centro (Secretaría, Biblioteca, Aula de Informática), etc...que se actualiza regularmente. La página es: fcetou.uvigo.es
- Propia página web y blog del Master: www.masterturismoourense.es y www.masterturismoourense.blogspot.com

Perfil de ingreso recomendado

- Dirigido a titulados universitarios –diplomatura, grado, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica o licenciatura- que deseen adquirir conocimientos y habilidades para la Dirección y Planificación del turismo, en especial a aquellos que tengan una formación básica vinculada, directa o indirectamente, con el Turismo, sea por la titulación o por su experiencia profesional.
- Titulados en Turismo, Administración de Empresas, Economía, Geografía, Sociología y otros/as.

4.2. Condiciones o pruebas de acceso especiales

Requisitos de acceso a los estudios de Máster

Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquéllos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

El requisito principal es tener una titulación universitaria (diplomatura, licenciatura o grado), reservándose el 80% de las plazas, tanto en la modalidad presencial como semipresencial, para los titulados en turismo. En el caso de la modalidad semipresencial es imprescindible estar trabajando y acreditar tal situación.

Se valora también para la selección: el expediente académico, experiencia profesional, estancias en el extranjero, conocimiento de idiomas, y otros méritos.

Una vez recibidas en la Secretaría del Centro (Facultad de CC. Empresariales y Turismo) las preinscripciones, la Comisión Académica* del master se reunirá y evaluará las mismas (puntuando expediente académico, curriculum y estancias en el extranjero), elaborando un listado provisional de admitidos y excluidos a matrícula. Tras los días estipulados para posibles reclamaciones, ésta se reunirá de nuevo elaborando la lista definitiva de admitidos y excluidos a matrícula, valorando las nuevas preinscripciones si es el caso.

*La Comisión Académica del master estará compuesta por un presidente (el coordinador del master), secretario/a (el secretario/a del centro en que se imparte el master), un representante de calidad del centro y cuatro vocales (profesores/as del master)

4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

La Universidad de Vigo cuenta con los siguientes servicios que facilitan el apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

1) Gabinete Psicopedagógico a disposición de los estudiantes para orientarles y asistirles tanto en cuestiones académicas como en otras de índole personal (<http://extension.uvigo.es/>). Se pretenden los siguientes objetivos:

- e. Asesorar a los estudiantes en la planificación y desarrollo de su trayectoria académica y profesional.
- f. Adecuar y optimizar las decisiones académicas, maximizando la variedad de las posibilidades de las salidas profesionales.
- g. Incrementar los niveles de autoestima y de motivación personal y profesional.
- h. Mejorar los hábitos de estudio, la organización de los trabajos y aprender distintas técnicas de estudio para conseguir un mayor éxito al ancho de la carrera.

2) Programa de Apoyo a la Integración del Alumnado con Necesidades Especiales (PIUNE) para facilitar su vida académica y garantizar su derecho al estudio.

3) Servicio de Información, Orientación e Promoción do Estudiante (S.I.O.P.E.): El objetivos de este servicio son:

- i. Informar y orientar a los futuros alumnos universitarios sobre:
- j. El acceso a la universidad, notas de corte, vinculaciones de los estudios medios con los universitarios, pasarelas, etc...
- k. La oferta educativa de la Universidad de Vigo y otras universidades del Estado.
- l. Informar tanto a los actuales alumnos universitarios, como a los que ya finalizaron su carrera sobre: todo lo que la Universidad de Vigo ofrece durante su permanencia en la misma, las posibilidades de formación una vez rematada la titulación (másters y cursos de especialización, otros cursos, Jornadas, Premios, Congresos, etc...) y también becas o ayudas convocadas por instituciones externas a la Universidad de Vigo.
- m. La información se encuentra disponible en: <http://www.uvigo.es/servicios/siope/index.gl.htm>.

4) Oficina de Orientación al Empleo (OFOE): Se encuentra dotada de personal técnico que trabaja para:

- n. Proporcionar un servicio integral de información, asesoramiento y formación en el ámbito de la orientación profesional para el empleo.
- o. Fomentar las oportunidades de acercamiento a la práctica y el ejercicio profesional de los/las universitarios/as.
- p. Las principales áreas de actuación son:
- q. Gestión de prácticas en empresas e instituciones públicas y personales.
- r. Gestión de ofertas de empleo.
- s. Orientación y asesoramiento individualizado en la busca de empleo.
- t. Formación para el empleo.
- u. La información se encuentra disponible en: <http://www.fundacionuvigo.es/>

Otras líneas de acción que apoyan a los estudiantes matriculados son:

5) Jornadas informativas para alumnado de nuevo ingreso.

6) Plan de Acción Tutorial (P.A.T): A través del Área de Calidad de la Universidad de Vigo, el centro dispone de un documento-marco que tiene como finalidad guiar e motivar a institucionalización e sistematización del Plan de Acción Tutorial en los centros de la Universidade de Vigo, dando respuesta a las exigencias impuestas por el EEES y constituyendo una evidencia dentro del Sistema de Garantía de Calidad del centro. La información se encuentra disponible en el siguiente enlace http://vicntc.uvigo.es/index.php?option=com_content&view=article&id=118&Itemid=181&lang=gl

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo en su reunión del 23 de julio de 2008 aprobó la "Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al EEES", que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_transferencia.pdf.

El reconocimiento de dichos créditos se realizará de acuerdo con el procedimiento que establezca el Vicerrectorado competente de la Universidad de Vigo. Así, para el curso 2008/09, este Vicerrectorado dictó el procedimiento de transferencia y reconocimiento de créditos para las titulaciones de grado y master oficial con fecha 15 de septiembre de 2008. Se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/desarrollo_normativa_transferencia_creditos.pdf

También se reconoce la transferencia de créditos estipulada en el artículo 6 del RD 861/2010 por el que se modifica el RD 1993/2007.

4.5. Descripción de los complementos formativos necesarios, en su caso, para la admisión al Máster

No se exige formación previa específica, pero se recomiendan conocimientos de inglés (nivel B1 europeo), así como conocimientos básicos de finanzas, estadística y marketing.

5. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

5.1. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia. Esquema general del plan de estudios:

Tipo de materia/ asignatura	Créditos a cursar	Créditos ofertados
Obligatorias	48	48
Optativas	0	0
Prácticas externas	6	6
Trabajo fin de Máster	6	6
Total	60	60

Explicación general de la planificación del plan de estudios

El Master Oficial en Dirección y Planificación del Turismo Interior y de Salud, contará con la siguiente estructura, estando todas las materias dentro de la rama de conocimiento de las ciencias sociales y jurídicas:

→ Dos cuatrimestres de 30 créditos ECTS cada uno, con las siguientes materias:

- Un primer cuatrimestre compuesto por 5 materias de 6 créditos ECTS, divididas en 3 módulos:

Módulo I: Gestión turística y diseño de productos (12 créditos ECTS). -

- Materia 1: Gestión de las organizaciones turísticas.

- Materia 2: Diseño, comercialización y promoción de productos turísticos.

Módulo II: Planificación de destinos (6 créditos ECTS).

- Materia 3: Planificación de destinos turísticos y desarrollo sostenible.

Módulo III: Métodos y técnicas de investigación (12 créditos ECTS).

- Materia 4: Métodos Cuantitativos para el análisis del turismo.

- Materia 5: Comportamiento del consumidor turístico e influencia de las nuevas tecnologías en hábitos de consumo.

- Un segundo cuatrimestre compuesto por 3 materias de 6 créditos ECTS, más las prácticas externas y el trabajo fin de master:

Módulo IV: Turismo Interior y de Salud (18 créditos ECTS).

- Materia 6: Turismo Interior y Rural.

- Materia 7: Turismo Termal y de Salud.

- Materia 8: Turismo de Naturaleza y Ecoturismo.

Prácticas externas (6 créditos ECTS).

Trabajo fin de master (6 créditos ECTS).

→ Para la obtención del título es imprescindible cursar los 60 créditos, los cuales otorgarán al alumno los conocimientos y habilidades necesarias para convertirlo en un profesional del sector turístico, objetivo primordial del master. Para poder alcanzar tanto las competencias generales como las específicas, es indispensable cursar y superar exitosamente las 8 materias propuestas más las prácticas externas y el trabajo fin de master, el cual no hará más que incidir en los conocimientos y habilidades adquiridas.

→ En cuanto al sistema de calificación y evaluación, se empleará el sistema de calificación que marca la normativa vigente, RD 1125/2003 por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.

Justificación:

Con este Máster se trata de adquirir una formación avanzada, especializada y multidisciplinar, orientada al mercado laboral en el ámbito del turismo. Ello requiere comprender el funcionamiento de los procesos de generación de valor; conocer y aplicar métodos y técnicas de dirección y planificación turística; diseñar planes de acción empresarial y ejecutarlos con el objetivo de crear riqueza y empleo.

El contenido en el que se articula el Máster abarca teórica y metodológicamente los procesos que conducen a una buena dirección y planificación del turismo, y los métodos y técnicas de recogida de información y análisis de mercados turísticos, a través de los módulos y materias correspondientes, garantizando la adquisición de las competencias que configuran el perfil del título.

El Máster se desarrollará durante un curso escolar, distribuido en dos cuatrimestres de 30 cr, que posibilitan el trabajo individual y grupal del alumno así como la tutorización y explicación de los docentes y las prácticas correspondientes.

Se constituirá una Comisión Académica que estará formada por:

- Presidente (José Antonio Fraiz Brea).
- Secretaria (Ana Pérez González).
- Miembro de Comisión de Calidad (Elena Gallego Rodríguez).
- Vocales (Pablo de Carlos Villamarín; Ángel Barajas Alonso; Lorenzo Rodríguez Comesaña; Lorena Rodríguez Campo).

Esta comisión, aprobada en Junta de Facultad, atenderá a todo lo relacionado con la estructura de las materias, su propuesta, seguimiento y evaluación. Y además de las funciones especificadas en el punto 4.3. del Reglamento de los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Vigo entenderá de los aspectos que a continuación se detallan.

(http://webs.uvigo.es/victce/images/documentos/normativas/REP_UVIGO_MARZO_07.pdf)

- Plan de estudios de cuatrimestre y su secuenciación
- Incidencias posibles
- Procedimientos metodológicos extraordinarios
- Evaluación del período formativo y del período de investigación organizado.
- Evaluación docente y de los recursos del Máster
- Reajustes necesarios en los procedimientos de implementación del plan de estudios y del período de investigación.

Procedimiento de coordinación del máster:

El procedimiento de coordinación docente de este título será tanto vertical como horizontal se estructura en las figuras de Coordinador de Máster, Coordinadores/as de Módulos, Materias, Prácticas externas (PE) y Trabajos de fin de máster (TFM).

En la tabla que se muestra a continuación se indican los profesores y profesoras que se harán cargo de estas funciones.

FUNCIONES	COORDINADORES/AS
Coordinación Master	José Antonio Fraiz Brea
Coordinación Modulo 1	M ^a Cruz del Río Rama
Coordinación Módulo 2	M ^a del Mar Rodríguez
Coordinación Módulo 3	Tomás Cotos Yáñez
Coordinación Módulo 4	M ^a Elisa Alén González
Coordinación Prácticas Externas	José Antonio Fraiz Brea
Coordinación Trabajo Fin de Master	Patricio Fernández Sánchez

Para asegurar la adecuada coordinación docente en el proceso de programación de la evaluación continuada de las materias en cada curso académico y entre módulos, el Coordinador del Máster convocará reuniones de seguimiento de la coordinación de módulos y materias.

Se arrancará con una reunión inicial, previa al comienzo de curso, en la que el coordinador planteará un calendario de actividades cuyo fin último es que no se produzcan solapamientos entre las distintas actividades que se proponen en las distintas guías docentes y fichas de materias. Adicionalmente, esas reuniones iniciales servirán también para corregir la tendencia a incluir un excesivo número de actividades. Se busca, por tanto, que la evaluación continuada se materialice en una distribución equilibrada de tareas a lo largo de todo el curso académico, apoyada en una programación racional de las materias. Para lograrlo, se dispondrán con cierta periodicidad reuniones de seguimiento entre el coordinador del Máster y los coordinadores/as de módulos y se emitirá informes de seguimiento, destinados a mantener informados a los profesores y al Decanato sobre incidencias y eventos relevantes. Al finalizar la materia, el módulo y el curso se celebrarán las respectivas reuniones destinadas a hacer balance y destacar posibles problemáticas a resolver para el siguiente módulo y curso académico.

A lo largo del curso académico se realizan reuniones de coordinación entre los/as coordinadores/as de módulos/materias/PE/TFM, para facilitar la coordinación vertical y horizontal entre módulos y materias, y el intercambio de experiencias. Con ello se persigue analizar las distintas propuestas de mejora, establecer criterios básicos de evaluación y organizar actividades conjuntas que afecten a más de una materia por citar algunos objetivos concretos.

En definitiva, el sistema de coordinación que se propone constituye un elemento fundamental en la introducción de los nuevos objetivos y metodologías y, sobre todo, servirá para profundizar en una mejor y mayor coordinación entre docentes y entre éstos y el Centro. En un futuro, dado que la coordinación del conjunto de actividades resulta clave para el adecuado aprovechamiento del alumnado, se pretende continuar este diseño, adecuándolo a las nuevas exigencias y tratando de garantizar niveles satisfactorios de coordinación vertical y horizontal.

Modelo de tabla para plantilla general de Plan de Estudios (si se detalla hasta las asignaturas; en otro caso cumplimentar sólo hasta la columna materia especificando la rama y créditos):

Distribución de módulos, materias y asignaturas						
Módulo (1)	Créditos	Materia	Créditos	Tipo/Rama	Curso	Semestre o cuatrimestre
Gestión turística y diseño de productos	12	Gestión de las organizaciones turísticas	6	OB	1º	1º
		Diseño, comercialización y promoción de productos turísticos	6	OB	1º	1º
Planificación de destinos	6	Planificación de destinos turísticos y desarrollo sostenible	6	OB	1º	1º
Métodos y técnicas de investigación	12	Métodos Cuantitativos para el análisis del turismo	6	OB	1º	1º
		Comportamiento del consumidor turístico e influencia de las nuevas tecnologías en hábitos de consumo	6	OB	1º	2º
Turismo Interior y de Salud	18	Turismo Interior y Rural	6	OB	1º	2º
		Turismo Termal y de Salud	6	OB	1º	2º

		Turismo de Naturaleza y Ecoturismo	6	OB	1º	2º
Prácticas externas	6	Prácticas externas	6	OB	1º	2º
Trabajo fin de master	6	Trabajo fin de master	6	OB	1º	2º

5.2. Movilidad: Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

La planificación, desarrollo y gestión de los convenios relativos al intercambio de profesores y estudiantes tanto de la Universidad de Vigo como extranjeros con otros centros de educación superior se realiza atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios, programas de becas y ámbitos de actuación:

- La movilidad a nivel local y nacional se lleva a cabo mediante la negociación y firma de convenios de colaboración directa con instituciones, realizando las gestiones a través del servicio/vicerrectorado correspondiente y fomentando la cooperación con aquellos centros vinculados a la formación.
- La movilidad y los intercambios internacionales se gestionan a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Vigo. La planificación responde a dos ámbitos de actuación: movilidad entrante y saliente cara a Europa (Erasmus principalmente), y movilidad entrante y saliente hacia el resto de países (ISEP, estudiantes de convenio, programa de bolsas propias).

En relación a la movilidad de estudiantes con Europa se potencia la participación y la obtención de becas a través de los programas y acciones promovidas por la Comisión Europea y la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura, especialmente el programa Erasmus (dentro del Programa de Aprendizaje y Formación Permanente: Lifelong Learning Programme), para lo cual se firman acuerdos bilaterales Sócrates-Erasmus plurianuales.

Para la movilidad de profesores con Europa (tanto para los profesores de la Universidad de Vigo, como para los visitantes de universidades extranjeras) se prevén diversas actuaciones en el marco del programa Erasmus para el que se dispondrá de financiación: visitas OM y PV a universidades asociadas para preparar la movilidad de estudiantes y promover la firma de los acuerdos de cooperación y movilidad TS para impartir docencia. Esta movilidad TS es esencial para desarrollar la dimensión europea dentro de la propia universidad y entre las universidades europeas. El periodo para impartir docencia en el extranjero le permite a los docentes conocer otros sistemas universitarios diferentes y otro idioma, aportando una perspectiva europea a los cursos que siguen los estudiantes de la universidad anfitriona y de la universidad de origen, abriendo además nuevas posibilidades de cooperación y de realización de proyectos conjuntos entre instituciones de varios países.

Dentro del nuevo programa LLP se incluye la movilidad del PAS y se contemplan nuevas acciones dentro de la movilidad docente. La Universidad de Vigo participa también desde hace años en el programa europeo Jean Monnet que facilita el desarrollo en el mundo universitario de actividades académicas relacionadas con la integración europea, el estudio de la construcción de la Europa comunitaria, su desarrollo institucional, político, económico y social. Anualmente se promociona también la movilidad y recepción de docentes Jean Monnet expertos en políticas comunitarias, a través de los diferentes módulos aprobados y del Centro de Excelencia Europeo Jean Monnet de la Universidad de Vigo.

Para la movilidad con otros países no europeos, a través de la ORI, se promueve y tramita la firma de convenios marco y específico con universidades de otros países, como instrumento para facilitar la movilidad tanto de estudiantes como de docentes. En el caso de Estados Unidos, la ORI participa activamente en el programa ISEP de intercambio de estudiantes. Si nos referimos a las relaciones y movilidad con Iberoamérica, Marruecos, Túnez, etc. se fomenta la participación en las convocatorias anuales del Ministerio de Asuntos Exteriores y en concreto las acciones: Programa de Cooperación Interuniversitaria y becas MAEC-AECI. Los estudiantes podrán beneficiarse dentro de este tipo de movilidad con países no europeos del programa de becas de intercambio propias de la Universidad de Vigo (excepto los estudiantes ISEP), así como de la convocatoria de ayudas complementarias de la Xunta de Galicia para estudiantes que participan en movilidad no europea y en la convocatoria anual de becas internacionales de la Universidad de Vigo y Bancaja.

Por su parte, los estudiantes extranjeros podrán participar, entre otros, en los siguientes programas: programa de becas destinados a gallegos/as de origen gallego y a sus

descendientes para la realización de estudios universitarios de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia; becas MAEC-AECI que constituyen la oferta de formación a nivel postgrado del Ministerio de Asuntos Exteriores para estudiantes extranjeros y becas Alban de la Unión Europea y América-Latina para la formación especializada superior para profesionales y futuros cuadros directivos latinoamericanos en centros de la Unión Europea.

En relación a las unidades de apoyo y sistemas de información para envío y acogida de estudiantes y profesores de intercambio, la Universidad de Vigo, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales presta apoyo tanto a estudiantes, como a docentes propios y extranjeros, antes de su llegada y durante la estancia. Con respecto a los estudiantes extranjeros, gestiona la aceptación de estos estudiantes, les remite las cartas de aceptación para que, si procede, puedan tramitar sus visados, elabora anualmente una Guía del estudiante extranjero trilingüe (enlace) y envía al domicilio de los interesados paquetes informativos sobre la Universidad de Vigo, con información sobre los diferentes campus y ciudades, recepción, visados, viaje, búsqueda de alojamiento, matrícula y posibilidades de estudios, etc.

La ORI es el punto de referencia de llegada de los estudiantes extranjeros de intercambio a la Universidad de Vigo. Este servicio se ocupa de asesorarlos y proporcionarles alojamiento y de organizar actividades y visitas culturales específicas para ellos. Con respecto a los docentes extranjeros, la ORI les facilita igualmente información sobre la Universidad de Vigo, realiza las reservas de alojamiento en hoteles o residencias concertadas y presta su apoyo en todas aquellas cuestiones que el docente necesite en colaboración con los responsables de relaciones internacionales en cada centro. Cuenta además con un programa propio de voluntariado y acogida de estudiantes de intercambio coordinado por la ORI y formado por aquellos estudiantes de la Universidad de Vigo que se ofrecen como voluntarios para ayudar a los estudiantes extranjeros que llegan por primera vez a la Universidad de Vigo. Para fomentar la integración de los estudiantes extranjeros de intercambio y que puedan mejorar su conocimiento del idioma, la ORI ha puesto en marcha una acción denominada "tándem de conversa" (más información en <http://www.uvigo.es/ori> dentro de información para estudiantes extranjeros).

En resumen, la Oficina de Relaciones internacionales (ORI) centraliza, coordina y gestiona las actividades de cooperación internacional en el seno de la Universidad de Vigo; informa y asesora a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación superior, especialmente los programas propios y los financiados por la Unión Europea o el Ministerio de Asuntos Exteriores, a través de la AECI; fomenta y gestiona la movilidad internacional de estudiantes y profesores, en especial en el marco de los programas Erasmus, ISEP, Jean Monnet, becas MAEC, PCI y programas propios; elabora y negocia acuerdos de cooperación internacional con otras instituciones de educación superior; promueve la movilización de la comunidad académica para su participación en la cooperación internacional, especialmente mediante la suscripción a redes institucionales internacionales y la presentación de proyectos de cooperación internacionales; asegura la presencia de la Universidad de Vigo en foros y encuentros de educación internacionales y participa activamente en las principales redes internacionales de universidades como el Grupo Compostela de Universidades, donde coordina el programa Stella de intercambio del personal de administración y servicios, o la EAIE (European Association for International Education).

Para finalizar, comentar que en la página <http://www.uvigo.es/relaciones/index.gl.htm> se encuentra información disponible sobre todas las iniciativas y tareas descritas.

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, Campus Universitario de Ourense, tiene convenios de movilidad de estudiantes con universidades extranjeras (véase ANEXO III).

5.3. Descripción de los módulos o materias

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES TURÍSTICAS				
Duración: 6 créditos		OBLIGATORIA		
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Adoptar una actitud resolutoria ante problemas en la realidad laboral del sector turístico. • CM3: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM4: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM5: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. • CM6: Ofrecer una visión integradora de los distintos subsistemas que configuran el sistema organización/empresa en el sector turístico. • CM7: Aprender a gestionar, desde la creatividad y la innovación, una empresa turística. • CM8: Adoptar criterios de calidad en la gestión de empresas turísticas. 			
Requisitos previos (en su caso)	Es recomendable tener conocimientos básicos de finanzas y contabilidad.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Gestión empresarial desde la perspectiva económica.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG3,CG4,CG5,CG6,CG7,CG8,CG9,CG10,CG11,CG12,CG13. CE2,CE4,CE6,CE7,CE12,CE14,CE18,CE20,CE21. CM1,CM3,CM4,CM5,CM6,CM7,CM8	2

	Gestión de los RRHH	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG3,CG4,CG5,CG7,CG9,CG10,CG11, CG12,CG13. CE4,CE7,CE21. CM1,CM2,CM3,CM4,CM5,CM8.	1,8
	Gestión de la calidad.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG3, CG5, CG6, CG7, CG11, CG12, CG13. CE3, CE4, CE14. CM1,CM3,CM4,CM5,CM8	2
	Visita formativa Hotel Ritz (Madrid)	Información in situ de los servicios, instalaciones del Hotel Ritz	CG1 CE7 CM5	0,2

Breve descripción de contenidos de cada materia:

La materia hará referencia a aspectos de la gestión empresarial turística desde tres perspectivas:

- Económica: introducción a aspectos contables y financieros de las empresas turísticas tales como las técnicas de gestión económico-financieras o la selección de proyectos de inversión (tanto en condiciones de certeza como de incertidumbre).
- RRHH: explicación y uso de herramientas y técnicas relacionadas con el elemento humano de una organización.
- Gestión de la calidad: Modelos de gestión de la calidad y organismos de control y acreditación.

Sistema de evaluación de la adquisición

- Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis.
- Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa

de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	docente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal ▪ Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado. ▪ Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.
Comentarios adicionales	
<p>En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.</p>	

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: DISEÑO, COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM3: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM4: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. • CM5: Adquirir un conocimiento profundo y sólido del Marketing turístico. • CM6: Aprender a utilizar técnicas de creatividad para la generación de nuevos productos turísticos y la innovación. • CM7: Adquirir habilidades para la promoción de los productos turísticos. 			
Requisitos previos (en su caso)	Se recomienda tener conocimientos básicos de marketing.			
Actividades formativas	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS

con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Marketing turístico	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG3,CG4,CG5,CG6,CG7,CG8,CG9,GG10 ,CG11,CG12, CG13. CE4,CE5,CE8,CE11,CE14,CE15,CE16,C E20,CE21. CM1,CM2,CM3,CM4,CM5,CM6,CM7.	1,5
	Producto y paquetes turísticos.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG3,CG4,CG5,CG6,CG7,CG8,CG9,CG10 ,CG11,CG12, CG13. CE4,CE5,CE8,CE11,CE14,CE15,CE16,C E20,CE21 CM1,CM2,CM3,CM4,CM5,CM6.	1,5
	Promoción. El mix promocional.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG3,CG4,CG5,CG6,CG7,CG8,CG9, CG10,CG11,CG12,CG13. CE4,CE5,CE8,CE11,CE14,CE15,CE16,C E20,CE21 CM1,CM2,CM3,CM4,CM5,CM6,CM7.	1,5
	Salida formativa a FITUR (Feria Internacional de Turismo). Madrid.	Observación del funcionamiento de una feria como medio de promoción.	CG1 CE8,CE11. CM4.	1

	Salida de Campo a Arousa Norte: Mapa Emocional Turístico.	Información y observación de cómo se crean y promocionan productos turísticos.	CG1 CE11,CE20. CM4.	0,5

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Se partirá de conceptos de marketing turístico (el plan de marketing, segmentación, marketing-mix de empresas turísticas...) para centrarse a continuación en el diseño, creación y desarrollo de productos turísticos (bloque I) y posteriormente utilizar las herramientas del mix promocional para su comercialización (bloque II):

- Bloque I: Tipos de productos turísticos. Características de los productos y paquetes turísticos. Proceso de diseño de productos y paquetes turísticos. Generación de ideas. Desarrollo del concepto. Evaluación del concepto de nuevo producto. Análisis económico empresarial del nuevo producto turístico. Factores determinantes de la difusión de nuevos productos turísticos.
- Bloque II: Herramientas de comunicación y promoción turística. Imagen y posicionamiento. Objetivos y Plan de Comunicación Integral.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

- Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis.
- Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente.
- Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal
- Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado.
- Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.

Comentarios adicionales

En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: PLANIFICACIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Duración:

6 CRÉDITOS

CARÁCTER

OBLIGATORIA

Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE

Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM3: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM4: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. • CM5: Adquirir un conocimiento profundo y sólido de los modelos de planificación de destinos turísticos. • CM6: Aplicar la sostenibilidad a la planificación y dirección de destinos turísticos. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Análisis de historia y evolución de modelos de planificación: locales, regionales y estatales.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG13. CE1,CE17. CM5.	2,5
	Estudio y aplicación de la sostenibilidad a los modelos de desarrollo turístico.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG2,CG5,CG6,CG7,CG8,CG13. CE3,CE4,CE6,CE9,CE13,CE15,CE17. CM1,CM2,CM3,CM4,CM6.	3
	Visita formativa a destino turístico con gestión sostenible (Islas Cíes). Vigo.	Información y observación de un destino turístico con gestión sostenible.	CG CM4,CM5,CM6.	0,5

Breve descripción de contenidos de cada materia:				
<p>La materia muestra distintos modelos existentes de planificación territorial de destinos turísticos, mediante una perspectiva eminentemente práctica y aplicada (métodos, técnicas, buenas prácticas, etc.). Esto implica en primer lugar la comprensión de la importancia y del sentido que tienen la planificación y la ordenación territoriales, para a continuación revisar las distintas modalidades de planificación. Después de los contenidos introductorios, el temario se estructura a través de distintas escalas territoriales —regional, subregional, local— por razones operativas. Finalmente se aborda el enfoque estratégico y sostenible de la planificación en destinos turísticos.</p>				
<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis. ▪ Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente. ▪ Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal ▪ Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado. ▪ Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10. 			
Comentarios adicionales				
<p>En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.</p>				

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA EL ANÁLISIS DEL TURISMO				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	CM1: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. CM2: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. CM3: Aprender a investigar mercados turísticos. CM4: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. CM5: Adquirir habilidades para la aplicación de técnicas de investigación cuantitativa. CM8: Utilizar adecuadamente las técnicas estadísticas de análisis de datos. CM9: Saber interpretar resultados y elaborar informes.			
Requisitos previos (en su caso)	Es recomendable poseer conocimientos básicos de estadística.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Técnicas de muestreo. Diseño del cuestionario.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG8,CG13. CE11,CE15,CE18,CE19. CM1,CM2,CM5	3
	Tratamiento estadístico de los datos. Elaboración de informe final.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG8 CE18,CE19. CM3,CM5,CM8,CM9	3

	Visita formativa al IET (Instituto de Estudios Turísticos de Galicia) y al Instituto de Estadística de Galicia.	Información y observación de las funciones y estudios que hacen estos institutos.	CG1 CE6 CM4	0,5
Breve descripción de contenidos de cada materia:				
Esta materia se centra en la investigación de mercados turísticos por muestreo estadístico y el diseño de la encuesta. Creación de base de datos. Análisis de datos mediante técnicas estadísticas univariadas, bivariadas y multivariadas. Elaboración de informes de resultados.				
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis. ▪ Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente. ▪ Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal ▪ Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado. ▪ Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10. 			
Comentarios adicionales				
En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.				

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TURÍSTICO E INFLUENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN HÁBITOS DE CONSUMO				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: PRIMER CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM3: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM4: Conocer los factores de influencia en el comportamiento del consumidor turístico. • CM5: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. • CM6: Aplicar técnicas cualitativas de investigación para analizar el comportamiento turístico. • CM7: Utilizar las nuevas tecnologías para el conocimiento de la demanda turística. • CM8: Evaluar la influencia de las nuevas tecnologías en los cambios de los hábitos de consumo turístico. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Investigación del mercado turístico	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1 CE4,CE5,CE6,CE7,CE8,CE9,CE11,CE19. CM1,CM2,CM3,CM4,CM6,CM7,CM8	2

	Análisis del comportamiento del consumidor turístico	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1 CE11 CM4,CM7,CM8.	2
	Las nuevas tecnologías como parte de los nuevos hábitos de consumo	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG3,CG5 CE11,CE14 CM7	2

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Acercamiento a los aspectos sociales del consumo turístico para su mejor comprensión y hacia una planificación de estrategias de actuación e intervención. La perspectiva sociológica es una herramienta fundamental para caracterizar los distintos actores sociales en contextos de consumo turístico.

En las sociedades modernas, las actividades de ocio y de turismo tienen gran transcendencia, tanto para las poblaciones como para los entornos en los que se están a desarrollar. Se hace por lo tanto necesario comprender las dimensiones sociales, políticas y culturales de este fenómeno para poder abordar al hombre y mujer del siglo XXI en su papel de consumidores turísticos. La estructura del turismo, el impacto de la interacción social, el cambio social, la planificación del ocio y el turismo y los perfiles de los consumidores de turismo, son parte de los ámbitos que requieren una pormenorizada atención. No olvidemos tampoco el papel que las nuevas tecnologías ha adquirido a día de hoy, llegando a ser un importante componente en los hábitos de consumo del potencial turista (compra de billetes por internet, búsqueda de información y comentarios en blogs, webs, redes..., preparación de viajes, reservas de hoteles online...).

En este sentido adquiere gran importancia el estudio, entre otros, de la cultura, naturaleza o salud como bienes de consumo. Todo esto con el fin de comprender de un modo más integral y holístico las sociedades actuales, las tendencias principales de las mismas y, principalmente, las nuevas tipologías de consumo –turístico-que se van conformando.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

- Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis.
- Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente.
- Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal
- Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado.
- Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.

Comentarios adicionales

En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: TURISMO INTERIOR Y RURAL				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM3: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM5: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. • CM6: Conocer las características del turismo de interior. • CM7: Evaluar las potencialidades del turismo rural. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Teoría general del turismo de interior.	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2 CE9,CE11,CE15,CE17 CM6	1
	Patrimonio cultural y turismo	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG3 CE8,CE9,CE11,CE15,CE16,CE13,CE17,CE18 CM1,CM2,CM3,CM5	1

	Turismo urbano	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG3 CE8,CE9,CE11,CE13,CE15,CE16,CE18 CM1,CM2,CM3,CM5	1
	Turismo rural	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG3 CE8,CE9,CE11,CE13,CE15,CE16,CE18 CM1,CM2,CM3,CM5,CM7	1
	Visita formativa a una casa de turismo rural o empresa de turismo activo (Casa da Eira, As Cabanas).	Información y observación de su funcionamiento.	CG1 CE7,CE10,CE11,CE12,CE20,CE21 CM5,CM6,CM7	0,5
	Seminario de Turismo Enológico.	Sesiones teóricas y prácticas en sala, cata de vinos en bodega, visita viñedos. D.O. Ribeira Sacra.	CG1 CE8 CM5	1,5

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Análisis de los espacios turísticos de interior. Técnicas de comercialización y distribución de los destinos, las formas comunicación, la importancia de la imagen y todas las iniciativas de gestión turística para las tipología de destinos de interior. Dentro del turismo de interior también se abordará el turismo cultural, turismo rural y turismo urbano.

Para ello se dividirá la materia en los siguientes bloques temáticos: teoría general del turismo de interior; patrimonio cultural y turismo; turismo urbano; turismo de interior y rural.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

- Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis.
- Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente.
- Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal
- Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado.
- Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.

Comentarios adicionales

En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: TURISMO TERMAL Y DE SALUD				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM3: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM4: Detectar los segmentos de mercado del turismo termal. • CM5: Favorecer el contacto directo con la realidad del turismo de salud. • CM6: Adquirir las habilidades para la comercialización de productos turísticos de salud. • CM7: Capacidad para la dirección de establecimientos termales. • CM8: Conocer los aspectos sanitarios del termalismo. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Concepto y estrategias del Turismo Termal	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG5 CE4,CE8,CE10,CE11,CE14,CE15,CE16 CM4,CM5	1
	Comercialización del Turismo de Salud	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG3,CG4,CG5,CG9 CE11,CE15 CM1,CM2,CM3,CM4,CM5,CM6	1

El establecimiento Termal	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2,CG3,CG4,CG5,CG7 CE4,CE5,CE7,CE8,CE9,CE10,CE12 CM1,CM2,CM3,CM5,CM7	1
Aspectos Sanitarios del Termalismo	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG2 CE8 CM8	1,5
Asistencia y participación a Termatalia (Feria Internacional de Termalismo). Ourense.	Sesiones formativas en sala. Visita Feria.	CG1 CE5,CE11 CM4,CM5	1
Visita formativa a Balneario del Grupo Caldaria.	Información y observación de las instalaciones y servicios.	CG1 CE8,CE10 CM5,CM7	0,3
Visita formativa a Termas Outariz.	Información y observación de las instalaciones y servicios.	CG1 CE8,CE10 CM5,CM7	0,2

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Materia que aportará los conocimientos necesarios en el sector del termalismo y la salud, sector emergente actualmente, de ahí que su concepto, planificación, estrategias, desarrollo y comercialización sean objetos de esta materia.

A la vez, esta materia se estructurará en cuatro bloques propios de esta temática:

- Concepto y estrategias de Turismo Termal.
- Comercialización del Turismo de Salud: adaptación de los conocimientos generales del marketing y comercialización a la realidad de los diferentes productos turísticos, con especial hincapié en el turismo de salud.
- El establecimiento termal: conocer el funcionamiento y organización de un balneario u otro tipo de establecimiento termal.
- Aspectos Sanitarios del termalismo: proporcionar conocimientos adecuados para el desempeño de labores directivas teniendo en cuenta los aspectos de salud relacionados con el termalismo; identificar los diferentes tipos de aguas mineromedicinales; distinguir entre balneoterapia e hidroterapia y conocer las indicaciones para la salud de los tratamientos balneoterápicos.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

- Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis.
- Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente.
- Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal
- Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado.
- Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.

Comentarios adicionales

En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: TURISMO DE NATURALEZA Y ECOTURISMO				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> • CM1: Tener espíritu crítico y constructivo. • CM2: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo y cooperar. • CM3: Fomentar la igualdad de sexos en el desarrollo del sector turístico. • CM4: Conocer el perfil de los consumidores de turismo de naturaleza y ecoturismo. • CM5: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. • CM6: Capacitar para el análisis del patrimonio natural. • CM7: Analizar el impacto económico y social del consumo de patrimonio natural. • CM8: Planificar espacios naturales para su rentabilidad turística. 			
Requisitos previos (en su caso)	No son necesarios requisitos previos.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Análisis de actividad turística y recursos turísticos	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1,CG2 CE8,CE9,CE15 CM2,CM3,CM6	1,5

	Análisis de actuaciones en el contexto natural y rural	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1 CE9,CE13,CE15,CE17 CM1,CM2,CM3,CM7,CM8	1,5
	Análisis del patrimonio natural	Clases teóricas, estudio y resolución de casos de empresa turística, realización de trabajos prácticos individuales y en grupo, prácticas en aula de informática.	CG1 CE9,CE13,CE15 CM1,CM5,CM6,CM8	2
	Salida de campo a un espacio natural protegido (Parque Natural do Invernadeiro, Parque do Xurés).	Información y observación de ese espacio natural.	CG1 CE3,CE4,CE6,CE9,CE12,CE13 CM5	1

Breve descripción de contenidos de cada materia:

Técnicas de evaluación, económicas y sociales, de las actuaciones en el ámbito turístico. Contexto rural y patrimonio natural. Análisis de los efectos de la planificación turística, a corto y largo plazo, en zonas rurales y naturales. Distintos tipos de patrimonio como recursos para el desarrollo turístico de territorios de interior, con especial referencia al denominado "patrimonio natural".

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis. ▪ Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente. ▪ Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal ▪ Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado. ▪ Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.
---	--

Comentarios adicionales

En la modalidad semipresencial, la presencialidad será de 10 horas y los contenidos de la materia sobre los que se trabajarán estarán a disposición de los estudiantes en la Plataforma Virtual Tema de la Universidad de Vigo. La carga de trabajo y la evaluación será igual que en la modalidad presencial.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: PRÁCTICAS EXTERNAS				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CM1: Aplicar los conocimientos adquiridos en un escenario real. ▪ CM2: Adquirir destrezas y actitudes vinculadas a la comunicación, trabajo colaborativo con profesionales de diferente formación y responsabilidades. ▪ CM3: Favorecer el contacto directo con la realidad del sector turístico. ▪ CM4: Diagnosticar necesidades y problemas empresariales, y de planificación de destinos turísticos. ▪ CM5: Conocer la aplicación y el funcionamiento de las TIC en el desarrollo profesional. ▪ CM6: Adquirir conductas de respeto y ayuda, en especial con personas o colectivos en riesgo de exclusión social o de marginación ▪ CM7: Ser capaz de elaborar una memoria que refleje los aprendizajes más importantes adquiridos en el practicum, siguiendo una estructura recomendada por el tutor/a del master. 			
Requisitos previos (en su caso)	Dominar los conocimientos adquiridos en el resto de materias del master.			
Actividades	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS

formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Seminarios informativos sobre las propuestas de prácticas externas. Orientaciones sobre la planificación, diseño y realización del informe/memoria.	Sesión informativa en aula	CG13 CE19 CM7	0,2
	Realización de prácticas en instituciones/empresas.	Tutorización.	CG1,CG2,CG3,CG5,CG6,CG7,CG8,CG9,CG11,CG12,CG13 CE1,CE2,CE3,CE4,CE5,CE6,CE7,CE8,CE9,CE10,CE11,CE12,CE13,CE15,CE16,CE17,CE18,CE19,CE20,CE21 CM1,CM2,CM3,CM4,CM5,CM6	4,6
	Elaboración de un informe/memoria sobre el proyecto desarrollado.	Tutorización.	CG1,CG2,CG3,CG8,CG13 CE1,CE2,CE3,CE4,CE5,CE6,CE7,CE8,CE9,CE11,CE15,CE16,CE18,CE19 CM7	1
	Presentación pública de la memoria elaborada.	Exposición oral con apoyo de medios audiovisuales. Debate interactivo.	CG9,CG13 CE21 CM7	0,2

Breve descripción de contenidos de cada materia:

- Contextualización de las prácticas: descripción de la institución/empresa.
- Perfiles profesionales vinculados con la dirección y planificación del turismo.
- Las prácticas externas como instrumento de desarrollo de los profesionales en el sector turístico.

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

- Valoración del trabajo por el profesor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis.
- Valoración del informe final del alumno por los profesores del programa docente.
- Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal
- Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado.
- Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10.

DENOMINACIÓN DE LA MATERIA: TRABAJO FIN DE MASTER				
Duración:	6 CRÉDITOS	CARÁCTER	OBLIGATORIA	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Competencias que adquiere el estudiante con el módulo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CM1: Aplicar los conocimientos adquiridos en la elaboración y diseño de un proyecto de empresa/institución en el campo del Turismo. ▪ CM2: Adquirir habilidades para obtener y analizar críticamente la información y construir un documento sólido que sustente el proyecto de empresa/institución. ▪ CM3: Ser capaz de planificar, diseñar y llevar a cabo un trabajo original en Turismo. ▪ CM4: Comunicar clara y concisa la importancia y contribución económica y social del proyecto de empresa/institución. ▪ CM5: Preparar el informe final para su difusión. 			
Requisitos previos (en su caso)	Dominar los conocimientos adquiridos en el resto de materias del master.			
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS
	Seminarios de discusión y debate sobre las propuestas de proyectos a realizar. Orientaciones sobre la planificación, diseño y realización del proyecto de empresa/institución elegido.	Sesión interactiva en aula.	CG13 CE21 CM2	0,2
	Realización del proyecto de empresa/institución.	Tutorización.	CG1,CG2,CG3,CG8 CE1,CE2,CE3,CE4,CE5,CE6,CE7,CE8,CE9,CE10,CE11,CE15,CE16,CE18,CE19 CM1,CM2,CM3	4,6
	Elaboración de un informe/memoria del proyecto desarrollado.	Tutorización.	CG3,CG8,CG13 CE15,CE16,CE18 CM5	1

	Presentación pública del proyecto	Exposición oral con apoyo de medios audiovisuales. Debate interactivo.	CG9,CG13 CE21 CM4	0,2
Breve descripción de contenidos de cada materia:				
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, diseño y desarrollo de un proyecto de dirección y planificación turística. • Elaboración de una memoria del proyecto de empresa/institución. 				
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y el sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración del trabajo por el tutor en términos de competencias: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis y síntesis. ▪ Evaluación del conocimiento, la actuación y las manifestaciones de los estudiantes coherentes con los principios democráticos, de respeto a las diferencias, de igualdad de oportunidades y de accesibilidad universal ▪ Evaluación del grado de satisfacción del alumno con el trabajo realizado. ▪ Presentación y defensa pública ante un tribunal formado por profesores y profesoras del Máster. ▪ Sistema de calificación según RD 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE de 18 de septiembre). La calificación está basada en la puntuación absoluta, en escala 0-10 puntos. Una asignatura se considera superada a partir de 5. Matrícula de Honor significa haber obtenido 10. 			
Comentarios adicionales				
En el trabajo fin de master no se distinguirá entre modalidad presencial y semipresencial.				

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos disponibles y necesarios para llevar a cabo el plan de estudios propuesto. Personal académico disponible

RESUMEN PLANTILLA DE PROFESORADO UNIVERSIDAD DE VIGO							
Categoría académica	Nº	Vinculación con la universidad	Dedicación		Doctor	Quinquenios	Sexenios
			Total	Parcial			
Catedrático de Universidad	2	Plantilla	x		x	11	2
Catedrático de Escuela Universitaria		Plantilla	x		x		
Profesor Titular de universidad	6	Plantilla	x		x	18	1
Profesor Titular interino		Plantilla					
Profesor Titular de Escuela universitaria		Plantilla					
Profesor Contratado Doctor	10	Contratado indefinido	x		x	19	1
Profesor Ayudante Doctor		Contratado temporal					
Profesor visitante		Contratado temporal					
Profesor propio	1	Contratado temporal	x		x		
Profesor asociado	3	Contratado temporal		x	X (2)		
TOTAL	22					47	4

RESUMEN PLANTILLA DE PROFESORADO EXTERNO A LA UNIVERSIDAD DE VIGO							
Categoría académica	Nº	Vinculación con la universidad	Dedicación		Doctor	Quinquenios	Sexenios
			Total	Parcial			
Catedrático de Universidad	3	Universidades españolas	x		x	14	6
Profesor Titular de universidad	7	Universidades españolas	x		x	14	2
Profesor Contratado Doctor	1	Universidades españolas	x		x	1	
Profesores	4	Universidades extranjeras	x		x		
Profesionales sector turístico	13	Empresas/instituciones turísticas					
Profesor propio		Contratado temporal					
Profesor asociado		Contratado temporal		x			
TOTAL	28					29	8

Mecanismos de que se dispone para asegurar que la contratación del profesorado se realizará atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

Las competencias de contratación del profesorado recaen en los departamentos y en la Comisión de Organización Académica y Profesorado dependiente del Rectorado de la Universidad. Se rige por el Reglamento de Profesorado de la Universidad de Vigo (http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/persoal_docente_e_investigador/regulament_o_profesorado.pdf) inspirado en los principios constitucionales de mérito y capacidad, así como el respeto a los derechos de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

En la actualidad la Universidad de Vigo está en proceso de elaborar su propia normativa para garantizar, en la contratación de profesorado, la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación de personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente. No obstante, es de aplicación el artículo 8 del RD 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, donde queda constancia de garantizar la igualdad de oportunidades de los aspirantes, el respeto a los principios de mérito y capacidad, de igualdad entre mujeres y hombres, así como la adaptación a las necesidades de personas con discapacidad.

6.2. Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios

Porcentaje de profesorado con el título de Doctor

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DOCTORES	36	72 %
NO DOCTORES	14	28%
TOTAL	50	100%

Distribución del profesorado por categorías académicas

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CATEDRÁTICO/AS DE UNIVERSIDAD	5	10
TITULARES DE UNIVERSIDAD	13	26
CONTRATADOS DOCTORES	11	22
PROFESOR PROPIO	1	2
ASOCIADOS	3	6
PROFESORES UNIVERSIDADES EXTRANJERAS	4	8
PROFESIONALES DEL SECTOR	13	26
TOTAL	50	100

		FRECUENCIA	PORCENTAJE
PROFESORES CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO		30	60
PROFESORES A TIEMPO PARCIAL	ASO T3-P3		
	ASO T3-P4		
	ASO T3-P5		
	ASO T3-P6	3	6
NS/NC		17	34
TOTAL		50	100

Distribución del profesorado por dedicación al título

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DEDICACIÓN EXCLUSIVA AL TÍTULO		
DEDICACIÓN COMPARTIDA CON OTRAS TITULACIONES	50	100
TOTAL	50	100

Distribución del profesorado a tiempo parcial (horas/semana y porcentaje de dedicación al título)

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DEDICACIÓN EXCLUSIVA AL TÍTULO		
DEDICACIÓN COMPARTIDA CON OTRAS TITULACIONES	4 horas/semana por docente	50% dedicación semana/docente
TOTAL	4 horas/semana por docente	50% dedicación semana/docente

Distribución del profesorado por experiencia docente

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENOS DE 5 AÑOS		
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	3	9
MÁS DE 10 AÑOS	30	91
TOTAL	33	100

Distribución del profesorado por quinquenios docentes

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Menos de 2	3	9
Entre 2 y 5	30	91
Más de 5		
TOTAL	33	100

Distribución del profesorado por experiencia investigadora

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Profesores con sexenios	8	24,24
Profesores sin sexenios	25	75,76
NS/NC		
TOTAL	33	100

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENOS DE 5 AÑOS		
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	3	9
MÁS DE 10 AÑOS	30	91
NS/NC		
TOTAL	33	100

Distribución del profesorado por experiencia profesional diferente a la académica o investigadora

	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENOS DE 5 AÑOS		
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	5	38,5
MÁS DE 10 AÑOS	8	61,5
NS/NC		
TOTAL	13	100

Procedimiento para garantizar la formación del profesorado.

La docencia de calidad demanda una adecuada preparación, con una actualización constante y una formación permanente. Una de las maneras de conseguirlo es por medio de los programas de formación del profesorado universitario que ofrezca la oportunidad de adquirir la competencia necesaria para un ejercicio profesional más eficiente y satisfactorio. Para ello, la Universidad de Vigo, a través del Vicerrectorado competente, pone en marcha las siguientes acciones:

- a) *Programa de Formación Permanente del Profesorado:* El principal objetivo de este programa es promover la actualización en aspectos didácticos y pedagógicos del personal docente e investigador, proporcionando la preparación necesaria en aquellos aspectos que atañen a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje e integración de las nuevas tecnologías en la enseñanza. Para facilitar la participación del profesorado en estos cursos se ha realizado una doble oferta, por una parte una convocatoria oficial con cursos ya organizados, y una convocatoria de cursos "a demanda".
- b) *Programa de Formación del Profesorado Novel:* Se promueve este programa de Formación dirigido a los nuevos profesores e profesoras de la Universidad de Vigo con reducida o ninguna experiencia previa de enseñanza en la universidad. Sus finalidades son: dar a conocer el contexto institucional docente, investigador y de gestión de la Universidad de Vigo, desarrollar actitudes y comportamientos positivos frente a la docencia universitaria y aprender a planificar la enseñanza en el ámbito universitario.

Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios

7.1. Justificación

Actualmente la Facultad de C.C. Empresariales y Turismo cuenta con recursos materiales y servicios adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades formativas planificadas. El conjunto de medios vinculados con la actividad docente de los centros se detalla a continuación.

Además, existen una serie de rutinas orientadas a garantizar el mantenimiento de los mismos para que desempeñen de forma sostenida en el tiempo la función para la que están previstos. Con ese fin se actúa en colaboración directa con la Unidad Técnica de la Universidad de Vigo.

Adicionalmente, las instalaciones cumplen con los requisitos de accesibilidad que marca la normativa vigente. Regularmente se evalúa la accesibilidad de los mismos para personas discapacitadas y todos los años se revisan y se subsanan las posibles incidencias al respecto en colaboración con el Vicerrectorado correspondiente y la mencionada Unidad Técnica.

Además de las infraestructuras facilitadas por la Facultad de CC Empresariales para impartición de docencia (seminario 0.2 de lunes a viernes, y seminarios 0.4 y 0.5 viernes y sábado para la modalidad semipresencial), el centro pone a disposición del master dos carritos con 16 portátiles cada uno que habrá que solicitar previamente a las clases indicadas.

Para la modalidad semipresencial, además de los dos seminarios destinados a las tutorías y clases presenciales, se dispondrá de la plataforma TEMA para la difusión de apuntes, guías de materias y resto de material para poder superar la materia. En la propia aplicación se abrirán foros de debate para plantear dudas en cada una de las materias, así como se indicará el correo electrónico del coordinador de cada materia, al que se podrán dirigir para que en todo momento haya comunicación bidireccional.

El master cuenta con una serie de convenios firmados con distintos organismos y entidades del sector turístico (más de 30), para que los alumnos puedan realizar el practicum (materia de 12 créditos) en las instalaciones de dichas empresas.

También se oferta la posibilidad de realizar la materia del practicum a través de las Becas Leonardo da Vinci ofertadas por la Diputación Provincial de Ourense, realizando un curso de idioma (del país de destino) de dos semanas de duración más 3 meses de prácticas en algún organismo vinculado con el sector turístico de algún país europeo externo a España.

Modelo de tabla que se podría utilizar para sintetizar la información

TIPOLOGÍA DE ESPACIOS Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE DOCENCIA-APRENDIZAJE		
	AULA: SEMINARIO	
DESCRIPCIÓN GENÉRICA	USO HABITUAL	CAPACIDAD
- Seminario dotado de pizarra digital para la exposición de contenidos.	- Clases teóricas, resolución de casos, resolución de ejercicios en grupo.	Hasta 30 alumnos.
	AULA: LABORATORIO DE INFORMÁTICA	
- Aula dotada de un PC para cada alumno, más PC y cañón para el docente.	- Clases teóricas vinculadas a un software específico, realización de ejercicios que requieren de programas informáticos, búsqueda de información en bases de datos y otras fuentes de información secundarias.	Hasta 25 alumnos.

DENOMINACIÓN DEL ESPACIO Y DOTACIÓN (número de espacios del tipo descrito y dotación de cada uno)	ASIGNATURAS ESPECIALMENTE VINCULADAS
Aula: seminario (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de las organizaciones turísticas. - Diseño, comercialización y promoción de productos turísticos. - Planificación de destinos turísticos y desarrollo sostenible. - Investigación de mercados, comportamiento del consumidor y las nuevas tecnologías en los hábitos de consumo. - Trabajo Fin de Master - Turismo Interior y Rural. - Turismo Termal y de Salud. - Turismo de Naturaleza y Ecoturismo
Laboratorio de informática (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos cuantitativos para el análisis del turismo. - Investigación de mercados, comportamiento del consumidor y las nuevas tecnologías en los hábitos de consumo. - Trabajo Fin de Master

7.2. Previsión

Se reservará un laboratorio de informática para aquellas materias y sesiones que así lo requieran o carrito de portátiles que facilita la propia facultad.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores y su justificación.

8.1.1. Justificación de los indicadores

Los datos que a continuación se exponen corresponden al análisis histórico de las tasas objeto de estudio de la titulación MASTER EN DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TURISMO implantada en el curso académico 2006/2007.

Tasa de graduación: porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

Titulación: Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo				
	Curso 2006/2008	Curso 2007/2009	Curso 2008/2010	
Tasa de graduación	100%	90%	90%	

El Master en Dirección y Planificación del Turismo hasta ahora sólo cuenta con tres promociones, de las cuales se ha calculado el porcentaje de alumnos matriculados en tal promoción que han superado todas las materias una vez finalizado el segundo año.

Tasa de abandono: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

Titulación: Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo				
	Curso 2006/208	Curso 2007/2009	Curso 2008/2010	
Tasa de abandono	0%	0%	5%	

Tasa de eficiencia: relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número de total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Titulación: Licenciatura/Diplomatura/Ingeniería en....				
	Curso 2006/208	Curso 2007/2009	Curso 2008/2010	Curso 20xx/20xx
Tasa de eficiencia	100%	100%	100%	

Hasta el momento todos los alumnos matriculados en el master se han matriculado en el número de créditos totales ofertados por curso (60 créditos por curso).

VALORES CUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA LOS INDICADORES

	Valor cuantitativo estimado
Tasa de graduación*	80%
Tasa de abandono*	5%
Tasa de eficiencia*	100%

8.1.2. Introducción de nuevos indicadores

Denominación	Definición	Valor
Tasa de satisfacción*	Cuestionarios en los que se pregunta sobre la satisfacción de cada una de las materias, docentes y aspectos del master.	En una escala del 1 al 7, la media está en valores superiores a 4.

* El propio sistema de calidad de la Universidad de Vigo realiza los cuestionarios y envía los resultados al master. La coordinación del master plantea los resultados y sugerencias recibidas por parte de alumnos y profesores en las reuniones de profesorado del curso, intentando subsanar errores y mejorar la calidad del master curso a curso.

8.2. Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes

La Universidad de Vigo no tiene establecido ningún procedimiento general, más allá de lo que cada titulación determina en sus propios procesos de evaluación de enseñanzas, para la valoración del progreso y los resultados de los estudiantes. No obstante, se pueden contemplar las siguientes vías:

- v. Desarrollo un trabajo fin de Máster: La realización del TFM será utilizado como la herramienta de la Titulación con el objeto de evaluar de forma global el aprendizaje de los estudiantes.
- w. Desarrollo de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título: El SGIC habilita una serie de procedimientos destinados a verificar y garantizar que el proceso de enseñanza/aprendizaje se lleva a cabo de acuerdo a los objetivos marcados, tal y como se describe en el siguiente apartado de la presente memoria. Entre ellos:
 - x. Procedimientos clave: PC07 Evaluación de los Aprendizajes y PC12 Análisis y medición de los resultados académicos
 - y. Procedimiento de Medición: PM01 Medición, análisis y mejora
 - z. Realización de prácticas: 10 créditos ECTS del título de master corresponden a realizar prácticas en organismos/entidades del sector con el objetivo de aplicar en el mundo real, de un modo global, todos los conocimientos adquiridos en el master.
- aa. En la modalidad presencial se fomenta participación activa en el aula, siendo parte de la evaluación de cada materia (se exige un 80% de asistencia para no perder la evaluación por esta vía).
- bb. En la modalidad semipresencial, al no haber clases obligatorias, para ser evaluados por evaluación continua se solicita la entrega periódica de ejercicios y casos prácticos en cada materia.

9. GARANTÍA DE CALIDAD

Información sobre el sistema de garantía de calidad.

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de Ourense perteneciente a la Universidad de Vigo, se encuentra actualmente dentro del Programa FIDES-AUDIT, convocado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad (ANECA) y la Agencia para la Evaluación del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).

El objetivo de este programa es el diseño y puesta en marcha de un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del centro cuyo alcance se extiende a todos los Títulos impartidos en el mismo.

El diseño de este SGIC está siendo elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación de nuevos Título y en base a la propuesta del programa FIDES-AUDIT de ANECA y ACSUG. Este sistema será evaluado por ACSUG y posteriormente certificado por ANECA.

Actualmente el Sistema de garantía Interno de Calidad del Centro, se ha enviado a ACSUG con el fin de evaluar el diseño del sistema.

El Sistema de Garantía Interna de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas del Centro, permitiéndole fijar de antemano los objetivos que pretende alcanzar como resultado de su implantación. Así los objetivos básicos del SGIC del centro son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que es responsable, grados, masteres y doctorados, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de sus titulaciones

Los documentos que configuran el SGIC de ambas facultades son:

- Un Manual del SGIC
- Un Mapa de Procedimientos
- El conjunto de Procedimientos documentados.

El Manual de Calidad se estructura en 13 capítulos y 3 anexos. Los tres capítulos iniciales sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 13 tal y como se detalla a continuación:

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Vigo.

Capítulo 2. Presentación del Centro.

Capítulo 3. Estructura de los Centros para el desarrollo del SGIC.

Capitulo 4. Política y objetivos de calidad

Capitulo 5. Objetivos del plan de estudios

Capitulo 6. Políticas y procedimientos de admisión

Capitulo 7. Planificación de la enseñanza

Capítulo 8. Garantía de calidad de los programas formativos

Capítulo 9. Orientación al aprendizaje

Capítulo 10. Personal académico y de apoyo

Capítulo 11. Recursos materiales y servicios

Capítulo 12. Resultados de la formación

Capítulo 13. Información pública

Anexo I. Nomenclatura y codificación de los procedimientos

Anexo II. Listado de procedimientos

Anexo III. Mapa de procedimientos

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia
- Desarrollo
- Anexos, en su caso

El Manual de calidad se revisará, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio se revisarán los capítulos afectados del Manual de Calidad (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informará al Área de Calidad que deberá disponer de una copia actualizada del Manual.

El Sistema de Garantía interna de Calidad se completa con un conjunto de procedimientos que contemplan la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).

En la actualidad el Sistema de Garantía de Calidad del centro se estructura en torno a cuatro grupos de procedimientos:

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS

- PE01** – Definición y revisión de la política y objetivos de calidad
- PE02** – Política de PDI y PAS
- PE03** – Diseño de la oferta formativa.

PROCEDIMIENTOS CLAVE

- PC01** – Garantía de calidad de los programas formativos
- PC02** – Revisión y mejora de las titulaciones
- PC03** – Definición de perfiles y captación de estudiantes
- PC04** – Selección-admisión y matriculación de estudiantes
- PC05** – Orientación al estudiante
- PC06** – Planificación y desarrollo de la enseñanza
- PC07** – Evaluación de los aprendizajes
- PC08** – Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
- PC09** – Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
- PC10** – Gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de estudios
- PC11** – Gestión de la inserción laboral
- PC12** – Análisis y medición de resultados académicos
- PC13** – Información Pública

PROCEDIMIENTOS DE APOYO

- PA01** – Gestión de los documentos y evidencias
- PA02** – Suspensión de un título
- PA03** – Satisfacción de los grupos de interés
- PA04** – Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PA05** – Captación, selección y formación de PDI y PAS
- PA06** – Evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS
- PA07** – Gestión de los recursos materiales
- PA08** – Gestión de los servicios
- PA09** – Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN

- PM01** – Medición, análisis y mejora

Todos los procedimientos se desarrollan a través los siguientes apartados:

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procedimientos

6. Seguimiento y medición
 7. Archivo
 8. Responsabilidades
 9. Grupos de Interés
 10. Diagrama de Flujo
 11. Ficha resumen
- Anexos

Todos los procedimientos, igual que el manual, están sujetos a un proceso continuo de revisión permitiendo al centro detectar debilidades y establecer las acciones que garanticen la mejora continua.

A continuación presentamos los elementos más destacados del sistema de garantía interno de calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

9.1. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC) DEL PLAN DE ESTUDIOS (MANUAL SGIC)

Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección (ED) de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, y en particular su Decano, como principal responsable, se compromete al establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, establece la propuesta de política y objetivos del Centro, nombrará un Coordinador de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC, propondrá al Consejo de Centro de Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas desde el Área de Calidad, así como la mejora continua de todos los procedimientos que abarca el SGIC de forma eficaz.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas del Centro, como cualesquiera otras, cuyas funciones tengan relación con los procedimientos del sistema, estarán implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación en su campo de actividad específico.

Por tanto, el Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo exige que todas las personas del mismo actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Decano propone la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Igualmente, el Decano mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad, con el objetivo de mejorar los procedimientos y los resultados.

Coordinador de Calidad

Para ayudar al Decano en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo nombra un Coordinador de Calidad (CC), preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo Decanal.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurar de que se establecen, implantan y mantienen los procedimientos necesarios para el desarrollo del SGIC de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
- Informar al Equipo Decanal sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Sus principales funciones son las siguientes:

- Examina la planificación del SGIC de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de Calidad y de los requisitos contemplados en las normativas de verificación y certificación correspondientes.
- Es informada por el Decano respecto a la Política y los Objetivos de Calidad de la Facultad y difunde esta información a todo el Centro
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información del Decano sobre los proyectos de modificación de los diagramas de flujo y se posiciona ante los mismos.
- Controla la ejecución de: las acciones correctivas y/o preventivas; las actuaciones derivadas de la revisión del sistema; las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de satisfacción de los grupos de interés.
- Es informada por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro está compuesta por el Decano y otro miembro del Equipo Decanal, siendo éste el secretario de la misma; un representante de PDI de cada una de las titulaciones del centro (grado, máster y doctorado); un representante de los alumnos de cada una de las titulaciones del centro; un representante de los egresados de cada una de las titulaciones; un representante del PAS; un representante de la Sociedad (empleadores y otros grupos de interés) y finalmente, un miembro del Área de Calidad, designado por la dirección de la misma.

Se reunirá con una periodicidad semestral, al menos, tras ser convocada por el Decano. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o del Equipo de Decanal, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de los puntos débiles detectados tras los procesos de evaluación, al que el propio SGIC o que la acreditación de las titulaciones obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo Decanal y por extensión del Equipo Rectoral de la Universidad de Vigo, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

9.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO (MANUAL SGIC)

Para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado se poseen dos tipos de herramientas: uno destinado a analizar el seguimiento del SGIC, y otro destinado al análisis de aspectos concretos del sistema.

Respecto del primer tipo, el encaminado a analizar el seguimiento del SGIC, la Comisión de Garantía de Calidad posee una "Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC". Esta Lista de Comprobación permite analizar el estado de implantación del Sistema de Garantía Interno de Calidad, valorando en No/ raramente, Mejorable, Suficiente o Satisfactorio, los siguientes aspectos:

- Directriz 1.0. Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad
- Directriz 1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos
- Directriz 1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
 - o Definición de perfiles y admisión de estudiantes
 - o Orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza
 - o Gestión de la movilidad del estudiante
 - o Gestión de la orientación profesional
 - o Gestión de las prácticas externas
 - o Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- Directriz 1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
 - o Definición de la Política de personal académico/personal de administración y servicios
 - o Captación y selección del personal académico/personal de administración y servicios
 - o Formación del personal académico/de administración y servicios
 - o Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/ administración y servicios
- Directriz 1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
 - o Gestión y mejora de materiales
 - o Gestión de los servicios
- Directriz 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados
 - o Análisis de los resultados
- Directriz 1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones
 - o Publicación de información sobre titulaciones

Dentro del segundo tipo de herramientas de evaluación se recoge la evaluación del profesorado y del personal de apoyo, y la revisión y mejora de la calidad de la enseñanza.

9.2.1. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL DE APOYO (Pa06)

La evaluación de la actividad docente del profesorado es un proceso específicamente definido por el Vicerrectorado de Nuevas Tecnologías y Calidad. En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que llevan a cabo todos los profesores de la Universidad de Vigo de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información la opinión de los alumnos recogida por medio de encuestas de manera cuatrimestral

Como resultado de dicho proceso, los Departamentos y los Centros reciben un informe global del que la Comisión de Garantía de Calidad realiza un análisis y establece las propuestas de mejora que considere oportunas.

Además de este procedimiento por encuestas, la Universidad de Vigo dispone, dentro del programa DOCENTIA, de un procedimiento de evaluación del profesorado que utiliza como herramientas el autoinforme, encuestas de estudiantes e informes académicos, de acuerdo a las directrices de la ANECA y Agencias Autonómicas.

El programa DOCENTIA recoge los procedimientos que garantizan la evaluación objetiva de la actividad académica y recoge las opciones de promoción, reconocimiento e incentivos asociados a la evaluación.

El procedimiento comienza con la convocatoria anual de evaluación por el Vicerrectorado con las competencias en Profesorado. Partiendo de este punto se realiza el nombramiento de las Comisiones evaluadoras, la recopilación de la información relacionada con la actividad académica, el autoinforme de los solicitantes de la evaluación y los informes de las autoridades académicas.

Partiendo de las evaluaciones realizadas se realizan las propuestas de promoción, reconocimiento e incentivos que con el VºBº del Consejo de Dirección se pasan a la firma del Rector.

La evaluación de la actividad que desarrolla el personal de apoyo se realiza de forma global en el momento en que se evalúe el Servicio al que están adscritos o, en el caso de los Centros, cuando se evalúe con fines de mejora o de reconocimiento, la titulación o el Centro en el que prestan sus servicios.

Los Centros son informados de los resultados obtenidos, pudiendo así emprender las acciones de mejora que estimen oportunas.

La Comisión de Garantía de Calidad, de forma anual, ha de analizar el resultado de las actividades relativas a este procedimiento y sugerir a sus responsables, externos al Centro, la adopción de medidas correctoras o de mejora.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de resultados de evaluación del PDI del Centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de resultados de evaluación del PAS del Centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato /Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Órgano de Gobierno: Aprobación y Difusión del Plan de Evaluación Docente en la Universidad de Vigo de acuerdo al Programa DOCENTIA. Aplicación de las medidas derivadas de los Resultados de Evaluación. Aprobación y Difusión del Plan de Evaluación del Personal de Servicios. Nombramientos de Comisiones responsables de Evaluación del PAS. Aprobación y difusión de la convocatoria de evaluación anual de PAS. Aplicación de las medidas derivadas de los resultados de evaluación del PAS.

Vic. Nuevas Tecnologías y Calidad /Área de Calidad: Aprobación y difusión de la convocatoria de evaluación anual de PDI. Recopilación de información: recepción de autoinformes e informes de evaluación. Elaboración y difusión del informe de resultados de evaluación provisionales y definitivos. Realización de resumen de resultados relevantes para el Centro.

Comisiones de Evaluación: Evaluación sobre datos e informes. Desarrollo de la evaluación del PAS. Elaboración y difusión del informe de resultados de evaluación provisionales y definitivos. Recopilación, análisis y archivo de las reclamaciones

Comisión de Garantía de Calidad: Análisis de Resultados de Evaluación del PDI y PAS del Centro.

Equipo Decanal: Difundir los resultados.

REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Plan estratégico de la Universidad de Vigo
- Política de Personal de la Universidad de Vigo
- Procedimientos de evaluación dentro del programa DOCENTIA
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad de Vigo

9.2.2. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA (Pc01, Pc02, Pc07, Pc12)

Los procedimientos de revisión y mejora de la calidad de la enseñanza tienen como principales objetivos los siguientes:

- Establecer la sistemática a aplicar en la revisión y control periódico del programa formativo de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo.
- Establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo revisa y mejora las titulaciones que forman parte de la oferta formativa.
- Establecer el modo de gestión y revisión de las prácticas llevadas a cabo para evaluar los aprendizajes de los alumnos.
- Garantizar la medición y análisis de los resultados de la formación, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, así como la existencia y la gestión de los mecanismos de decisión para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

La secuencia que se establecerá para garantizar la calidad de los programas formativos es la siguiente:

- Se define y aprueba la composición y las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad y la responsable de la elección es el Consejo de Centro.
- Se constituye la Comisión de Garantía de Calidad, la cual elabora un plan de trabajo para llevar a cabo de forma constante y correcta todas las acciones del SGIC.
- Una vez elaborado el plan de trabajo se lleva a cabo su cumplimiento, donde se tiene presente lo expuesto en el Manual del SGIC y en todos y cada uno de los procedimientos. El procedimiento de Información Pública y el procedimiento de Medición, Análisis y Mejora, nos aseguran la calidad de nuestro sistema de para garantizar los programas formativos de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
- La Comisión de Garantía de Calidad revisará el funcionamiento del programa formativo, dentro del proceso de revisión anual, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias, e instando a Comisión de Título a su redefinición si existen problemas.

Para garantizar la mejora de las titulaciones la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, recibirá en el mes acordado con el Área de Calidad un informe con todos los indicadores y datos recopilados durante el desarrollo de la actividad docente y de la enseñanza en el curso académico finalizado. Igualmente los coordinadores de las asignaturas que componen el título remitirán un pequeño informe a la Comisión en el que se incluirán los resultados académicos obtenidos y el grado en el que se han conseguido los objetivos marcados inicialmente, un análisis crítico sobre la actividad académica en la que se incluirán puntos fuertes y áreas y propuestas de mejora, un análisis sobre la adecuación de los recursos materiales y un informe y análisis sobre las actividades de coordinación y las propuestas en relación con la misma.

La Comisión con la información recibida confeccionará un informe. Este informe será remitido al Equipo de Dirección para su revisión y aprobación. La Comisión de Garantía de Calidad, es la encargada de realizar todo el seguimiento de la revisión para la mejora, en caso de ser necesaria, de las titulaciones. Para ello se encargará de revisar y analizar los objetivos establecidos para el Programa Formativo, la eficacia y efectividad de la Planificación académica asociada a cada título oficial, los resultados académicos, los resultados globales de los indicadores, la inserción laboral y el análisis de mejoras.

La Comisión de Garantía de Calidad también se encargará de verificar si las acciones previstas ligadas a la evaluación de los aprendizajes son coherentes con los objetivos definidos en el plan de estudios, se integran adecuadamente en el programa formativo y se corresponden con la pedagogía que subyace de la política y estrategia del centro.

Es importante reflexionar sobre todos los mecanismos que confluyen en la evaluación de los aprendizajes, puesto que adquieren especial relevancia dentro del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Todo aquello que gira en torno a la evaluación de los aprendizajes es vivido de forma especialmente intensa por parte de los alumnos. Por todo esto se hace absolutamente necesario definir claramente el proceso que el centro desarrolla para gestionar la evaluación de los aprendizajes, permitiendo el feedback necesario que lleve a la mejora continua.

El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, será la responsable de dotar a los centros de un conjunto de indicadores estandarizados que le permitan evaluar, de una manera fiable y comprensible, algunos de los aspectos del funcionamiento académico de los alumnos.

Finalizado el proceso de revisión, la Comisión de Garantía de Calidad y el Equipo Decanal se encargarán de difundir los resultados que consideren oportunos. El centro, a través de la Comisión de Garantía de Calidad es el encargado de realizar una memoria anual donde se

refleje el análisis de los resultados obtenidos en ese año. Los resultados incluirán apartados relativos a, por ejemplo: el profesorado, el alumnado, los servicios, resultados académicos, de investigación y en la sociedad.

El Área de Calidad de la Universidad de Vigo será la responsable de supervisar y verificar las memorias de análisis de resultados.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición de la CGC y funciones	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de constitución de la CGC del Centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Plan de trabajo	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato / Área de Calidad	6 años
Acciones de mejora propuestas	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Guía para el establecimiento del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento para la propuesta de fechas de evaluación.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación de las fechas de evaluación	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Comunicado de disponibilidad de los resultados de evaluación	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de revisión de los resultados de evaluación	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de Evaluación	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Propuesta de Indicadores y/o mecanismos para medir resultados académicos	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de Debate/Aprobación de las propuestas de indicadores y/o mecanismos para medir resultados académicos	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Plan de promoción y Captación	Papel y/o informático	Área de Calidad/ Decanato	6 años

RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad: supervisará que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para garantizar su calidad, así como la gestión y cumplimiento de lo expuesto tanto en el MSGIC, como en los diferentes procedimientos. Diseñará la Guía para el establecimiento del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes, analizará los indicadores, incidencias, reclamaciones que afectan al proceso y emitirá un informe de resultados con el objetivo establecer las acciones de mejora oportunas. Se encarga del análisis exhaustivo de la revisión y mejora de las titulaciones. Analiza la evolución cronológica de los resultados globales.

Equipo Decanal: Se encarga de constituir la Comisión de Garantía de Calidad. Difunde los resultados. Será el responsable de la efectiva difusión y publicación de la Guía para el Establecimiento del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes. Además, propondrá las fechas de realización de las pruebas de evaluación.

Área de Calidad: Tendrá un papel de apoyo y coordinación, tanto en la proponer posibles resultados a analizar como la forma de obtener indicadores o encuestas de satisfacción que nos sirvan para la mejora de los resultados, así como en recoger y analizar la información.

Consejo de Centro: Define y aprueba la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad. Será la responsable de aprobar el Sistema para la Evaluación de los Aprendizajes

de los alumnos del Centro (de todos los títulos impartidos en el mismo). Así mismo aprobará la fecha de realización de las pruebas de evaluación para que el alumno disponga de una información detallada antes del inicio del curso académico correspondiente.

Comisión Permanente/ Consejo de Centro: Aprobar y actualizar los indicadores y mecanismos ligados a resultados académicos.

Coordinadores de Materia: Será el responsable de la efectiva aplicación del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes en la materia correspondiente, así como de informar a los alumnos del sistema de evaluación en cada materia.

Personal Docente: Aplicará el Sistema de Evaluación establecido en cada materia, cumplimentará el acta de realización de la prueba de evaluación establecida junto con una representación de alumnos asistentes a la misma. Será asimismo responsable de comunicar los resultados de la evaluación de los aprendizajes a alumnos por el sistema acordado, cumplimentando el acta de disponibilidad de los mismos. Finalmente establecerá la fecha para la revisión de las pruebas de evaluación por parte de los alumnos que quieran hacer valer este derecho cumplimentando un acta de revisión que firmará el alumno correspondiente.

Alumnos: Firmarán las actas de realización de las pruebas de evaluación y las actas de revisión, tal y como ya se detalló anteriormente.

REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en estos procedimientos son, según el caso, las siguientes:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Ley de protección de datos
- Normativas específicas de la Universidad de Vigo
- Directrices propias de la Universidad de Vigo sobre la estructura y organización académica de los planes de estudio
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo
- Estatutos Universidad.
- Reglamento de Estudiantes
- Plan de estudios del programa formativo
- Perfil de egreso de las titulaciones
- Planificación estratégica del centro
- Programa FIDES-AUDIT
- MSGIC-05. Garantía de calidad de los programas formativos.
- Normativas que hagan referencia a la evaluación de los aprendizajes
- Guías docentes

9.3. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD Y LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

9.3.1. PROCESO DE MOVILIDAD (Pc08, Pc09)

La definición de los objetivos del programa de movilidad la llevará a cabo la comisión de Garantía de Calidad teniendo en cuenta el plan de estudios y las normativas de movilidad existentes. Una vez aprobados los objetivos y la política relativos a la movilidad de los estudiantes por parte de la Comisión Permanente se establecerán los acuerdos o convenios con las universidades u otras instituciones. El servicio responsable del programa de movilidad de la universidad será el encargado de establecer los convenios, pero siempre con el apoyo y supervisión del responsable del centro.

Con respecto a la organización del programa de movilidad, se tendrá en cuenta si se necesitan nuevos convenios y si no es así el servicio responsable del centro con el apoyo de la universidad organizará el programa.

De cara a los alumnos del centro que quieran ir a otras universidades, el servicio responsable del programa de movilidad de la universidad y el Equipo Decanal prepararán el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad (la información que prepara la universidad es más genérica y la del centro más concreta de las peculiaridades de su programa). Una vez realizado todo lo expuesto, el Equipo Decanal con el apoyo de la universidad publicará la convocatoria de la movilidad, haciéndola llegar a todos los estudiantes del centro. La selección de los estudiantes y asignación a la universidad, lo realizará el servicio responsable del centro teniendo en cuenta unos criterios claramente establecidos, donde el servicio responsable de la universidad y el Equipo Decanal gestionarán todos los trámites para que el estudiante se incorpore a la universidad de destino. Si durante la estancia existen problemas serán solucionados por el servicio responsable de la universidad o el Equipo Decanal.

En el caso de estudiantes que se reciben en la Facultad, los procesos de acogida de los estudiantes e información/orientación general del programa se realizarán en primer lugar por el servicio responsable de la movilidad de la Universidad de Vigo. Respecto del proceso de matriculación e información/orientación de los estudiantes, éste se lleva a cabo cuando el estudiante llega al centro desarrollándolos el servicio responsable de movilidad del centro y la secretaría del Centro. Durante la estancia pueden existir problemas que serán solucionados por el servicio responsable de la universidad o del centro.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

El Equipo Decanal y el servicio responsable del centro revisarán el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en funcionamiento mejoras en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos del programa.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que recoja los objetivos del programa de movilidad	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación de los objetivos y las políticas relativas a la movilidad de los estudiantes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Convenio firmado por ambas partes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento informativo de los programas de movilidad y sus condiciones	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Convocatoria para la participación en los programas de movilidad.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Lista de seleccionados.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento que recoja la organización de las actividades del Programa de acogida	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación de la organización de las actividades de intercambio del centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para el análisis y medición de resultados	Papel y/o informático	Decanato /Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Equipo Decanal: Es el responsable, como se ve reflejado en el diagrama de flujo, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con el centro. Se encargará además de delimitar explícitamente los objetivos del programa de movilidad, el establecimiento de convenios con otras universidades. La revisión y modificación del programa de movilidad, además es el encargado de definir los objetivos del programa de movilidad.

Servicio responsable del programa de movilidad en la Universidad de Vigo: Este servicio es el responsable de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la Universidad de Vigo. Desde el establecimiento de convenios con otras universidades hasta el fin de la estancia de los estudiantes enviados y recibidos.

Comisión Permanente: Aprueba los objetivos y las políticas relativas al programa de movilidad de los estudiantes.

Comisión de Garantía de Calidad: en el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de las diferentes encuestas de satisfacción y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la comisión de calidad trabajará conjuntamente con la comisión/servicio responsable del programa de movilidad del centro. Diseñará el programa de acogida.

REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Normativa de oficial de los programas de movilidad: Normativa de la UVI en Materia de Relaciones Internacionales.
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional:
 - Normativa Reguladora del Procedimiento de Tramitación y Aprobación de Convenios
 - Guía de Tramitación de Convenios
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo
- Planificación estratégica del centro
- Normativa de estudiantes visitantes

9.3.2. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (Pc10)

La definición de los objetivos la llevará a cabo el Equipo Decanal teniendo en cuenta el plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas

relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior. El Equipo Decanal emitirá una relación de tutores para el curso. Teniendo en cuenta las distintas normativas vigentes de la Universidad y propias del Centro

Una vez definidos los objetivos, la organización de las prácticas se tienen que tener en cuenta dos aspectos básicos, la búsqueda de entidades (instituciones y empresas) y el establecimiento de convenios con dichos centros. Dicha organización la llevará a cabo el servicio responsable de las prácticas en la universidad (OFOE) y la Comisión responsable de las prácticas en el centro o titulación. El Equipo Decanal se encargará de la gestión de los tutores para el curso.

En la búsqueda de instituciones y empresas para realizar las prácticas se establecerán convenios haciendo constar, si hay aportación económica de la entidad, donde el servicio responsable de la universidad o el equipo decanal preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas.

El servicio responsable de la universidad asignará a los estudiantes a cada una de las entidades teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo, donde, antes del desarrollo de las prácticas externas, el servicio responsable de la universidad y el equipo decanal llevará a cabo acciones de orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas.

La puesta en marcha de las prácticas la llevarán a cabo los tutores (empresa y de universidad) y los estudiantes, teniendo en cuenta la solución de posibles problemas que puedan surgir.

La Comisión responsable de las prácticas de la titulación revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos de las prácticas en empresa.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Nombramiento de tutores	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Relación de tutores del curso)	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Cese de tutores	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Certificados de tutores	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Listado anual de tutores y alumnos respectivos	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Solicitud de la empresa para la realización de prácticas en empresa	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Convenio firmado por ambas partes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento informativo de las prácticas y sus condiciones	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento de asignación de las empresas a los estudiantes	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Metodología de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato / Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Equipo Decanal: es el responsable, como se ve reflejado en el diagrama de flujo, de gestionar y organizar las prácticas en empresa de la titulación. Coordinará y supervisará todos los aspectos relativos a la docencia de un título y se encargará de delimitar explícitamente los objetivos de las prácticas en empresas. Difunde los resultados.

Servicio responsable de las prácticas de la Universidad de Vigo (OFOE): Este servicio sería el encargado de la búsqueda y selección de empresas o instituciones y el apoyo en la gestión de los convenios firmados entre la empresa y la universidad, pero siempre en coordinación con el Equipo Decanal.

Tutores-estudiantes: Son los encargados de desarrollar la puesta en marcha de las prácticas externas en la titulación.

Comisión de Garantía de Calidad: En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es analizar las diferentes encuestas de satisfacción y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua.

REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Normativa de Prácticas en Empresa de la Universidad de Vigo
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo
- Planificación estratégica del centro

9.4. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (Pc11)

La ACSUG elabora el estudio de la Inserción Laboral de las diferentes titulaciones de la Universidad de Vigo y las envía al Área de Calidad. Tras su recepción, el Área de Calidad realiza un informe de Inserción Laboral adaptado al Centro, remitiéndoselo para su posterior estudio por parte de la Comisión de Garantía de Calidad.

Tras el análisis realizado por la Comisión, si procede, se difundirán los resultados de la Inserción laboral y la mejora del procedimiento.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la inserción laboral, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

El Equipo Decanal y la Comisión de Garantía de Calidad revisará el funcionamiento y desarrollo de las actuaciones planteadas para la inserción laboral orientación profesional de los estudiantes y estudiará el informe de inserción laboral emitido por la ACSUG. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprobará la consecución de dichas propuestas de mejora.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de Observaciones al Informe de Inserción Laboral del Centro y/o de sus títulos	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Área de Calidad/ Decanato	6 años

RESPONSABILIDADES

ACSUG: Elaborará un informe de la Inserción laboral.

Área de Calidad: Realiza el estudio del Informe de la Inserción Laboral adaptándolo al centro.

Comisión de Garantía de Calidad: Será la encargada de analizar la información relativa al mercado laboral para elaborar un informe de resultados sobre la inserción de sus egresados con el objetivo de una mejora continua.

Equipo Decanal: Difunde los resultados obtenidos.

REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de la inserción laboral son, entre otras:

- Normativas que hagan referencia a la orientación profesional
- Estudios de inserción laboral de la ACSUG
- Plan/Planes de estudios
- Perfil de egreso de las titulaciones
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo
- Planificación estratégica del centro
- Informes de los estudios llevados a cabo sobre la inserción profesional de los egresados

9.5. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES (Pa03, Pa04)

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo garantiza la medición y el análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas, para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas, a través de encuestas, quejas y sugerencias.

Encuestas

La Comisión de Garantía de Calidad revisará las encuestas y propondrá modificaciones, si proceden, determinando los grupos de interés para cada una de ellas. Esta propuesta de modificación será revisada por el Área de Calidad y la ACSUG.

Una vez revisadas, las encuestas serán actualizadas y se realizarán a los grupos de interés por el Área de Calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad analizará los resultados y emitirá el pertinente informe. El Equipo Decanal es el responsable de difundir dicho informe.

Quejas y Sugerencias

La Comisión de Garantía de Calidad revisará el sistema de Quejas y Sugerencias, y propondrá modificaciones, si proceden.

El Equipo Decanal actualizará el sistema de recogida de Quejas y Sugerencias. Asimismo, será el encargado de la definición y publicitación del canal de atención de las quejas/reclamaciones/incidencias/sugerencias, de su recepción y canalización hacia el servicio implicado, y de informar por escrito al reclamante/sugerente sobre la solución o mejora adoptada.

La Comisión de Garantía de Calidad analizará los resultados y emitirá el pertinente informe sobre Quejas y Sugerencias. El Equipo Decanal es el responsable de difundir dicho informe.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la satisfacción de los grupos de interés y la revisión de la gestión y revisión de incidencias reclamaciones y sugerencias, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

DOCUMENTOS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de modificaciones en las encuestas ligadas al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Visto Bueno del Consejo de Centro.	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Documento de aprobación de las modificaciones de la encuestas	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Propuesta de modificaciones en las quejas y sugerencias ligadas al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Visto Bueno de la Comisión Permanente	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Sistema de Atención de Incidencias-Reclamaciones y Sugerencias	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Incidencia-Reclamación Presentada	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Queja Presentada	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Respuesta a la Incidencia-Reclamación	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Respuesta a la Sugerencia	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato /Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Área de Calidad: Es responsable de gestionar con los servicios informáticos de la universidad las encuestas de los diferentes grupos de interés, analizarlas, emitir informes de las mismas y hacerlos llegar al Coordinador de Calidad del Centro.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC): Revisa la información que le envía el área de calidad referente a satisfacción y expectativas y necesidades de cada una de los grupos de interés de su Centro que utilizará para la propuesta de acciones de mejora. Evaluará las acciones que se hayan desarrollado y analizará y medirá la consecución del procedimiento.

Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG): Elaborará las encuestas para pasar a los diferentes grupos de interés. En caso de títulos máster interuniversitario coordinará la relativa a los estudiantes en su página web.

Equipo Decanal (ED): Es el encargado de recibir y canalizar las quejas, reclamaciones y sugerencias al servicio implicado. También realizará un seguimiento de la planificación y la evaluación de las acciones que se han desarrollado. Por otro lado, el Equipo Decanal junto al responsable del servicio implicado comunicará a la persona que ha iniciado el recurso la solución adoptada. Difunde los resultados

Consejo de Centro: Debate y aprueba la propuesta de las encuestas y los grupos de interés.

Comisión Permanente: Debate y aprueba las propuestas de modificaciones de las quejas y sugerencias.

Responsable del servicio/departamento implicado: El responsable del servicio /departamento será el encargado de buscar acciones para la solución del problema detectado, planificando y desarrollando las acciones que se pongan en marcha. Comunicar por escrito al reclamante o a quien formule una sugerencia, la solución adoptada.

REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en el análisis de la satisfacción de los grupos de interés son:

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas
- Estatutos Universidad de Vigo
- Plan Estratégico
- Manual del SGIC de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo., capítulos 4 y 9.
- PM01 Procedimiento para la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Encuestas de grupos de interés del programa FIDES de la ACSUG.

En concreto, para la gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias son, entre otras:

- Normativa de quejas y sugerencias de la Universidad de Vigo
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo
- Planificación estratégica del Centro
- Manual del SGIC de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
- Plan de difusión ligado al SGIC

9.6. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EL CASO DE LA EXTINCIÓN DEL TÍTULO (Pa02)

La suspensión de un título oficial impartido por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, por Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo, podrá producirse a petición de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo o bien por no obtener un informe de acreditación positivo.

La suspensión de un título oficial se podrá proponer cuando, de forma razonada, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (tras aprobación por su Consejo de Centro) así lo estime oportuno. El órgano competente de la Universidad decidirá si se acepta dicha propuesta, y en su caso se procederá a la suspensión del título.

La acreditación de un título se logrará cuando éste obtenga un informe positivo de la ANECA. En caso de positivo con modificaciones, el Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo modificará el título en los términos que indique la ANECA para que sea remitido de nuevo a la ANECA. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad y al Consejo de Universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. Un plan de estudios se considerará suspendido cuando no supere este proceso de acreditación.

La suspensión de un título implica garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, debiendo proponer el

Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación,
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores.
- El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la Universidad de Vigo.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la suspensión de un título, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

DOCUMENTOS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe para la suspensión de un título	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta en la que se establecen las medidas tras la no Acreditación del Título	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato/ Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

ANECA: Comunicar al Consejo de Universidades las deficiencias detectadas en los Títulos y tras el proceso de acreditación. Emitir informes de acreditación. Valorar modificaciones de los planes de estudios.

Equipo Decanal: Informa al Órgano Competente de la suspensión de un título y al Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la decisión tomada por éste. Informa del resultado de la acreditación de los títulos. Difunde los resultados.

Consejo de Centro: Aprobar la suspensión de un título si procede. Modificar y proponer la acreditación de un título tras su evaluación. Garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización

Consejo de Gobierno (CG): Acordar la suspensión de un título si procede.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Medición, análisis y mejora del procedimiento.

REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- LOMLOU.
- Normativa interna de la Universidad de Vigo.
- MSGIC-05. Garantía de Calidad de los Programas Formativos.

9.7. MECANISMOS PARA PUBLICAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS (Pc13)

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publica y revisa periódicamente, información actualizada sobre las mismas.

En cuanto a las titulaciones y programas se ha de informar, al menos, sobre:

- Política y objetivos de calidad
- La oferta formativa
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)
- Las posibilidades de movilidad
- Inserción laboral
- Suspensión de un título

- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información se debe publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten para su aprobación o remisión al Consejo de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

Obtenida la aprobación, la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo ha de obtener la información indicada bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes Servicios Universitarios.

La Comisión de Garantía de Calidad revisa esta información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pone a disposición del Equipo de Decanal del Centro para que sea éste quien se responsabilicen de su difusión.

Los servicios responsables del Centro y de la Universidad asumen la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por el Centro, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad para que sea atendida.

Periódicamente, se revisará el procedimiento definido con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora de los procesos.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta del Plan de información/Difusión ligado al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del Plan de información/Difusión ligado al SGIC	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados	Papel o informático	Decanato / Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Consejo de Centro: Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo.

Equipo Decanal (ED): Difundir dicha información. Obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador.

REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas.
- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Mapa de Procedimientos del SGIC
- Política de Calidad del Centro

9.8. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA Y DE INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD (pm01)

Los mecanismos y procedimientos de recogida y de información, evaluación y mejora continua de la calidad aparecen descritos en el Procedimiento de Medición, cuyo objeto es definir cómo la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Vigo mide y analiza los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés,

así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación que imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se establecen los objetivos anuales y propuestas para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas y se realiza el seguimiento de los mismos.

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo en su labor de mejora continua de la formación que imparte, analiza semestralmente los resultados que obtiene de sus principales procedimientos. De la comparación con los objetivos propuestos, y siempre que se considere que existe una desviación apreciable, se establecen acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, realiza el seguimiento programado de las acciones incluidas en los Planes Anuales de Mejora, analizando su grado de consecución y proponiendo modificaciones, si procede, para garantizar su desarrollo.

Esta labor es realizada por la Comisión de Garantía de Calidad, que, en la última reunión semestral del año, y en base a toda la información disponible del seguimiento realizado, propone los nuevos objetivos de calidad para el próximo año así como el correspondiente Plan Anual de Mejora.

La información que la Comisión de Garantía de Calidad debe analizar procede de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, de los resultados académicos, de la inserción laboral, así como de cada uno de los procedimientos definidos en el SGIC. La Comisión de Garantía de Calidad y el Área de Calidad son responsables de recopilar, revisar y de comprobar la validez de toda la información necesaria.

La Comisión de Garantía de Calidad procede al análisis de toda la información, tanto de modo general como atendiendo a los objetivos anuales planteados y a las acciones de mejora previstas para su desarrollo. Caso de producirse desviaciones apreciables y tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones correctivas para facilitar la consecución de los objetivos y mejoras propuestas.

Consecuentemente con lo anterior, tras las reuniones semestrales, la Comisión de Garantía de Calidad elaborará un Informe de Seguimiento del SGIC que debe hacer referencia, al menos, al estado de:

- La Política de Calidad y objetivos generales
- Los resultados del seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
- El estado de las acciones de mejora a realizar durante el ejercicio presente (incluidas en el Plan Anual de Mejora)
- Resultados y seguimiento del aprendizaje
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral
- Seguimiento de las acciones previstas en revisiones anteriores del SGIC
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Garantía Interna de Calidad
- Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas
- Grado de satisfacción y motivación del personal
- Sugerencias para la mejora.

En la sesión de la Comisión de Garantía de Calidad del último semestre del año además de la revisión de seguimiento correspondiente se elaborará un Informe Anual de Resultados del SGIC en el que además de las consideraciones finales relativas a los Informes de Seguimiento, se han de proponer los objetivos de calidad para la próxima anualidad elaborados a partir del análisis del grado de cumplimiento y de posibles nuevas consideraciones.

También debe contener el Informe Anual de Resultados las propuestas de mejora que la Comisión de Garantía de Calidad estime como consecuencia de toda la revisión realizada, y que podrán alcanzar a la documentación del SGIC, el desarrollo de los procedimientos, etc.

Como consecuencia de la priorización de las propuestas de mejora realizadas, se debe establecer el Plan Anual de Mejora (PAM) del Centro.

Este Informe Anual, con el análisis global de los resultados alcanzados y las propuestas de objetivos de calidad y de Plan Anual de Mejora para el año siguiente, debe remitirse para su aprobación en Consejo de Centro, responsabilizándose el Equipo Decanal de su difusión y aplicación.

Para la medición y análisis de los resultados se tendrán en cuenta todos los indicadores y encuestas de los procedimientos clave del SGIC, ya definidos en los diferentes procedimientos del mismo.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de este procedimiento, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

DOCUMENTOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Indicadores	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Encuestas de satisfacción	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Quejas y sugerencias	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de resultados anuales del centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de seguimiento de los objetivos de calidad del centro	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Informe de seguimiento del PAM	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Propuesta del PAM actualizado	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del PAM	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Acta de aprobación del PAM	Papel y/o informático	Decanato	6 años
Herramienta de medición y análisis de resultados	Papel y/o informático	Decanato / Área de Calidad	6 años

RESPONSABILIDADES

Comisión Permanente / Consejo de Centro: Aprueba el Informe anual con objetivos y Plan de Mejora elaborado por la CGC.

Área de Calidad: Obtiene información y se la facilita al Centro.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Obtiene y analiza toda la documentación incluyendo el nivel de consecución de los objetivos anuales y del Plan Anual de Mejora. Elabora dos informes semestrales de seguimiento de los resultados del SGIC. En el último de los cuales, además del análisis de resultados, propone nuevos objetivos para el curso siguiente y el Plan Anual de Mejora.

Equipo Decanal: Difunde los objetivos anuales para el próximo curso y los resultados de la revisión.

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

Justificación

Siguiendo las recomendaciones del documento del *Consejo Gallego de Universidades*: "Líneas generales la implantación de los Estudios de Grado y Posgrado en el Sistema Universitario de Galicia", y teniendo en cuenta que los recursos humanos y materiales existentes en la Facultad de C.C. Empresariales y Turismo, se propone preferentemente la implantación partir del curso 2011-12

- Febrero-abril 2011: planificación de horarios, asignación de profesores y petición de aulas al centro.
- Febrero-mayo 2011: creación página web.
- Febrero-septiembre 2011: realización de actividades publicitarias.
- Febrero-junio 2011: elaboración y presentación de guías docentes.
- 20 julio 2011: fecha límite para aprobación de guías docentes.
- Julio-septiembre 2011: periodo preinscripción y matriculación.
- Septiembre 2011: inicio curso.

10.2. Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios

Procedimiento

Aquellos estudiantes que hayan cursado el 1º curso del master a extinguir "Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo", podrán optar al nuevo título, cursando las materias del 2º cuatrimestre del mismo (30 créditos ECTS).

En caso de no tener superados los 60 créditos del 1º curso del master a extinguir "Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo", la Comisión Académica estudiará cada caso para las posibles convalidaciones.

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

Enseñanzas

Este título se plantea como transformación del título regulado por el RD 56/2005 en la Universidad de Vigo: Master Universitario en Dirección y Planificación del Turismo por la Universidad de Vigo.

ANEXO I: CARTAS DE APOYO A LA OFERTA DEL MASTER

ANEXO II: TESTIMONIOS DE EGRESADOS

ANEXO III: CARTAS DE ACEPTACIÓN INVITACIÓN A FORMAR PARTE DEL PROFESORADO.

ANEXO IV: RELACIONES INTERNACIONALES. MOVILIDAD. Archivo adjunto.

ANEXO V: CONVENIOS DE PRÁCTICAS CON EMPRESAS.

El Master trabaja con más de 60 empresas. Archivo adjunto.

Además se oferta la posibilidad de realizar la materia del practicum a través de las Becas Leonardo da Vinci ofertadas por la Diputación Provincial de Ourense, realizando un curso de idioma (del país de destino) de dos semanas de duración más 3 meses de prácticas en algún organismo vinculado con el sector turístico de algún país europeo externo a España.