

PLAN DE MEJORA
GRADO EN ODONTOLOGIA
/GRADO/URJC/2016



Una vez revisado el informe provisional de evaluación para la Renovación de la Acreditación del Grado en Odontología / URJC/ 2016, se propone el siguiente plan de mejora con las acciones que resuelven los aspectos que necesariamente deben modificarse y algunas de las recomendaciones de mejora citadas en el informe.

El plan de mejora se estructura por los diferentes criterios divididos en acciones de mejora según los aspectos indicados en el informe provisional.

CRITERIO 1: ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Es necesario mejorar la organización académica y la coordinación de los distintos profesores, particularmente entre asignaturas dependientes de la universidad y las dependientes de la Fundación.

ACCIÓN DE MEJORA 1.1: PLAN DE COORDINACIÓN DOCENTE

Acción de mejora 1.1
1.Objetivo de la mejora:
Mejorar la coordinación entre profesores como parte de la correcta implantación del Plan de Coordinación Docente en el Grado de Odontología
2.Indicador de seguimiento:
Actas de las Comisiones de Curso Actas de las Comisiones de Grado Informe del Coordinación Docente
3.Responsable:
Coordinador del Grado
4. Fechas:
Implantar en el curso académico 2017-18

Procedimiento del plan de mejora: Dado que la coordinación del profesorado constituye un elemento clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje por competencias, se va a desplegar un Plan de Coordinación Docente propio para el Grado en Odontología (ver anexo I). Mediante este plan es posible controlar de una forma más eficiente, el desarrollo de competencias transversales (coordinación horizontal) y el nivel de desarrollo de dichas competencias (coordinación vertical) a lo largo del proceso formativo del estudiante y junto con la Fundación Clínica URJC. Del mismo modo, la coordinación optimiza el trabajo del profesorado y los estudiantes, puesto que permite detectar solapamientos o lagunas en los contenidos de las diferentes asignaturas. También posibilita la unificación y coordinación en las tareas de evaluación de distintas asignaturas de un mismo curso, gestionando el volumen de trabajo exigido a los estudiantes, y la correcta distribución temporal del mismo.

Dentro de las actuaciones de dicho Plan a lo largo del curso académico 2017-18 y siguientes estarían:

1. Coordinación vertical

Se realizarán dos reuniones del Coordinador de Titulación con los Coordinadores de Curso y el Director del Departamento. La primera reunión será al inicio del 1º semestre con objeto de planificar el correcto desarrollo del curso académico. (Ver anexo V)

- a. Se hará un especial hincapié en la coordinación entre los tres primeros cursos del grado con 4º y 5º, en los que la mayoría de la docencia se imparte en la Fundación Clínica de la URJC.
- b. Asimismo, se pretende alcanzar una mayor coherencia en los contenidos y competencias entre las asignaturas de 3º y 4º cuya denominación es “I” y “II”.
- c. De igual forma al final del primer semestre y del segundo semestre se realizará reuniones entre los responsables del departamento y de la Fundación Clínica URJC para coordinar de forma más efectiva las prácticas de las asignaturas de los cursos de 4º y 5º. También se valorará los criterios del perfil para la contratación de nuevo personal por parte de la Clínica Universitaria teniendo en cuenta no solo la cualificación profesional sino además criterios docentes.

2. Coordinación horizontal

- a. Cada Comisión de Curso, se reunirá en tres ocasiones como puede verse en el cronograma de reuniones (anexo V). Actualmente, ya se han realizado las primeras reuniones en cada uno de los cursos.
- b. Se ha realizado en el mes de Septiembre el nombramiento de los coordinadores de los cursos 4º y 5º. Esta asignación ha sido para dos profesores asociados del departamento que están impartiendo la docencia en la Fundación Clínica URJC. Esta incorporación garantizará la coordinación de acciones práctico-clínicas con las académicas del departamento.

En conclusión, desde finales del curso 2016-17 e inicio del presente curso académico, ya se han tomado medidas de mejora, que garantizarán el proceso de la Coordinación Docente, la interrelación del profesorado del Departamento con la Fundación Clínica URJC y una mejora en los resultados de aprendizaje del estudiante.

ACCIÓN DE MEJORA 1.2: MEJORA DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Se debe establecer criterios claros y objetivos para el reconocimiento de créditos, particularmente en los 6 créditos a los que obliga el plan de estudios.

Acción de mejora 1.2

1. Objetivo de la mejora:

Mejorar la difusión de la Normativa del RAC entre la Comunidad Universitaria

2. Indicador de seguimiento:

Nº de Sugerencias o Quejas realizadas en el buzón <https://sede.urjc.es/buzon-de-quejas-y-sugerencias>

3. Responsable:

Vicerrectorado de Ordenación Académica

Coordinador del Grado

4. Fechas:

Nueva normativa RAC aprobada en Consejo de Gobierno del día 27/10/2017

Procedimiento del plan de mejora. Partiendo del derecho de los estudiantes a obtener reconocimiento académico por su participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación y con la finalidad de promover la formación integral de sus estudiantes, incentivando un espíritu participativo y de colaboración entre estudiantes y profesores, todos los Planes de estudio oficiales de la Universidad Rey Juan Carlos recogen un módulo formativo denominado “Reconocimiento Académico de Créditos”, al que se le ha asignado 6 créditos académicos. Este módulo formativo, como todos los que conforman los Planes de Estudio, es evaluable, y por sus especiales características será objeto de una única calificación, tal y como se prevé seguidamente. <http://www.urjc.es/estudios/grado/619-odontologia#reconocimiento-académico-de-créditos>

Esta normativa, a petición de los alumnos, ha sido modificada por el Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2017. Los alumnos han solicitado mayor libertad para realizar actividades, ya que en la anterior normativa tenían 5 ECTS de obligatorio cumplimiento. En la actualidad tienen 3 ECTS obligatorios y luego una oferta amplia para cubrir los otros 3 ECTS. En ella se especifica claramente cuáles son las actividades objeto de reconocimiento de créditos, se dará mayor visibilidad en la web y se informará sobre ello en las jornadas de acogida.

Es necesario establecer una presencialidad máxima de en torno a 10 horas por crédito ECTS para ser viable el plan de estudios.

ACCIÓN DE MEJORA 1.3: PRESENCIALIDAD MÁXIMA 10 HORAS POR CRÉDITO ECTS

Acción de mejora 1.3

1. Objetivo de la mejora:

Modificar la memoria para ajustar el número de 10 horas presenciales por ECTS en cada una de las asignaturas.

2. Indicador de seguimiento:

Memoria verificada

3. Responsable:

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Vicerrectorado de Calidad.
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
Coordinador del Grado

4. Fechas:

Publicación de Guías Docentes al Finalizar el curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora

En el grado de Odontología existe una variabilidad en la presencialidad del crédito ECTS entre las diferentes asignaturas según los datos que aparecen en el RUTC. Se solicitará una modificación de memoria que ajustará la presencialidad del crédito ECTS a 10 horas de manera proporcional en aquellas asignaturas en que se supere teniendo en cuenta las diferentes actividades formativas que aparecen en cada asignatura.

Se realizará la modificación de la memoria durante este curso 2017-18 para implantarlo en el curso 2018-19.

CRITERIO 2: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Se debe adecuar las guías docentes publicadas a la realidad de la docencia impartida

ACCIÓN DE MEJORA 2.1: ADECUAR GUÍAS DOCENTES A LA DOCENCIA IMPARTIDA

Acción de mejora 2.1
1.Objetivo de la mejora:
Adeguar las guías docentes publicadas a la docencia impartida y la memoria verificada
2.Indicador de seguimiento:
Guías Docentes publicadas Actas de las Comisiones de Curso
3.Responsable:
Coordinador del Grado Vicerrectorado de Ordenación Académica Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
4. Fechas:
Finales del curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora: Incluir detalladamente las competencias o resultados de aprendizaje previstos así como las actividades o metodologías formativas, siendo estas coherentes con los objetivos académicos teóricos y prácticos. Asimismo, se incidirá en el cumplimiento de los contenidos que aparecen en las Guías Docentes publicadas de acuerdo a la memoria verificada.

CRITERIO 4: PERSONAL ACADÉMICO

Se debe incrementar y estabilizar la plantilla docente teniendo en cuenta además la cualificación docente del profesorado, para cumplir los compromisos adquiridos en la memoria verificada.

ACCIÓN DE MEJORA 4.1: AJUSTAR EL PROFESORADO A LA MEMORIA VERIFICADA

Acción de mejora 4.1
1.Objetivo de la mejora:
Ajustar la plantilla del profesorado para que se ajuste a la memoria verificada.
2.Indicador de seguimiento:
Perfil del Profesorado
3.Responsable:
Vicerrectorado de Ordenación Académica y Vicerrectorado de Profesorado Dirección de Departamento Coordinador del Grado
4. Fechas:
Se implementará progresivamente a partir del curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora:

Se ha aumentado el número de profesores colaboradores en prácticas para los cursos 4º y 5º partiendo de un perfil clínico asistencial, para mejorar el desarrollo clínico en las asignaturas de Prácticas Clínicas. A continuación, se detalla este proceso.

La Universidad Rey Juan Carlos, teniendo como referencia la memoria verificada de 2017 del Grado de Odontología, diseñó un plan de mejora ajustando el profesorado en el área de estomatología.

Para explicar este plan de mejora, haremos las siguientes consideraciones:

1. Que el grado de odontología se imparte en una Facultad de Ciencias de la Salud (FCS), conjuntamente con otros cinco grados: Medicina, Psicología, Terapia Ocupacional, Enfermería y Fisioterapia.
2. Existen en la FCS actualmente tres departamentos previa reagrupación, aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2015: Departamento de Ciencias Básicas de la Salud, Departamento de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Rehabilitación y Medicina Física y Departamento de Medicina y Cirugía, Psicología, Medicina Preventiva y Salud Pública e Inmunología Microbiología Médica y Enfermería y Estomatología.
3. Con el fin de apoyo y distribución a la docencia, se creó por parte de la facultad la figura de los Coordinadores Funcionales de área.
4. Que el área de estomatología desde el curso académico (2015-16) está integrada en el departamento de Medicina y Cirugía, Psicología, Medicina Preventiva y Salud Pública e Inmunología Microbiología Médica y Enfermería y Estomatología, por lo que cuando nos refiramos al departamento será este en cuestión y cuando nos refiramos al área será área de estomatología.

5. Se dispone de la Fundación Clínica Universitaria, donde los estudiantes realizan sus prácticas clínicas, correspondientes a 4º y 5º curso del grado de odontología, así como las prácticas que se realizan en los laboratorios tecnológicos de otros cursos del citado grado.
6. La contratación del profesorado es función de los departamentos respectivos en relación con el Vicerrectorado de Profesorado, bajo concurso público de plazas de profesores contratados en línea con la normativa relativa a las tasas de reposición, y atendiendo a las necesidades de los departamentos del profesorado en las distintas categorías.
7. Desde curso 16-17 se comenzó un plan de mejora ajustando el proceso de selección de profesorado asociado del Área de Estomatología.
8. La selección de profesorado asociado se realiza mediante dos modalidades: profesor asociado y profesor asociado vinculado a la Fundación Clínica Universitaria.
9. Los profesores asociados al departamento, se contratan según lo dispuesto en la normativa relativa a las tasas de reposición, y atendiendo a las necesidades de los departamentos de profesorado en las distintas categorías.
10. En el caso del profesor asociado vinculado a la Fundación Clínica Universitaria (profesor asociado), para su contratación es necesario superar dos procesos de selección:
 - a. Primer proceso de selección:

El odontólogo que accede a estas plazas, ha de ser contratado por la Fundación Clínica Universitaria como odontólogo con un perfil clínico asistencial adecuado al perfil del mismo con la materia a impartir. Las características de este perfil son públicas y en el siguiente enlace se encuentran Información sobre convocatoria y perfiles: <http://www.clinicaurjc.es/convocatoria/convocatorias-de-empleo>.

Este proceso de selección consiste:

 - 1º Valoración inicial de méritos
 - 2º Entrevista personal

La evaluación de los candidatos se lleva a cabo por una comisión compuesta por:

 - Director General de la Fundación Clínica Universitaria,
 - Decana de la Facultad y
 - Coordinador Grado de Odontología.
 - b. Segundo proceso de selección:

Es necesario superar una nueva selección para ser contratado como profesor asociado al departamento, como en el caso del profesor asociado de departamento de otras áreas de conocimiento, pero con vinculación a la Fundación Clínica Universitaria.
11. Según lo señalado en los puntos anteriormente citados, la situación del profesorado del Grado de Odontología en relación al curso 2016-17 quedaría de la siguiente forma:

Grado Odontología	
CATEGORÍAS PROFESORES	CURSO 2016-17
CU	2
TU	10
Profesor Contratado Doctor	12
Profesor Ayudante Doctor	3
Profesor Visitante	5
Profesor Asociado	11
Profesor asociado vinculado. Fundación Clínica Universitaria	34
Odontólogos Fundación Clínica Universitaria (TUTORES de prácticas odontología)	7
TOTAL	84

Para el curso 2017-18 se está procediendo a la contratación* en el departamento de estomatología de 15 profesores (3 TU, 3 CD, 7 asociados 6+6 y 2 asociados 3+3). También para este mismo curso se incorporarán 32 vinculados 6+6.

*Esta contratación es progresiva, primero se han contratado para cubrir toda la docencia del primer semestre del curso. En los datos están incluidas las nuevas contrataciones para el segundo cuatrimestre del curso 2017-18.

CRITERIO 5: PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Se recomienda potenciar el personal disponible para todas las titulaciones del campus, relacionado con Secretaría de Alumnos, Biblioteca y Departamento de Medicina y Cirugía, Psicología, Medicina Preventiva y Salud Pública e Inmunología Microbiología Médica y Enfermería y Estomatología, y particularmente en lo que se refiere a la dotación de personal de la clínica odontológica.

ACCIÓN DE MEJORA 5.1: ADECUAR EL PAS

Acción de mejora 5.1
1.Objetivo de la mejora:
Adecuar el Personal de Administración y Servicios (PAS)
2.Indicador de seguimiento:
Nº de contrataciones de PAS y de auxiliar de apoyo a la Clínica URJC
3.Responsable:
Gerencia General de la Universidad Rey Juan Carlos Dirección Clínica Universitaria URJC
4. Fechas:
Durante el curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora: El Personal de Administración y Servicios (PAS) de la URJC normalmente no tiene funciones específicas de apoyo a la docencia de una titulación, sino que da apoyo a todas las titulaciones que se imparten en cada Campus. En la docencia del Grado de Odontología están implicados varios departamentos, por lo que cuenta con el personal de administración y servicios de cada uno de los departamentos: administrativos funcionarios a tiempo completos y técnicos de laboratorio que realizan tareas relacionadas con el apoyo a la docencia como la preparación, mantenimiento y reposición del material práctico de laboratorio. La titulación también cuenta con el apoyo de los servicios de informática y comunicaciones de la universidad y del personal auxiliar del campus.

Desde curso 17-18 se ha iniciado un plan de mejora aumentando el número de contratos (cinco en total más que el curso pasado) y ajustando el proceso de selección del personal de apoyo a la Clínica URJC, mediante CV y entrevista personal para adecuar el perfil del mismo con las diferentes áreas (recepción, esterilización, etc).

CRITERIO 6: RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Es necesaria la realización de prácticas clínicas para asegurar las competencias en aquellas asignaturas que incorporen actividad práctica clínica sobre pacientes del tipo: "ser competente en..."

ACCIÓN DE MEJORA 6.1: ADECUAR LAS PRÁCTICAS DEL TÍTULO A LAS COMPETENCIAS POR ASIGNATURA

Acción de mejora 6.1
1.Objetivo de la mejora:
Adecuar las prácticas del título al perfil propio del grado en Odontología realizando prácticas clínicas para asegurar las competencias en las asignaturas que lo requieran
2.Indicador de seguimiento:
Memoria verificada
3.Responsable:
Vicerrectorado de Ordenación Académica y Vicerrectorado de Calidad Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud Coordinación del Grado
4. Fechas:
Se enviará la modificación de la memoria el último trimestre del curso académico 2017-18

Procedimiento del plan de mejora:

Una vez revisadas las competencias y las fichas de las asignaturas en base a la última memoria modificada de fecha 04/05/2017 se han detectado algunos desajustes en relación al descriptor y a las competencias asignadas a cada asignatura. Como se puede observar en la tabla adjunta,

las competencias CE11, CE13 y CE18 son las que se han relacionado en las asignaturas con prácticas clínicas descritas en el descriptor. Sin embargo, no en todas esas asignaturas es necesaria la realización de prácticas clínicas. Una vez detectada la discrepancia, se ajustarán las competencias con el descriptor de cada asignatura en la siguiente modificación de la memoria que se empezará a elaborar a finales del primer trimestre del actual curso 2017-18

CURSO	ASIGNATURAS	COMPETENCIAS	ACTIVIDAD FORMATIVA
1º	Bioestadística. Epidemiología		no hay prácticas
	Anatomía Humana		Prácticas en laboratorios
	Psicología		no hay prácticas
	Bioquímica Humana		Prácticas en laboratorios
	Citología E Histología Humana General Y Bucal		Prácticas en laboratorios
	Fisiología Humana		Prácticas en laboratorios
	Introducción A La Clínica Del Paciente Adulto, Niño Y Adolescente.	CE18	prácticas en laboratorios y clínicas
2º	Farmacología		Prácticas en laboratorios
	Microbiología General Y Bucal		Prácticas en laboratorios
	Anatomía Patológica Bucal		Prácticas en laboratorios
	Radiología Bucal	CE11	Prácticas clínicas
	Operatoria Dental: Bases Y Laboratorio.	CE18	Prácticas en laboratorios
	Patología Médica General		Prácticas en laboratorios
	Patología Quirúrgica General	CE18	Sin prácticas
	Materiales Odontológicos	CE18	Prácticas en laboratorios
3º	Odontología Preventiva Y Comunitaria I	CE11	Sin prácticas
	Patología Medica Bucal Y Periodoncia I	CE11	Sin prácticas
	Prótesis Dental I	CE11 /CE13	Prácticas en laboratorios
	Patología Y Terapéutica Dental I	CE11/CE13	Prácticas en laboratorios
	Ortodoncia I	CE11/CE13	prácticas en laboratorios
	Patología Quirúrgica Bucal	CE11 /CE13	Prácticas en laboratorios
4º	Patología Medica Bucal Y Periodoncia II	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
	Odontología Preventiva Y Comunitaria II	CE18	Prácticas clínicas
	Prótesis Dental II	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
	Patología Y Terapéutica Dental II	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
	Odontopediatría	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
	Ortodoncia II	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
5º	Historia De La Odontología		Sin prácticas
	Odontología Legal Y Forense		Sin prácticas
	Clínica Odontológica Integrada Infantil	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
	Clínica Odontológica Integrada De Adultos	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas
	Clínica Odontológica De Pacientes Especiales Y Gerodontología	CE11/CE13/CE18	Prácticas clínicas

COMPETENCIAS

CE11 - Saber realizar un examen bucal completo, incluyendo las oportunas pruebas radiográficas y de exploración complementarias, así como la obtención de adecuadas referencias clínicas.

CE13 - Establecer el diagnóstico, pronóstico y una adecuada planificación terapéutica en todas las áreas clínicas de la Odontología, siendo competente en el diagnóstico, pronóstico y elaboración del plan de tratamiento odontológico del paciente que requiera cuidados especiales, incluidos los pacientes médicamente comprometidos (como diabéticos, hipertensos, inmunodeprimidos, anticoagulados, entre otros) y pacientes con discapacidad.

CE18 - Adquirir experiencia clínica bajo la adecuada supervisión.

Se debería evaluar a los alumnos suspensos en el TFG con el mismo tipo de prueba teórico/práctica y no mediante examen oral para asegurar la igualdad de criterios.

ACCIÓN DE MEJORA 6.2: SEGUNDA CONVOCATORIA DE TFG/ECOE

Acción de mejora 6.2
1.Objetivo de la mejora:
Evaluar a los alumnos suspensos en el TFG con el mismo tipo de prueba Teórico/práctica
2.Indicador de seguimiento:
Guía Docente Del TFG/ECOE
3.Responsable:
Coordinador del Grado
4. Fechas:
Finalización curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora:

Los alumnos que no superen la asignatura TFG en primera convocatoria, realizarán una segunda convocatoria en la que se evaluarán las mismas competencias que en la primera convocatoria. Al tratarse de una prueba ECOE que requiere una organización y logística que no estaría justificada para un escaso número de alumnos, en el caso de tener que realizar una segunda convocatoria, se recurrirá a una evaluación de las mismas competencias pero en un entorno real en la Clínica Universitaria.

CRITERIO 7: INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN

Es necesario implementar los mecanismos necesarios para mejorar la opinión de alumnos y profesores sobre la titulación.

ACCIÓN DE MEJORA 7.1: MEJORAR LA OPINIÓN DE ESTUDIANTES Y PROFESORES EN LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Acción de mejora 7.1
1.Objetivo de la mejora:
Implementar mecanismos para mejorar la opinión de estudiantes y profesores
2.Indicador de seguimiento:
Plan General de Recogida de Información
3.Responsable:
Coordinador del Grado Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
4. Fechas:
Finales curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora:

Todas las acciones planteadas en este plan de mejora repercutirán positivamente en la satisfacción de los estudiantes y profesores, especialmente las acciones 1 (1.1, 1.3), 2.1 y 6 (6.1 y 6.1). Además se van a incentivar los mecanismos de comunicación a partir de la plataforma en el aula virtual entre los estudiantes y el coordinador de titulación para aumentar la tasa de respuesta de los estudiantes en las encuestas.

Cronograma de implantación de las acciones de mejora:

Acción	Etapa	Fecha inicio	Fecha final	CURSO 2017-18												Responsables
				Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		
1.1	Mejorar la coordinación	01/09/2017	31/07/2018												Coordinador del Grado	
1.2	Aprobación nueva normativa	27/10/2017	27/10/2017												Vicerrectorado de Ordenación Académica	
1.3	Modificar memoria	dic-17	Fecha informe final modificación												Vicerrectorado de Ordenación Académica Vicerrectorado de Calidad Decanato de la FCS Coordinador del Grado	
2.1	Adecuación guías docentes	01/06/2017	15/07/2018												Coordinador del Grado Vicerrectorado de Ordenación Académica Decanato de la FCS	
4.1	Nueva contratación	01/09/2017	08/01/2018												Vicerrectorado de Ordenación Académica Vicerrectorado de Profesorado Dirección de Departamento Coordinador del Grado	
5.1	Contratación PAS	01/09/2017													Gerencia General Dirección Clínica Universitaria URJC	
6.1	Modificar memoria	dic-17	Fecha informe final modificación												Decanato de la FCS Coordinación del Grado	
6.2	Segunda convocatoria TFG	01/06/2017	31/07/2018												Coordinador del Grado	
7.1	Mecanismos aula virtual	01/09/2017	10/07/2018												Decanato de la FCS Coordinador del Grado	

***ANEXO I: PLAN DE
COORDINACIÓN
DOCENTE***

PLAN DE COORDINACIÓN DOCENTE

Las nuevas titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) han supuesto el cambio de una enseñanza basada en la transmisión de conocimientos por parte del profesor, a una enseñanza basada en el aprendizaje y desarrollo de competencias por parte del estudiante. Este cambio determina la necesidad de generar una cultura de colaboración entre el profesorado, que permita asumir la docencia como una responsabilidad compartida.

Por otra parte, la mayoría de los Títulos de Grado que se imparten en la Universidad Rey Juan Carlos ya han completado el proceso de implantación y se encuentran inmersos en procesos de seguimiento o de renovación de la acreditación, en los que son criterios fundamentales a valorar la implantación del título conforme a la memoria verificada y la organización y desarrollo de la enseñanza.

Por ello es necesario contar con una estructura de coordinación global de cada una de las titulaciones que se imparten en la universidad, en la que intervienen distintos responsables, desarrollada en el plan de coordinación docente que se presenta a continuación.

LA COORDINACIÓN DEL GRADO EN ODONTOLOGÍA

Coordinador del Grado:

La Coordinación del Grado en Odontología constituye un elemento esencial para la armonización y desarrollo docente, tanto en su ámbito de organización y planificación como de su nivel de calidad.

El Coordinador de la Titulación, nombrado por el Rector a propuesta de su respectivo Decano/a, tiene las siguientes funciones:

Funciones relativas a la Planificación Académica de la Titulación

1. Asegurarse de que la implantación y desarrollo del Título se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada.
2. Revisar y gestionar las guías docentes, tanto en los contenidos comprobando que se ajustan a la memoria verificada, como en la publicación de las mismas.
3. Realizar labores de coordinación horizontal y vertical que permitan, tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.
4. Programar y mantener con los responsables de las asignaturas y profesores de la titulación cuantas reuniones sean necesarias para garantizar una adecuada coordinación horizontal y vertical.
5. Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe de coordinación docente desarrollado, que recoja los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales como en los teóricos y prácticos (Anexo I).
6. Colaborar con el Equipo Decanal y la Dirección de la Fundación Clínica URJC en todas las actividades de acogida, formativas y de planificación que se requieran para la marcha de las asignaturas de la titulación.
7. Presidir la Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en los términos establecidos en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Grado.
8. Revisar y mantener actualizados los contenidos referentes a la Titulación que coordinan en la página web de la Universidad.

Funciones relativas a la Garantía de Calidad de la Titulación

1. Participar como miembro en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro –CGCC- en el que se imparte la titulación, asumiendo la responsabilidad que ello conlleva.
2. Realizar las funciones de secretario de la Comisión de Garantía de Calidad de su Titulación –CGCT-, asumiendo la responsabilidad que ello conlleva y que se encuentran definidas en las funciones de la Comisión.
3. Ser el referente para la gestión de cualquier disfunción en el desarrollo de la titulación que pudiera darse a lo largo del curso, tanto para alumnos como para profesores. Así, debe recopilar todas las sugerencias y reclamaciones que lleguen al correo electrónico

- de la titulación, y dar respuesta a las mismas, si es posible, e informar a la CGCT para su evaluación y propuestas de mejora.
4. Servir de cauce para recabar la opinión del alumnado y del profesorado sobre la marcha del programa formativo, al objeto de estudiar la repercusión real de los problemas e informar a la CGCT para su evaluación y propuestas de mejora.
 5. Implicar a profesorado y alumnado en un trabajo continuo de mejora de la calidad de la titulación, velando por el buen funcionamiento de la misma.
 6. Informar a la CGCT de los procesos de coordinación docente llevados a cabo para la correcta marcha de la titulación.

Coordinador de Curso:

El Coordinador/a de Curso será uno de los profesores responsables de las asignaturas impartidas en el curso correspondiente del Grado en Odontología. Así mismo será nombrado por el Decano/a de la Facultad. El nombramiento será por un periodo de dos años, siendo renovable por otros dos, hasta un máximo de cuatro años. En el caso de los cursos de 4º y 5º se nombrará a un coordinador que sea profesor asociado, responsable de una de las asignaturas del curso y que imparta su actividad docente y clínica en la Fundación Clínica URJC.

Entre sus actuaciones se encuentran:

- 1) **Ámbito de Ordenación Académica del Grado en Odontología**
 - a) Coordinación de la Comisión de Curso para el cumplimiento de las funciones asignadas.
 - Convocatoria y realización del acta de cada una de las reuniones (anexo II).
 - b) Valoración junto con el Coordinador/a de Titulación, la coordinación vertical del proceso de ordenación académica y del proceso formativo de los estudiantes.
 - Envío de la propuesta de horarios docente y de las pruebas de evaluación de los periodos ordinarios y extraordinarios al Vicedecanato de Ordenación Académica, quien gestionará los espacios de las aulas, para su realización.

Responsable de Asignatura:

Para la organización de los procesos de coordinación horizontal se encuentra la figura del Responsable de Asignatura cuyo cometido principal es coordinar la planificación de la asignatura y su proceso de asignatura de los estudiantes con los profesores que comparten docencia en dicha materia.

Entre sus actuaciones se encuentran:

- 1) **Ámbito de Ordenación Académica del Grado en Odontología**
 - a) Publicación y cierre del acta de la asignatura en los plazos establecidos.
 - b) Elaboración, desarrollo y revisiones de la Guía Docente de la asignatura
 - c) Seguimiento del cronograma de las actividades docentes planificadas.

- d) Gestión de las necesidades de los recursos bibliográficos.
- e) Proposición de proyectos de innovación docente.
- f) Participación como miembro de la Comisión de Curso.
- g) Planificación de las pruebas de evaluación, realizando una propuesta de las mismas a la Comisión de Curso.

Comisiones de Curso:

Las Comisiones de Curso constituyen la herramienta fundamental en la vertebración de los procesos de coordinación horizontal. Se establecerá una comisión por cada uno de los cursos que constituyen la titulación.

1) Composición

Las comisiones de curso estarán formadas por el Coordinador/a de Curso, los profesores responsables de las asignaturas implicadas en un mismo curso, dos representantes de los estudiantes.

2) Funciones de las comisiones de curso

Para poder asegurar un correcto proceso de coordinación, las funciones de las comisiones de curso serán, entre otras:

- a) Realización de una propuesta de los horarios del curso implicado.
- b) Realización de una propuesta de cronograma de los procesos de evaluación de las convocatorias ordinarias y extraordinarias.
- c) Coordinación de los contenidos de las asignaturas (evitar solapamientos/lagunas).
- d) Fomentar el desarrollo de trabajos interdisciplinares entre las asignaturas del curso.
- e) Coordinación en el proceso de desarrollo y evaluación de las competencias transversales de los estudiantes teniendo en cuenta las planteadas en la verificación de la titulación.
- f) Realizar un seguimiento y control del volumen de trabajo del estudiante a lo largo del curso, evitando la sobreocupación de los mismos (planificación temporal de actividades formativas).
- g) Detectar y vehicular, hacia la Comisión de Titulación, cualquier demanda identificada por los miembros de la comisión (necesidades específicas de formación del profesorado, situaciones conflictivas, etc.)
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Comisión de Titulación.

3) Plan de trabajo

Para la consecución de los objetivos planteados, la comisión deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Se recomienda que la comisión se reúna, de manera ordinaria, 3 veces a lo largo del curso académico (anexo IV). En cualquier caso, la Comisión de Curso se podrá reunir

siempre que lo considere necesario, a petición del Coordinador/a de Curso, del Coordinador de Titulación o de al menos 3 profesores integrantes de la propia comisión. En cada reunión, el coordinador de curso deberá elaborar un acta breve de la reunión (anexo II) que será remitido al Coordinador de Titulación.

- b) Elaborar un cronograma de distribución de los trabajos de asignaturas e interdisciplinarias solicitados a los estudiantes.
- c) Elaborar un calendario, atendiendo a las guías docentes, de las actividades de evaluación planificadas por las diferentes asignaturas del curso.
- d) Identificar y establecer la participación de cada una de las asignaturas en el desarrollo y evaluación de las competencias transversales.
- e) Informar a la Comisión de Titulación de las acciones llevadas a cabo para el correcto desarrollo de los procesos de coordinación, así como de cualquier otro aspecto relacionado con las funciones de la Comisión de Curso. Esta información será remitida por los Coordinadores de Curso, que podrán solicitar reunirse con el Coordinador de Titulación para tal efecto.

Comisiones de Grado:

Las Comisiones del Grado en Odontología supervisarán los procesos de coordinación de las diferentes Comisiones de Curso (coordinación vertical).

1) Composición

La Comisión de Titulación estará integrada por los siguientes miembros o persona quien delegue:

- a) Decano de la Facultad.
- b) Vicedecano de Ordenación Académica.
- c) Vicedecano de Estudiantes.
- d) Vicedecanato de Calidad.
- e) Director de la Fundación Clínica URJC
- f) Coordinador de Titulación.
- g) Coordinadores de curso de la titulación.
- h) Directores de Departamento (con materias impartidas en la titulación)
- i) Coordinadores funcionales de área (con materias impartidas en la titulación)
- j) Dos representantes de los estudiantes (elegidos entre los representantes que forman parte de las comisiones de curso).

2) Funciones de la Comisión de Titulación

Las comisiones de titulación tendrán, entre sus funciones:

- a) Establecer mecanismos de coordinación vertical en la gestión de los horarios de los diferentes cursos (evitar, en la medida de lo posible, una incompatibilidad horaria en aquellas asignaturas de cursos adyacentes que no muestren dicha incompatibilidad en los planes de estudio).
 - b) Realizar un seguimiento del proceso de coordinación horizontal de las comisiones de curso, estableciendo los mecanismos necesarios para el control y mejora de los mismos.
 - c) Realizar un análisis vertical del nivel de desarrollo alcanzado en la consecución de las competencias transversales a lo largo de los diferentes cursos de la titulación
 - d) Recibir y dar respuesta a las demandas procedentes de las comisiones de curso en materia de coordinación docente, mediante la elaboración de un plan de mejoras.
 - e) Informar a la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación de los procesos de coordinación llevados a cabo y de cualquier otro aspecto relacionado con el correcto funcionamiento de la titulación.
 - f) Valorar y proponer las modificaciones y renovaciones de los planes de estudio cuando se estime oportuno.
 - g) Valorar y proponer posibles cambios en el plan de incompatibilidades.
- 3) Plan de trabajo
- a) La comisión de titulación se reunirá, de manera ordinaria, al menos dos veces cada curso académico. Sin embargo, la comisión de titulación se podrá reunir, de manera extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros, que deberá solicitarlo al Coordinador de la Titulación. Se deberá levantar acta de cada una de las reuniones (anexo IV).

ANEXO I

INFORME DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. Información general

Titulación:

Curso académico:

Centro/s donde se imparte:

Modalidades de impartición:

Coordinadores:

2. Acciones o mecanismos de coordinación docente llevadas a cabo¹

Acción XX²:

Fecha

Objeto³

Asuntos tratados

Acuerdos y conclusiones

3. Principales conclusiones

Principales conclusiones que se extraen de los análisis y acciones llevadas a cabo para garantizar la coordinación horizontal y vertical en la titulación.

¹ Se describirán las acciones de coordinación llevadas a cabo: reuniones del coordinador del título con los responsables de las asignaturas, reuniones con los profesores de la titulación, con los tutores de las asignaturas,...

² Acción XX: Indicar el número y tipo de acción llevada a cabo; reunión, análisis de las guías docentes, revisión del calendario de exámenes, revisión del horario de clases,....

³ Deben ser objeto de análisis, al menos, los siguientes aspectos:

- La coordinación vertical y horizontal dentro del plan de estudios.
- En el caso de que haya materias con actividades formativas que incluyan una parte de carácter teórico y actividades prácticas o de laboratorio se prestará especial atención a los mecanismos de coordinación entre ambas actividades formativas.
- En el caso de que el título se imparta en varios centros de la misma universidad se valorará la coordinación entre los mismos.
- En el caso de que un título sea interuniversitario, se valorará la coordinación entre las distintas universidades.
- En el caso de que un título tenga prácticas externas/clínicas, se valorará la coordinación entre la universidad y los tutores de prácticas
- En el caso de que el título se imparta en varias modalidades (presencial, en inglés, semipresencial) se valorará la coordinación docente entre las modalidades, con el fin de que los estudiantes puedan alcanzar las mismas competencias con independencia de la modalidad cursada.
- En el caso de los estudiantes que cursen varios títulos de forma simultánea (dobles grados asociados a la titulación) se atenderá a la coordinación entre los diferentes planes de estudios implicados.

4. Anexos

Se deberá aportar documentación o informes que recojan los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales como teóricos y prácticos: actas de las reuniones de coordinación, informes, correos electrónicos, etc.

Fdo. Coordinador/a de Curso

Fdo. Coordinador/a de Titulación

Fdo. Coordinador/a de Titulación

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE REUNIONES

	<i>Septiembre</i>	<i>Octubre</i>	<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Junio-Julio</i>
COMISIÓN DE CURSO	<p>1º Reunión: Valoración inicio del curso académico.</p> <p>Organizar cronograma fechas exámenes convocatoria ordinaria 1º semestre. Enviar antes del 15 de octubre al VD Ordenación Académica</p>		<p>2º Reunión Valoración del 1º semestre y del inicio del 2º semestre</p> <p>Organizar cronograma fechas exámenes convocatoria ordinaria 2º semestre. y de la convocatoria extraordinaria. Enviar antes del 15 de Febrero al VD Ordenación Académica.</p>		<p>3º Reunión Valoración del 2º semestre y del próximo curso académico</p>
COORDINACIÓN TITULACIÓN CON COORDINADORES DE CURSO		<p>1º Reunión: Información de la Comisión de Curso del 1º semestre</p>		<p>2º Reunión Información de la Comisión de Curso</p>	<p>3º Reunión Información de la Comisión de Curso del 2º semestre Valoración del próximo curso académico</p>
COMISIONES DE TITULACIÓN		<p>1º Reunión: Valoración inicial del curso académico y otras acciones planteadas</p>			<p>2º Reunión Valoración del curso académico finalizado y del próximo curso. Otras acciones planteadas</p>