



| | | |
|---|---|--|
|  Universidad Rey Juan Carlos Máster Formación del Profesorado | Procedimiento interno para la coordinación de reuniones entre docentes de especialidad y docentes de asignatura | PCI02 |
| | | Edición 1 Fecha: 21 de febrero 2025 |

PCI02

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS REUNIONES ENTRE LOS DOCENTES DE UNA MISMA ESPECIALIDAD Y ENTRE DOCENTES DE UNA MISMA ASIGNATURA DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FP E IDIOMAS DE LA URJC

| CONTROL DE MODIFICACIONES | | | |
|---------------------------|--------------|----------|--------------------------------|
| Edición | Fecha | Apartado | Descripción de la modificación |
| 1 | febrero-2025 | Todos | |

| | |
|---|---|
| Revisado por Dirección del máster | Aprobado por Comisión de Garantía de Calidad de la titulación |
|---|---|

| Normativa de aplicación | Artículos aplicables |
|--|---|
| Reglamento de Cargos de Coordinación Docente de la Universidad Rey Juan Carlos. Acuerdo 19 abril de 2024, Consejo de Gobierno de la Universidad | Artículo 4.11.g <i>Mantener cuantas reuniones considere, pero al menos una al final de cada cuatrimestre, con el profesorado del máster y con la delegación de los y las estudiantes. El objetivo de estas reuniones será garantizar una coordinación docente eficaz, tanto vertical como horizontal, y obtener información actualizada sobre el desarrollo efectivo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.</i> |
| https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Reglamento_cargos_definitivo.pdf | |
| Informe final de la Renovación de la Acreditación del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, emitido por Fundación Madri+d, 6 abril 2021 https://www.urjc.es/estudios/master/847-formacion-del-profesorado-de-ed-secundaria-bachillerato-fp-e-idiomas#renovacion-de-la-acreditacion | Dimensión 1. Organización y Desarrollo: "La coordinación se lleva a cabo de manera informal, lo que habría que corregir, así como realizar una especificación de distribución de funciones. Además, tampoco existe coordinación en el desarrollo de las asignaturas impartidas en diferentes grupos y especialidades, respecto a contenidos, metodología, evaluación, etc. Sería importante que se estableciera una coordinación académica formal y que se asegure la coherencia entre asignaturas dentro de las especialidades y entre especialidades" |

| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| LÓPEZ GALISTEO ANTONIO JULIO | 21-02-2025 11:59:19 |

Universidad Rey Juan Carlos



| DESARROLLO | |
|---|--|
| <p>A continuación, se detallan los pasos a seguir en el procedimiento interno para la realización de reuniones del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, FP e Idiomas de la URJC (estas reuniones tendrán como finalidad realizar la coordinación de los docentes de una misma especialidad -coordinación vertical- y coordinación de los docentes de una misma asignatura -coordinación horizontal-).</p> | |
| 1 | <p>Se acordará en el calendario oficial del Máster las fechas para la realización de las reuniones que permitan garantizar una adecuada coordinación vertical y horizontal del título.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se celebrarán 3 reuniones con los profesores del máster de cada especialidad (coordinación vertical): <ul style="list-style-type: none"> 1ª Reunión al inicio del curso 2ª Reunión al finalizar el primer cuatrimestre 3ª Reunión al finalizar el segundo cuatrimestre - Se celebrará 1 reunión con los profesores del máster de cada asignatura (coordinación horizontal): <ul style="list-style-type: none"> Reunión antes de la elaboración de las guías docentes |
| 2 | <p>Definición orden del día de la reunión y envío convocatorias asistentes. Antes de la celebración de las reuniones de coordinación, el/la coordinador/a de especialidad deberá definir el orden del día, y remitirlo a los/as docentes al menos 48 horas antes de la reunión.</p> |
| 3 | <p>Solicitud de datos para la reunión de coordinación vertical al finalizar cada cuatrimestre. El/La coordinador/a solicitará a los/-as docentes todo lo relacionado con los contenidos y metodología llevada a cabo en las asignaturas impartidas en diferentes grupos y especialidades, además de los datos sobre los resultados académicos de los alumnos e información sobre el funcionamiento del curso. Para ello, desde la dirección del máster se elaborará un cuestionario que se enviará junto a la convocatoria a todo el cuerpo docente del máster. Las respuestas serán analizadas por la coordinación de la especialidad antes de la reunión.</p> |
| 4 | <p>Reunión transversal entre los docentes de una misma asignatura de distintas especialidades (coordinación vertical). Los distintos coordinadores se distribuirán para convocar y realizar las reuniones de forma que al menos siempre haya 2 coordinadores de distintas especialidades</p> |
| 5 | <p>Elaboración de actas. Todas las reuniones deberán tener un acta de la reunión que deberá conservarse, y en la que se recogerán los aspectos más relevantes tratados, así como los acuerdos alcanzados.</p> |

| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| LÓPEZ GALISTEO ANTONIO JULIO | 21-02-2025 11:59:19 |

Universidad Rey Juan Carlos