



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Reglamento de cargos de Coordinación Docente de la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por Acuerdo de 19 de abril de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Texto completo del Reglamento en documento Anexo.

Reglamento de cargos de Coordinación Docente de la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por Acuerdo de 19 de abril de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad.

REGLAMENTO DE CARGOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

PREÁMBULO

La implantación de las titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en todos los niveles de la formación universitaria (grado, máster, doctorado y enseñanzas propias) vino acompañada de la extensión a este ámbito de la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas en la Universidad española. Este cambio exigió a las universidades poner en marcha mecanismos y procedimientos para garantizar la calidad de las titulaciones, supervisada periódicamente en los procesos de seguimiento realizados por las agencias encargadas de la acreditación de los títulos.

El aseguramiento de la calidad exige, de entrada, que la implantación y desarrollo de las titulaciones universitarias se adecuen a lo dispuesto en sus respectivas memorias verificadas. La memoria de una titulación es el contrato que la universidad suscribe con la sociedad para la prestación de un servicio: la formación del alumnado con un alto nivel de conocimientos, habilidades y competencias que les permitan ejercer como profesionales cualificados en el ámbito de especialización del título, y como ciudadanos y ciudadanas responsables. El cumplimiento de ese contrato depende de múltiples factores (los recursos e infraestructuras necesarios, una gestión académica eficaz, la atención a la diversidad del estudiantado, etc.), pero requiere especialmente del adecuado desarrollo de los planes de estudio y de la exigencia con que el profesorado afronte el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta situación ha obligado a las universidades a dotarse de una estructura de responsables académicos para supervisar el buen funcionamiento de las titulaciones y coordinar la actividad docente del profesorado. A medida que los títulos han ido afianzándose, esa estructura se ha hecho cada vez más compleja en la Universidad Rey Carlos (en adelante, URJC o la Universidad), implicando diversas instancias necesitadas de coordinación: las titulaciones, desde luego, pero también las asignaturas o los grupos de matrícula con docencia compartida por varios profesores/as.

El Plan de Coordinación Docente de la URJC, de 31 de marzo de 2014, define las funciones de la coordinación de las titulaciones de grado, pero no los requisitos para ejercer estos cargos ni el procedimiento para su nombramiento y cese. Por su parte, el Reglamento de la Escuela Internacional de Postgrado de la URJC, de 25 de septiembre de 2015, regula los requisitos que deben cumplir los directores o directoras de másteres universitarios, sus competencias y funciones, y los procedimientos para su nombramiento, que se actualizan en este reglamento. Los cargos de coordinación de programas de doctorado y coordinación de líneas de investigación de doctorado, y de tutorización de prácticas externas, ha sido regulados y actualizados recientemente en los reglamentos de la Escuela Internacional de Doctorado de la URJC, de 30 de marzo de 2023, y de Prácticas Académicas Externas, de 13 de mayo de 2021, respectivamente. Se dispone igualmente de un Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de diciembre de 2021, sobre las figuras de profesor/a responsable de asignatura y profesor/a responsable de grupo de actas, cuyas disposiciones se integran y actualizan en este reglamento. Otros cargos de coordinación docente de que se han ido

dotando los centros y los departamentos de la Universidad (coordinación de Unidad Docente Delegada, vicecoordinación de titulaciones de grado o coordinación de curso) carecen, en cambio, de regulación específica.

La diversidad de la normativa propia de la Universidad en relación con los cargos de coordinación docente dificulta, además, el conocimiento de la misma por parte de las personas interesadas. Excepto en los casos de la coordinación en programas de doctorado y en prácticas externas, que disponen de regulaciones recientes, se ha considerado conveniente unir en un solo texto la normativa existente, aprovechando su revisión para mejorar o actualizar determinados aspectos, facilitar su conocimiento y aportar un marco jurídico para su aplicación. Este reglamento tiene por objeto, por tanto, regular de forma conjunta e integral estos cargos de coordinación docente en la URJC, estableciendo los requisitos académicos y de formación específica que deben acreditar quienes asuman esos cargos, los procedimientos para su nombramiento o designación y cese, y las funciones que deben desempeñar.

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene por objeto establecer los requisitos académicos (cualificación académica, categoría docente, régimen de dedicación, etc.) y de formación específica que deben acreditar los cargos de coordinación docente de la URJC a los que se refiere, así como las funciones que deben desempeñar y los procedimientos, criterios y responsables de su nombramiento o designación, y de su cese.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a los cargos de coordinación docente regulados en el mismo que ya estuviesen en ejercicio o que sean nombrados o designados a partir de su entrada en vigor, salvo lo dispuesto en las disposiciones transitorias.

Artículo 3. Coordinación de titulación de grado

- 3.1. Las titulaciones de grado ofertadas por la URJC tendrán asignado un coordinador/a. Cuando una titulación de grado haya sido propuesta conjuntamente por dos centros, se asignará un coordinador/a en cada uno de esos centros. Las titulaciones ofertadas también en modalidades online (virtual) o semipresencial (híbrida) tendrán asignado un coordinador/a específico para esa modalidad. Las titulaciones que reúnan alguna de las condiciones establecidas en el artículo 3.2 de este reglamento podrán tener asignado un vicecoordinador/a de apoyo a la persona o personas que ostenten la coordinación del grado.
- 3.2. Los centros podrán disponer de vicecoordinadores/as de grado en las titulaciones que reúnan alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Grados presenciales impartidos en tres o más campus.
 - b) Grados presenciales impartidos en dos campus y que formen parte de al menos tres Planes Conjuntos de Estudios Oficiales (dobles grados) en cada uno de esos campus.
 - c) Grados con una experimentalidad de niveles 1 o 2 impartidos presencialmente en dos campus, de acuerdo con los niveles establecidos en la normativa vigente en cada momento que regule los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y



servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid.

- 3.3. Las personas responsables de la coordinación y, si fuese el caso, de la vicecoordinación de una titulación de grado deberán formar parte del Personal Docente e Investigador de la URJC, tener la cualificación académica de doctor/a, un régimen de dedicación a tiempo completo y una experiencia docente universitaria de al menos tres años.
- 3.4. Las personas responsables de la coordinación y, si fuese el caso, de la vicecoordinación de una titulación de grado serán propuestas al rector/a de la Universidad por el decano/a o director/a del centro al que se halle adscrita la titulación, mediante un escrito en el que se acredite el cumplimiento por parte de las personas designadas de los requisitos establecidos en el artículo 3.3 de este reglamento. En caso de que se propusiese la designación de un/a vicecoordinador/a, deberá acreditarse también que la titulación reúne alguna de las condiciones establecidas en el artículo 3.2 de este reglamento. Si se autorizase la propuesta, las personas designadas serán nombradas por el rector/a de la Universidad, y cesarán en sus funciones por voluntad propia o cuando el decano/a o director/a lo proponga al rector/a de la Universidad.
- 3.5. Las personas designadas para coordinar una titulación de grado, incluyendo a los vicecoordinadores/as, deberán completar el itinerario de formación en coordinación docente del Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la URJC si no cuentan con al menos dos años de experiencia en el cargo al entrar en vigor este reglamento. Quienes lleven menos de dos años en el ejercicio del cargo, y no hubiesen completado ese itinerario, deberán hacerlo en el plazo de un año desde la entrada en vigor de este reglamento. Quienes sean nombrados con posterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, y no hubiesen completado ese itinerario, deberán hacerlo en el plazo de un año desde que fueran nombrados. De no cumplir este requisito al finalizar los respectivos plazos, en ambos casos las personas designadas cesarán, y el decano/a o director/a del centro propondrá nuevos responsables.
- 3.6. Los títulos de grado que entren en proceso de extinción por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad seguirán teniendo asignados/as responsables de la coordinación (incluyendo los vicecoordinadores/as, si los hubiera) hasta que la cohorte ingresada en el curso académico en que la titulación fuese ofertada por última vez finalice el último curso con docencia plena, o bien el último curso con docencia plena de los Planes Conjuntos de Estudios Oficiales (dobles grados) de los que formase parte. Finalizado ese curso, la persona o personas responsables cesarán en sus funciones, y la coordinación docente del grado será asumida por el vicedecanato o subdirección del centro con competencias en materia de ordenación académica hasta la extinción definitiva del título.
- 3.7. El coordinador/a de la titulación, juntamente con el vicecoordinador/a, en caso de que lo hubiese, desempeñará las siguientes funciones, relativas a la planificación académica de la titulación y al Sistema Interno de Garantía de Calidad:
 - a) Supervisar cada curso académico las guías docentes de las asignaturas de la titulación para verificar que su contenido se ajuste a lo dispuesto en la memoria de la titulación y a todas aquellas instrucciones que proporcione la Universidad en relación con la docencia y la evaluación. Durante este proceso, se podrá solicitar a los profesores/as responsables de



- asignatura cualquier aclaración o modificación que se considere antes de proceder a su publicación.
- b) Publicar las guías docentes de las asignaturas de la titulación en los plazos establecidos por los vicerrectorados competentes en materias de ordenación académica y de calidad universitaria.
 - c) Autorizar, a solicitud de los profesores/as responsables de asignatura, la reapertura de las guías docentes una vez comenzado el curso académico para modificar su contenido si se hubiese detectado un error o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas. El coordinador/a de la titulación deberá asegurarse de que las modificaciones que se introduzcan se atienen a lo establecido en la memoria de la titulación, e informar de esta situación al vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica.
 - d) Garantizar que el alumnado pueda alcanzar en condiciones óptimas los resultados de aprendizaje previstos mediante la coordinación docente vertical (entre las asignaturas de distintos cursos) y horizontal (entre las asignaturas de un mismo curso y cuatrimestre, incluyendo la programación de las actividades de evaluación que pudieran realizarse durante el periodo lectivo). Estas acciones se realizarán con el propósito de evitar reiteraciones de contenidos en los temarios (coordinación vertical) y de adecuar la carga de trabajo del alumnado cada cuatrimestre (coordinación horizontal).
 - e) Coordinar la programación de las sesiones síncronas de las distintas asignaturas en las titulaciones impartidas en modalidades online o semipresencial.
 - f) Mantener cuantas reuniones considere, pero al menos una al final de cada cuatrimestre, con los profesores/as responsables de asignatura, con los coordinadores/as de curso (en caso de que los hubiese) y con las delegaciones de curso y de titulación del alumnado. 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.
 - g) Participar en la Comisión de Garantía de Calidad del Título y en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con las funciones que en cada una de esas comisiones le asigne el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad vigente en cada momento.
 - h) Coordinar la elaboración del Informe Anual de Seguimiento de la titulación, incluyendo el Informe de Coordinación Docente, y someterlo a aprobación de la Comisión de Garantía de Calidad del Título.
 - i) Coordinar los trabajos de la Comisión de Garantía de Calidad del Título en los procesos de aseguramiento de la calidad de la titulación (renovación de la acreditación, solicitud de sellos de calidad, etc.).
 - j) Participar en la Comisión de Reclamaciones a la Evaluación del centro cuando la reclamación afecte a alguna de las asignaturas del grado que coordina.
 - k) Participar en todas aquellas otras comisiones docentes en las que las personas responsables de los centros propongan integrarlos (Trabajo de Fin de Grado, Prácticas Externas, Reconocimiento y Transferencia de Créditos, etc.).



- l) Colaborar con el equipo decanal o de dirección de los centros en las actividades de acogida de nuevos estudiantes, y todas aquellas que se requieran para el desarrollo adecuado de la titulación.
- m) Trasladar al profesorado las indicaciones de la Unidad de Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales sobre las adaptaciones docentes requeridas por el alumnado atendido por este servicio.
- n) Interactuar con los/las estudiantes mentores del grado, coordinando las relaciones entre ellos y el alumnado de primer curso y atendiendo las consultas e incidencias que pudieran plantearse. Realizar informe de evaluación de los/las estudiantes mentores al finalizar el curso académico.
- ñ) Atender, resolver o redirigir a las instancias competentes las consultas, incidencias, reclamaciones o sugerencias que pudieran trasladarle durante el curso académico el profesorado y el alumnado de la titulación.
- o) Supervisar y mantener actualizada la información sobre el grado en la página web de la Universidad.
- p) Cualquier otra función o tarea relacionada con la coordinación del grado que pudiera serle encomendada por las personas responsables del centro o por el rectorado de la Universidad.

3.8. El Consejo de Gobierno de la Universidad podrá reconocer una descarga docente anual y/o un complemento retributivo por desempeño de cargo académico a la persona o personas responsables de la coordinación y, si lo hubiera, de la vicecoordinación de una titulación de grado.

Artículo 4. Dirección de titulación de máster universitario

- 4.1. Las titulaciones de máster ofertadas por la URJC tendrán asignado un director o una directora, o, en su caso, dos codirectores/as (académico y técnico) que compartirán las funciones, responsabilidades y reconocimiento del cargo.
- 4.2. En el caso de los másteres interuniversitarios o impartidos en colaboración con otras instituciones, su estructura organizativa se regulará por sus respectivos convenios, que resultarán vinculantes para las partes firmantes o, en su caso, por las directrices incluidas en este reglamento.
- 4.3. Los másteres podrán disponer de un coordinador/a cuando reúnan alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Másteres impartidos en diferentes modalidades o idiomas.
 - b) Másteres de más de 60 ECTS.
 - c) Másteres interuniversitarios, o impartidos en colaboración con otras entidades, en los que la URJC no fuese la institución coordinadora y no estuviesen regulados por sus respectivos convenios.
- 4.4. Excepcionalmente, cuando las circunstancias del máster lo requieran (complejidad de la gestión

de prácticas externas, número de estudiantes, etc.) podrá solicitarse la incorporación de un coordinador/a.

- 4.5. El *Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Idiomas* contará con un equipo de dirección integrado por un director/a del máster, un coordinador/a de *Trabajo de Fin de Máster*, un coordinador/a de prácticas externas y siete coordinadores de especialidades.
- 4.6. El *Máster Universitario en Abogacía y Procura* contará con un equipo de dirección integrado por un director/a del máster y un coordinador/a para cada una de las modalidades del título.
- 4.7. Las personas responsables de la dirección o la codirección y, si fuese el caso, de la coordinación de una titulación de máster deberán formar parte del Personal Docente e Investigador de la URJC, tener la cualificación académica de doctor/a, un régimen de dedicación a tiempo completo y una experiencia docente universitaria de al menos tres años.
- 4.8. Las personas responsables de la dirección o de la codirección y, si fuese el caso, de la coordinación de una titulación de máster serán propuestas al rector/a de la Universidad por el decano/a o director/a del centro al que se halle adscrita la titulación, mediante un escrito en el que se acredite el cumplimiento por parte de la persona o personas designadas de los requisitos establecidos en el artículo 4.7 de este reglamento. En caso de que se proponga la designación de un coordinador/a, deberá acreditarse también que la titulación reúne alguna de las condiciones establecidas en el artículo 4.3, o las circunstancias a las que se refiere el artículo 4.4. Si se autorizase la propuesta, las personas designadas serán nombradas por el rector/a de la Universidad, y cesarán en sus funciones por voluntad propia o cuando el decano/a o director/a lo proponga al rector/a de la Universidad.
- 4.9. Las personas responsables de la dirección o la codirección y, si fuese el caso, de la coordinación de una titulación de máster deberán completar el itinerario de formación en coordinación docente del Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la URJC si no cuentan con al menos dos años de experiencia en el cargo al entrar en vigor de este reglamento. Quienes lleven menos de dos años en el ejercicio del cargo, y no hubiesen completado ese itinerario, deberán hacerlo en el plazo de un año desde la entrada en vigor de este reglamento. Quienes sean nombrados con posterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, y no hubiesen completado ese itinerario, deberán hacerlo en el plazo de un año desde que fueran nombrados. De no cumplir este requisito al finalizar los respectivos plazos, en ambos casos las personas designadas cesarán, y el decano/a o director/a del centro propondrá nuevos responsables.
- 4.10. Los títulos de máster que dejen de ofertarse por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad seguirán teniendo asignados responsables de la dirección o la codirección, y, si fuese el caso, de la coordinación, hasta que la cohorte ingresada en el curso académico en que la titulación fuese ofertada por última vez finalice el último curso con docencia plena, en que cesarán en sus funciones. A partir de ese momento, la coordinación docente del máster será asumida por el vicedecanato o subdirección del centro con competencias en materia de ordenación académica hasta la extinción definitiva del título.



- 4.11. El director/a o codirectores/as, juntamente con el coordinador/a, en caso de que lo hubiese, desempeñarán las siguientes funciones, relativas a la planificación académica de la titulación y al Sistema Interno de Garantía de Calidad:
- a) Realizar el proceso de admisión del estudiantado en los másteres universitarios.
 - b) Supervisar cada curso académico las guías docentes de las asignaturas de la titulación para verificar que su contenido se ajuste a lo dispuesto en la memoria de la titulación y a todas aquellas instrucciones que proporcione la Universidad en relación con la docencia y la evaluación. Durante este proceso, se podrá solicitar a los profesores/as responsables de asignatura cualquier aclaración o modificación que se considere antes de proceder a su publicación.
 - c) Publicar las guías docentes de las asignaturas de la titulación en los plazos establecidos por los vicerrectorados competentes en materias de postgrado y de calidad universitaria.
 - d) Autorizar, a solicitud de los profesores/as responsables de asignatura, la reapertura de las guías docentes una vez comenzado el curso académico para modificar su contenido si se hubiese detectado un error o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas. El director/a de la titulación deberá asegurarse de que las modificaciones que se introduzcan se atienen a lo establecido en la memoria de la titulación, e informar de esta situación al vicerrectorado con competencias en materia de postgrado.
 - e) Garantizar que el alumnado pueda alcanzar en condiciones óptimas los resultados de aprendizaje previstos mediante la coordinación docente vertical (entre las asignaturas de distintos cursos, en el caso de los másteres con duración superior a un curso académico) y horizontal (entre las asignaturas impartidas en un mismo cuatrimestre, incluyendo la programación de las actividades de evaluación que pudieran realizarse durante el periodo lectivo). Estas acciones se realizarán con el propósito de evitar reiteraciones de contenidos en los temarios (coordinación vertical) y de adecuar la carga de trabajo del alumnado cada cuatrimestre (coordinación horizontal).
 - f) Coordinar la programación de las sesiones síncronas de las distintas asignaturas en las titulaciones impartidas en modalidades online o semipresencial.
 - g) 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.
 - h) Participar en la Comisión de Garantía de Calidad del Título y en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con las funciones que en cada una de esas comisiones le asigne el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad vigente en cada momento.
 - i) Coordinar la elaboración del Informe Anual de Seguimiento de la titulación, incluyendo el Informe de Coordinación Docente, y someterlo a aprobación de la Comisión de Garantía de Calidad del Título.
 - j) Participar en la Comisión de Garantía de Calidad del Título en la propuesta de asignación de



profesorado para el título de máster, de acuerdo con los perfiles especificados en la memoria de verificación del título.

- k) Gestionar las solicitudes de *venia docendi* según lo que establezca la normativa vigente.
- l) Coordinar los trabajos de la Comisión de Garantía de Calidad del Título en los procesos de aseguramiento de la calidad de la titulación (renovación de la acreditación, solicitud de sellos de calidad, etc.).
- m) Gestionar las prácticas externas de la titulación.
- n) Gestionar y autorizar la asignación de temas y de tutores o tutoras para los Trabajos de Fin de Máster.
- ñ) Participar en la Comisión de Reclamaciones a la Evaluación del Centro cuando la reclamación afecte a alguna de las asignaturas del máster que dirige.
- o) Coordinar la subcomisión de adaptaciones y convalidaciones de la titulación.
- p) Trasladar al profesorado las indicaciones de la Unidad de Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales sobre las adaptaciones docentes requeridas por el alumnado atendido por este servicio.
- q) Colaborar con el equipo decanal o de dirección de los centros en las actividades que se requieran para el desarrollo adecuado de la titulación.
- r) Atender, resolver o redirigir a las instancias competentes las consultas, incidencias, reclamaciones o sugerencias que pudieran trasladarle durante el curso académico el profesorado y el alumnado de la titulación.
- s) Supervisar y mantener actualizada la información sobre el máster en la página web de la Universidad.
- t) Cualquier otra función o tarea relacionada con la coordinación del máster que pudiera serle encomendada por las personas responsables del centro o por el rectorado de la Universidad.

4.12. El Consejo de Gobierno de la Universidad podrá reconocer una descarga docente anual y/o un complemento retributivo por desempeño de cargo académico a la persona o personas responsables de la dirección o codirección y, si lo hubiera, de la coordinación de una titulación de máster.

Artículo 5. Coordinación de Unidad Docente Delegada

5.1. Los centros que oferten tres o más titulaciones de grado en otro campus de la Universidad distinto de aquel al que estuvieran adscritos podrán dotarse de una Unidad Docente Delegada (UDD) en ese campus, y designar a la persona responsable de la coordinación de dicha unidad. Dos centros de manera acumulada podrán dotarse de UDD, aunque no alcancen el mínimo de titulaciones fijado en el presente documento.

5.2. La persona responsable de UDD deberá formar parte del Personal Docente e Investigador de la

URJC, tener la cualificación académica de doctor/a y un régimen de dedicación a tiempo completo.

- 5.3. La coordinación de UDD es una responsabilidad unipersonal, de modo que no podrá ser compartida por varias personas. Excepcionalmente, y de forma justificada, una misma persona podrá simultanear la coordinación de dos o más UDD, sean del mismo o de distintos centros que tengan adscritas titulaciones de grado afines.
- 5.4. La designación de un coordinador/a de UDD será solicitada al rector/a de la Universidad por el decano/a o director/a del centro mediante un escrito en el que se acredite que el centro reúne las condiciones establecidas en el artículo 5.1 de este reglamento, y que la persona designada cumple los requisitos establecidos en el artículo 5.2. Si se autorizase la propuesta, la persona designada será nombrada por el rector/a de la Universidad, y cesará en sus funciones por voluntad propia o cuando el decano/a o director/a lo proponga al rector/a de la Universidad.
- 5.5. Cuando un centro dejase de impartir alguna de las titulaciones de grado que impartía en un campus distinto de aquel al que está adscrito y, como consecuencia de ello, no alcanzara el número establecido en el artículo 5.1 de este reglamento, la persona responsable de la coordinación de la UDD cesará en su cargo al finalizar el último curso con docencia plena del título en extinción, o bien el último curso con docencia plena de los Planes Conjuntos de Estudios Oficiales (dobles grados) de los que formase parte. Finalizado ese curso, la coordinación docente en las titulaciones del centro en ese campus será asumida por el vicedecanato o subdirección del centro con competencias en materia de ordenación académica.
- 5.6. La persona responsable de la coordinación de UDD desempeñará las siguientes funciones, relativas a la coordinación docente de las titulaciones de grado adscritas al centro impartidas en el campus de que se trate y al funcionamiento del Sistema Interno de Garantía de Calidad:
 - a) Facilitar las relaciones institucionales entre el centro y las instancias responsables de la gestión de los servicios del campus en el que esté establecida la UDD (gerencia de campus, secretaría de estudiantes, biblioteca, registro, etc.).
 - b) Informar al profesorado de las titulaciones adscritas al centro que impartan docencia en ese campus de los recursos que tengan disponibles (despachos, servicios, etc.), y de cualquier otra información remitida por los responsables de la gestión del campus que considere de interés para el profesorado.
 - c) Atender cualquier incidencia que puedan trasladarle el profesorado del centro en ese campus y el alumnado de las titulaciones adscritas al centro, y, en caso de que no pudiera resolverla, informar a los interesados sobre la instancia competente para hacerlo.
 - d) Mantener cuantas reuniones considere con el personal docente y con las delegaciones de curso y de titulación del alumnado para obtener información actualizada sobre el desarrollo efectivo de las actividades de enseñanza y aprendizaje en las titulaciones del centro impartida en ese campus.
 - e) Elaborar y remitir a la coordinación de las titulaciones adscritas al centro impartidas en ese campus un informe sobre las tareas de coordinación docente desarrolladas y las acciones



emprendidas, que serán incorporadas al Informe de Coordinación Docente del curso académico de que se trate.

- f) Colaborar con el equipo decanal o de dirección de los centros en las actividades de acogida del nuevo alumnado, y de formación y planificación académica que se requieran para el desarrollo adecuado de las titulaciones adscritas al centro en ese campus.
- g) Participar, en condición de vocal, en las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos adscritos al centro impartidos en ese campus.
- h) Participar, en condición de vocal, en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, en representación de la UDD del centro en el campus de que se trate.
- i) Cualquier otra función o tarea relacionada con la coordinación del grado que pudiera serle encomendada por los responsables del centro.

5.7. El Consejo de Gobierno de la Universidad podrá reconocer una descarga docente anual y/o un complemento retributivo por desempeño de cargo académico a la persona responsable de la coordinación de una UDD.

Artículo 6. Coordinación de curso

6.1. Los centros de la Universidad podrán dotarse de cargos de coordinación de curso para apoyar en las tareas de planificación académica a la persona o personas responsables de la coordinación de las titulaciones en aquellos grados con experimentalidad de niveles 1 o 2, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento que regule los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid. Excepcionalmente, podrán también dotarse de cargos de coordinación de curso otros grados que no tuviesen reconocidos esos niveles de experimentalidad, solicitándolo de forma justificada al vicerrectorado con competencias en ordenación académica.

6.2. La persona responsable de la coordinación de curso deberá formar parte del Personal Docente e Investigador de la URJC y tener un régimen de dedicación a tiempo completo.

6.3. La persona responsable de la coordinación de curso será nombrada por el decano/a o director/a del centro, y cesará en sus funciones por voluntad propia o cuando el decano/a o director/a la decida. El nombramiento deberá notificarse al vicerrectorado con competencias en ordenación académica.

6.4. La persona responsable de la coordinación de curso desempeñará las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la organización de los grupos de prácticas de las asignaturas.
- b) Colaborar en la planificación de las actividades prácticas que deban realizarse durante el periodo lectivo.
- c) Coordinar la planificación de las actividades de evaluación de las prácticas realizadas en el periodo lectivo, informando al coordinador/a de la titulación para facilitar las tareas de coordinación horizontal en el curso de que se trate.



- d) Elaborar y remitir a la coordinación de las titulaciones un informe sobre las tareas de coordinación docente desarrolladas y las acciones emprendidas, que serán incorporadas al Informe de Coordinación Docente del curso académico de que se trate.
- e) Participar en la Comisión de Garantía de Calidad del Título, en representación del personal docente de la titulación.
- d) Cualquier otra función o tarea relacionada con la coordinación de curso que pudiera serle encomendada por la persona o personas responsables de la coordinación del grado.

6.5. El Consejo de Gobierno de la Universidad podrá reconocer una descarga docente anual y/o un complemento retributivo por desempeño de cargo académico a la persona responsable de la coordinación de curso.

Artículo 7. Profesor/a responsable de asignatura

- 7.1. El profesor/a responsable de asignatura (PRA) es la persona designada para coordinar en un determinado curso académico la actividad docente en una asignatura, sea de grado o de máster. Las asignaturas de titulaciones impartidas en distintas modalidades (presencial, online, semipresencial, bilingüe, etc.) tendrán un/a PRA para cada una de esas modalidades. Si en una determinada modalidad la asignatura fuese impartida por más de un/a docente, el/la PRA será la persona encargada de coordinar al profesorado implicado en la docencia de la asignatura, tanto en la elaboración de la guía docente como en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- 7.2. Cuando una asignatura tuviese varios PRA por formar parte de titulaciones impartidas en distintas modalidades, los PRA deberán coordinarse en la elaboración de las respectivas guías docentes para garantizar su ajuste común a lo que disponga la memoria de la titulación para esa asignatura, teniendo en cuenta que los estudiantes deben adquirir los mismos resultados de aprendizaje independientemente de la modalidad en que lo hagan.
- 7.3. El/la PRA deberá ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la URJC, tener la cualificación académica de doctor/a y un régimen de dedicación a tiempo completo. De forma excepcional, podrá designarse PRA a un miembro del PDI que no cumpliera alguna de las condiciones referidas a la cualificación académica y al régimen de dedicación, siempre que la dirección del departamento lo justifique adecuadamente. El personal investigador con capacidad docente al que se refiere el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2023, sobre “Dedicación docente de las figuras de investigador previstas en la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en la URJC” no podrá ser designado PRA.
- 7.4. Un/a docente podrá ser PRA de más de una asignatura, y/o de más de una modalidad de la misma asignatura.
- 7.5. La persona designada como PRA deberá haber realizado en algún momento de su trayectoria académica el curso de elaboración de guías docentes del Plan de Formación del Personal Docente e Investigador de la URJC. En caso de que no lo hubiese realizado, deberá hacerlo en la primera edición que se oferte tras su designación como PRA para el curso académico de que se trate. Si no fuese así, la dirección del departamento designará a otro/a PRA que acredite

este requisito.

- 7.6. El PRA será designado en la plataforma de Recursos Docentes de la Universidad por la dirección del departamento encargado de la docencia de la asignatura entre el profesorado que la imparta ese curso. Si la asignatura fuese impartida por más de un profesor/a, se recomienda que la designación recaiga en el/la docente que imparta el mayor número de créditos en la asignatura. A igualdad de condiciones entre docentes, y en caso de que no llegasen a un acuerdo al respecto, se alternarán cada curso académico como PRA.
- 7.7. Si la docencia de una asignatura en una determinada modalidad estuviese encargada a varios departamentos y estos no llegasen a un acuerdo sobre la designación de PRA, le corresponderá hacerlo al departamento que imparta el mayor número de créditos de esa asignatura. Si los departamentos implicados impartiesen el mismo número de créditos en la asignatura, y en caso de que no llegasen a un acuerdo al respecto, se alternarán cada curso académico en la designación del PRA.
- 7.8. La condición de PRA se extinguirá con el curso académico para el que fue designado/a.
- 7.9. En caso de baja médica prolongada, abandono de la Universidad o cualquier otra circunstancia que imposibilite la continuidad en sus tareas docentes de la persona designada como PRA, la dirección del departamento que lo designó procederá a su sustitución.
- 7.10. El profesor/a responsable de asignatura desempeñará las siguientes funciones:
- a) Complimentar y finalizar la guía docente de la asignatura en la aplicación habilitada al efecto por la URJC, asegurando que su contenido se ajuste a lo dispuesto para esa asignatura en la memoria verificada del título y contando con la colaboración y el acuerdo del resto del profesorado que la imparta, si fuese el caso. En el curso de ese proceso, el/la PRA deberá atender las solicitudes de aclaraciones o modificaciones que pudiera plantear la persona responsable de la coordinación del título.
 - b) Coordinar la solicitud de los recursos materiales necesarios para la impartición de la asignatura (material bibliográfico, equipamiento informático, espacios docentes o aulas específicas, etc.).
 - c) Resolver, en primera instancia, las discrepancias que pudieran surgir en la interpretación de los contenidos de la guía docente, especialmente en lo relativo al temario y al método de evaluación de la asignatura, recurriendo al arbitraje de la persona o personas responsables de la coordinación del título en caso necesario.
 - d) Participar al final del cuatrimestre en la reunión convocada por la persona o personas responsables de la coordinación del título para informar de las incidencias, reclamaciones o sugerencias relacionadas con el desarrollo de la asignatura.
 - e) Atender las responsabilidades que le confiera el reglamento de evaluación de la URJC vigente en cada momento.
 - f) Actuar como interlocutor o interlocutora del profesorado de la asignatura con la persona o personas responsables de la coordinación del título, y con cualquier persona responsable

- 7.11. La persona designada como profesor/a responsable de asignatura obtendrá una certificación de su desempeño, expedida por la dirección del departamento que la designó.

Artículo 8. Profesor/a responsable de grupo de actas

- 8.1. El profesor/a responsable de grupo de actas (PRGA) es la persona asignada para impartir docencia a un grupo de estudiantes y firmar el acta de calificaciones de ese grupo en la asignatura que imparta. Cuando la docencia de una asignatura a un grupo de estudiantes estuviese a cargo de más de un/a docente, adscritos al mismo o a diferentes departamentos, solo uno/a de ellos será designado PRGA. Un/a docente podrá ser PRGA de varios grupos de estudiantes de una misma o de distintas asignaturas, en una o en varias titulaciones y modalidades (presencial, online, semipresencial, bilingüe, etc.).
- 8.2. El/la PRGA deberá ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la URJC, tener la cualificación académica de doctor/a y un régimen de dedicación a tiempo completo. De forma excepcional, podrá designarse PRGA a un miembro del PDI que no cumpliera alguna de las condiciones referidas a la cualificación académica y al régimen de dedicación, siempre que la dirección del departamento lo justifique adecuadamente. El personal investigador posdoctoral con capacidad docente al que se refiere el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2023, sobre "Dedicación docente de las figuras de investigador previstas en la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en la URJC" podrá ser designado PRGA. El personal investigador predoctoral con capacidad docente al que se refiere el citado Acuerdo de Consejo no podrá ser designado PRGA.
- 8.3. El/la PRGA será asignado al grupo de estudiantes correspondiente en la plataforma de Recursos Docentes de la Universidad por la dirección del departamento encargado de la docencia de ese grupo, de acuerdo con el Plan de Ordenación Docente aprobado para cada curso académico por el Consejo de Departamento.
- 8.4. Cuando la docencia de una asignatura a un grupo de estudiantes estuviese a cargo de más de un/a docente, la designación de PRGA se atenderá a los siguientes criterios:
- a) Será designado PRGA el/la docente con la cualificación académica de doctor/a y en régimen de dedicación a tiempo completo que imparta el mayor número de esos créditos en ese grupo. Si ninguno de los/las docentes cumpliera estas condiciones, será designado PRGA el/la docente que imparta el mayor número de créditos.
 - b) A igualdad de condiciones entre docentes, y en caso de que no llegasen a un acuerdo al respecto, se alternarán cada curso académico como profesor/a responsable de grupo de actas.
- 8.5. En caso de baja médica prolongada, abandono de la Universidad o cualquier otra circunstancia que imposibilite la continuidad en sus tareas docentes de la persona designada como PRGA, la dirección del departamento que lo designó procederá a su sustitución.
- 8.6. El profesor/a responsable de grupo de actas desempeñará las siguientes funciones:



- a) Garantizar la correcta aplicación de lo dispuesto en la guía docente en el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje en el grupo de estudiantes a su cargo.
- b) Si la docencia a un grupo de estudiantes estuviese asignada a más de un/a docente, el/la PRGA coordinará la tarea docente del profesorado, garantizando la correcta aplicación de lo dispuesto en la guía docente de la asignatura.
- c) Complimentar, cerrar, publicar y firmar el acta de calificaciones del alumnado matriculado en el grupo, utilizando para ello la plataforma de actas y los procedimientos de firma electrónica habilitados por la Universidad.
- d) Atender las responsabilidades que le confiera el reglamento de evaluación de la URJC vigente en cada momento.

8.7. En los casos en que la docencia a un mismo grupo de estudiantes estuviese asignada a más de un/a docente, la persona designada como profesor/a responsable de grupo de actas obtendrá una certificación de su desempeño, expedida por la dirección del departamento que la designó.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Igualdad

En la redacción de este reglamento se han atendido las recomendaciones de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) para un uso inclusivo del lenguaje en las universidades. Aun así, cuando no ha podido encontrarse una expresión inclusiva o se indican ambos géneros, el uso del masculino para referirse a órganos unipersonales, cargos, miembros de la comunidad universitaria y personas es genérico, como término no marcado que incluye el masculino y el femenino.

Disposición adicional segunda. Denominaciones

1. Las referencias en este reglamento a la "Universidad" se entienden hechas a la Universidad Rey Juan Carlos.
2. Las referencias en este reglamento al "centro" o a los "centros" se entienden hechas a las facultades y escuelas de la Universidad Rey Juan Carlos que imparten títulos oficiales de grado y de máster.
3. Las referencias en este reglamento al "departamento" o a los "departamentos" se entienden hechas a los departamentos de la Universidad Rey Juan Carlos.
4. Las referencias en este reglamento al "grado" se entienden hechas a los títulos de grado universitario ofertados por la Universidad Rey Juan Carlos.
5. Las referencias en este reglamento al "máster" se entienden hechas a los títulos de máster universitario ofertados por la Universidad Rey Juan Carlos.

Disposición adicional tercera. Protección de datos personales

En materia de protección y tratamiento de datos personales se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a

la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición adicional cuarta. Modificación y desarrollo

1. Los vicerrectorados con competencias en ordenación académica, calidad universitaria y postgrado quedan facultados para dictar cuantas instrucciones y aclaraciones resulten necesarias para el correcto cumplimiento y aplicación de las disposiciones de este reglamento.
2. Las propuestas de modificación de este reglamento serán elevadas para su aprobación al Consejo de Gobierno de la Universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Cumplimiento de los requisitos de vinculación, categoría académica, régimen de dedicación y experiencia docente

Las personas responsables de la coordinación de grado (incluyendo los vicecoordinadores/as, si los hubiera), de la dirección o codirección de máster (y los coordinadores/a, si los hubiera) y de Unidad Docente Delegada (UDD) que no cumplan los requisitos de vinculación a la URJC, cualificación académica, régimen de dedicación y de experiencia docente universitaria establecidos en los artículos 3.3 (coordinadores/as y vicecoordinadores/as de grado), 4.7 (directores/as, codirectores/as y coordinadores/as de máster) y 5.2 (coordinador/a de UDD) de este reglamento cesarán en sus funciones al finalizar el curso 2023-24. El decano/a o director/a del centro propondrá nuevos responsables, que serán nombrados por el rector/a de la Universidad.

Disposición transitoria segunda. Estructura organizativa de los másteres

La estructura organizativa de los másteres a la que se refieren los artículos 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 entrarán en vigor el 1 de septiembre de 2024.

Disposición transitoria tercera. Nombramiento de director/a o codirectores/as, y coordinador/a de titulación de máster

En tanto que las titulaciones de máster estén adscritas a la Escuela de Másteres Oficiales (EMO) de la URJC, la propuesta de la persona o personas responsables de la dirección o codirección, y, si fuese el caso, de la coordinación de una titulación de máster corresponderá al Comité de Dirección de la EMO. La propuesta deberá tener la autorización del vicerrectorado con competencias en materia de postgrado, y las personas designadas serán nombradas por el rector/a de la Universidad.

Disposición transitoria cuarta. Designación de profesor/a responsable de asignatura y profesor/a responsable de grupo de actas en las titulaciones de máster

En tanto que las titulaciones de máster estén adscritas a la Escuela de Másteres Oficiales (EMO) de la URJC, el profesor/a responsable de asignatura y el profesor/a responsable de grupos de actas será designado en la plataforma de Recursos Docentes de la Universidad por la dirección del título.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única. Derogación de normativa

A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas las normativas o instrucciones anteriores referentes a los cargos de coordinación docente de la URJC a los que se refiere este reglamento en todo aquello que se oponga, contradiga o resulte incompatible con lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Entrada en vigor

Tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos (BOURJC).