



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 DE LOS TÍTULOS DE GRADO

La Coordinación de la Titulación 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 de Grado, nombrado por el Rector a propuesta de su respectivo Decano/a o Director/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 desarrollada, 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 o de Dirección del Centro en todas las actividades de acogida, formativas y de planificación que se requieran para la marcha de la titulación.
7. Realizar las funciones de Coordinador de los tutores integrales de la titulación en los términos establecidos en el Programa de Tutorías Integrales.
8. Realizar las funciones de Responsable del Programa de Prácticas Externas (PE) del Título de Grado que coordina tal y como establece el Reglamento de Prácticas Académicas Externas de los Estudiantes Universitarios.
9. Presidir la Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en los términos establecidos en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Grado.
10. 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 la 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.

LA COORDINACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS

El Director del Máster Universitario, nombrado por el Rector, ejercerá las labores de coordinación del máster universitario que dirige.

Funciones relativas a la Planificación Académica de la Titulación

1. Asegurarse de que la implantación y desarrollo del Master Universitario 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 vertical¹ 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 del master 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 desarrollada, 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. Realizar las funciones de Responsable del Programa de Prácticas Externas (PE) del Título de Máster que coordina tal y como establece el Reglamento de Prácticas Académicas Externas de los Estudiantes Universitarios.
7. Realizar las funciones descritas para el Director de Máster tal y como se establece en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Máster.
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. Realizar las funciones de presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del Título –CGCT–, asumiendo la responsabilidad que ello conlleva y que se encuentran definidas en las funciones de la Comisión.
2. 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.

¹ Se realizará coordinación vertical en másteres con duración superior a un curso académico



3. 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.
4. 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.
5. Informar a la CGCT de los procesos de coordinación docente llevados a cabo para la correcta marcha de la titulación.

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 cabo²

Acción XX³:

Fecha

Objeto⁴

Asuntos tratados

Acuerdos y conclusiones

3. Principales conclusiones

² 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,...

³ 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,....

⁴ 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.

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

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.