



## **PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CENTROS ADSCRITOS**

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 los Centros Adscritos, desarrollada en el plan de coordinación académica que se presenta a continuación.

### **LA COORDINACIÓN DE LOS TÍTULOS IMPARTIDOS EN LOS CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

La Coordinación de una 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. Por ello, es necesario que exista un Coordinador/-a de Titulación en el centro adscrito, nombrado por el equipo directivo del centro, que ejerce las funciones relativas a la Planificación Académica de la Titulación.

El Coordinador/-a de Titulación del Centro Adscrito tiene las siguientes funciones:

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 como en las competencias 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.
  6. Colaborar con el Equipo 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 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.
  8. Presidir la Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en los términos establecidos en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Grado.
  9. Revisar y mantener actualizados los contenidos referentes a la Titulación que coordinan en la página web del centro adscrito, garantizando que incluye los contenidos mínimos que recoge el Anexo.

### **LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CENTROS ADSCRITOS Y LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

Además, para una adecuada coordinación entre todos los centros adscritos y la Universidad Rey Juan Carlos, el Director/-a Académico/-a de Calidad realizará las siguientes funciones:

1. Realizar labores de coordinación con los responsables académicos de las titulaciones que se imparten en los distintos centros adscritos para asegurarse de que la implantación y desarrollo del Título en todos los centros adscritos en que se imparte se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada. Estas labores se materializarán en al menos dos reuniones cada curso académico.
2. Revisar todas las guías docentes, tanto en los contenidos y competencias comprobando que se ajustan a la memoria verificada, como en la publicación de las mismas, garantizando que no hay diferencias entre las guías docentes de asignaturas impartidas en distintos centros adscritos con la Universidad.



3. Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe de coordinación docente con centros adscritos, que recoja los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación llevada a cabo.
4. Revisar los contenidos referentes a las distintas titulaciones en la página web de los distintos centros adscritos para garantizar que sean homogéneos, y que están incluidos todos los contenidos que recoge el Anexo.

---

## **Anexo: Información incluida en web**

- **Presentación:**
  - Rama del conocimiento
  - Centro responsable
  - Modalidad de impartición y Campus
  - Doble titulación con:
  - Créditos
  - Créditos año
  - Duración
  - Implantación
  - Calendario académico
  - Horario
  - Exámenes
  - Tabla de convalidaciones
  - Profesorado
  - Coordinador
  - Tutores Integrales
  - Atención al estudiante
  
- **Información básica**
  - ¿Qué conocimientos voy a adquirir con este grado?
  - ¿Dónde voy a poder trabajar cuando me gradúe?
  - ¿Ese grado es oficial según la normativa que exige el Espacio Europeo de Educación Superior?
  - Informe Final de verificación de la ANECA
  - Informe favorable modificación
  - ¿Qué áreas temáticas voy a abordar con este grado?
  - Perfil de ingreso recomendado
  - Objetivos
  - Competencias
  - Requisitos mínimos de permanencia
  - Normativa de permanencia
  - Número mínimo de créditos ECTS por tipo de matrícula y curso
  
- **Acceso y matriculación**
  - Plazos matriculación
  - Centro de Atención Telefónica al Alumno. (C.A.T.A.)



- 
- **Convalidación con titulaciones FP**
  - **Itinerario formativo**
    - Accede a las guías docentes de la titulación
  - **Medios materiales**
  - **Prácticas externas**
    - Proyecto formativo de la titulación
    - Tutorías y evaluación
    - Procedimiento
    - Unidad de Prácticas Externas
  - **Reconocimiento académico de créditos**
    - Normativa de reconocimiento académico de créditos en los estudios de grado
  - **Programas de movilidad**
    - ERASMUS
    - MUNDE
    - SICUE
  - **Programas de apoyo al estudiante**
    - Orientación futuros estudiantes
    - Tutorías académicas
    - Programa de tutorías integrales
    - Coordinador de la titulación
    - Programa de Mentoring
    - Estudiantes con discapacidad
    - Becas y ayudas
    - Programa de inserción laboral
  - **Normativa**
    - Calendario
    - Matricula, traslados y precios públicos
    - Proceso formativo
      - Exámenes y calificaciones
      - Convalidación, Adaptación de estudios, Reconocimiento de créditos y homologación de títulos extranjeros
      - Permanencia
      - Títulos universitarios
    - Estudiantes
    - Régimen de convivencia



- Seguro Escolar
  
- **Garantía de Calidad**
  - Informe de seguimiento externo
  - Enlace RUCT
  - Enlace BOCM
  - Sistema interno de garantía de calidad
  - Composición de la Comisión
  - Informe de resultados
    - Informe por cursos
  - Plan general de recogida de la información
    - Resultados de las encuestas
  - Acciones de mejora
    - Acciones de mejora por curso académico
  - Renovación de la acreditación
    - Autoinforme de evaluación
    - Formulario Audiencia Abierta