



PLAN ESTRATÉGICO DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Vicedecanato de Ordenación Académica
Facultad de Ciencias de la Salud
Universidad Rey Juan Carlos**

JUSTIFICACIÓN

Las nuevas titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y las asignaturas que componen sus planes de estudios, se articulan en torno a un conjunto de competencias que los estudiantes deben desarrollar para convertirse en profesionales capaces de desempeñar con eficacia los perfiles profesionales propios de su grado. Para ello, la programación, metodología del proceso enseñanza-aprendizaje e incluso los métodos de evaluación deben adecuarse al fomento y desarrollo de esas competencias por parte de los alumnos de la titulación. En este nuevo contexto, la calidad del aprendizaje también se definirá en función del grado con el que los alumnos hayan adquirido las competencias que el plan formativo pretendía desarrollar.

Debido a que ya se ha completado el proceso de implantación de los títulos de grado en todas las titulaciones de nuestra facultad, nos encontramos en un escenario adecuado para la construcción de una estructura de coordinación global en cada una de las titulaciones de nuestro campus. En este sentido, podemos indicar algunas razones que justifican dicha coordinación:

- La coordinación del profesorado constituye un elemento clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje por competencias, ya que la responsabilidad del desarrollo de dichas competencias, sobre todo en el caso de las competencias transversales, es demasiado importante y compleja para ser atribuida a asignaturas individuales de modo aislado.
- En este sentido, los procesos de coordinación permitirían, de una forma eficiente, controlar 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.
- Del mismo modo, la coordinación optimizaría el trabajo del profesorado y los estudiantes, puesto que permitiría detectar solapamientos o lagunas en los contenidos de las diferentes asignaturas.
- La compartimentación actual de la formación dificulta, en gran medida, que los estudiantes puedan abordar problemas multidisciplinares, fundamentales para futuros profesionales de Ciencias de la Salud.
- El sistema de créditos ECTS requiere una relación coherente entre los profesores de un mismo curso que permita unificar y coordinar criterios en el volumen de trabajo exigido a los alumnos y en la correcta distribución temporal del mismo.

El éxito de los procesos de coordinación depende, en gran medida, del nivel de implicación del profesorado, ya que dichos procesos exigen trabajar de manera conjunta en el desarrollo y evaluación de competencias transversales de la titulación. En este sentido es fundamental la formación del profesorado en metodologías de aprendizaje activo que fomenten el desarrollo de competencias, tanto transversales como específicas, en los estudiantes. Finalmente, es necesaria la puesta en marcha de diversos modelos de evaluación del aprendizaje, orientados a conocer las competencias y el nivel de desarrollo de dichas competencias que el alumno ha adquirido a lo largo de su formación.

La coordinación así entendida se configura como un valor añadido a toda propuesta formativa y emerge como uno de los indicadores de calidad más relevantes para cualquier proceso de comparación y reconocimiento entre instituciones.

Por todo ello, la coordinación debe ser entendida como sinónimo de armonizar, no igualar. Es decir, no todos los docentes deben hacer lo mismo, sino que cada uno debe contribuir, desde su aportación, a que el resultado global sea el mejor posible, respetando en todo momento la autonomía docente del profesor.

A continuación se describe los ámbitos de actuación de las diferentes figuras integrantes del plan estratégico, como de las comisiones.

AMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE TITULACIÓN

La Coordinación de Titulación constituye un elemento esencial para la armonización del desarrollo docente, tanto en su ámbito de organización y planificación como de su nivel de calidad. Serán nombrados por el Rector a propuesta de sus respectivos Decanos/as. Las funciones a realizar son:

1) **Ámbito de Ordenación Académica de la Titulación.**

Debe asegurar que la implantación y desarrollo del Título se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada.

- a) Planificación académica
 - Revisión de los horarios académicos.
 - Revisión de la Planificación del proceso de evaluación ordinarios y extraordinarios (calendario de las pruebas de evaluación, compatibilidad horaria entre curso y asignaturas, etc).
- b) Revisión y gestión de las Guías Docentes tanto en los contenidos como en la publicación de las mismas.
- c) Ordenación Docente
 - 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.
 - Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con los Coordinadores de Curso, con el fin de ser supervisado por la Comisión de Titulación los siguientes aspectos:
 - Valorar el desarrollo de las acciones de las Comisiones de Curso y proponer acciones de mejora si fuera pertinente.
 - Revisar posibles solapamientos en la planificación de las pruebas de evaluación en las diferentes convocatorias ordinarias y extraordinarias.
 - Valorar los posibles solapamientos de las competencias y contenidos de las Guías Docentes de las asignaturas que componen el Título de Grado.

- Se recomienda realizar tres reuniones cada curso académico, después de cada comisión de curso, realizando las actas correspondientes (anexo III).
- Ser miembro de la Comisión de la Titulación.
- d) Coordinación y gestión de la asignatura de Trabajo fin de Grado (TFG)
 - Coordinación de la Comisión de TFG de Titulación.
 - Valoración y seguimiento de la asignación de los TFG propuestos por los profesores a los estudiantes.
 - Comunicación a la Comisión de TFG de las incidencias de asignación de tutor-estudiante aparecidas a lo largo del curso, proponiendo posibles alternativas de reasignación.

Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe anual de la 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).

2) **Ámbito de la Garantía de Calidad de la Titulación**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Informar a la CGCT de los procesos de coordinación docente llevados a cabo para la correcta marcha de la titulación.
- g) Elaboración de la redacción del informe anual de autoevaluación de resultados de la Titulación.
- h) Valoración y realización de los informes de seguimiento o modificación de los Planes de Estudios para las Agencias de Evaluación de la calidad y acreditación (ANECA y Fundación Madrid+d).

3) **Ámbito de las Relaciones con los Estudiantes**

- a) Colaborar con el Equipo Decanal en la organización y coordinación de la Jornada de Acogida de los nuevos estudiantes.
- b) Realizar dos reuniones, al inicio y al final del curso académico, para el seguimiento del Programa de Tutorías Integrales.

- c) 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. (solo titulación de Psicología).

AMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE CURSO

Para la organización de los procesos de coordinación horizontal se establece la necesidad de la Coordinación de Curso. El Coordinador/a de Curso será uno de los profesores responsables de las asignaturas impartidas en el curso correspondiente de la Titulación. 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. Entre sus actuaciones se encuentra:

- 1) **Ámbito de Ordenación Académica de la Titulación**
 - 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.

AMBITOS DE ACTUACIÓN DEL 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 encuentra:

- 1) **Ámbito de Ordenación Académica de la Titulación**
 - 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.

AMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA 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 curso¹, dos representantes de los estudiantes² y el Tutor Integral de Grupo.

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 implicado³.
- 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)³.
- d) Fomentar el desarrollo de trabajos interdisciplinarios entre las asignaturas del curso³.
- 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.³
- 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.)³
- 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 de Curso, del

¹ En el caso de 4º, 5º y 6º del Título de Grado en Medicina formarán además parte de la Comisión de Curso, el Coordinador Docente de Hospital de cada uno de los hospitales implicados en la docencia.

² En el caso de 4º, 5º y 6º del Título de Grado en Medicina formarán parte de la Comisión de Curso tres alumnos, un representante por cada uno de los hospitales implicados en la docencia.

³ En el caso de 4º y 5º del Título de Grado en Medicina, los realizará el Coordinador Docente de Hospital.

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.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE TITULACIÓN

Las Comisiones de Titulación supervisarán los procesos de coordinación de las diferentes Comisiones de Curso (coordinación vertical). Se creará una comisión por cada una de las titulaciones.

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 Innovación.
- e) Coordinador de Titulación.
- f) Coordinadores de curso de la titulación.
- g) Directores de Departamento (con materias impartidas en la titulación)
- h) Coordinadores funcionales de área (con materias impartidas en la titulación)
- i) 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 ANUAL COORDINACIÓN DOCENTE

TITULACIÓN:	CURSO ACADÉMICO:
CENTRO DOCENTE IMPARTE:	MODALIDAD IMPARTICIÓN:
COORDINADORES:	
FECHA:	

Acciones o mecanismos de coordinación docente llevadas a cabo²
Acción XX ³ :
Objeto: ⁴
Asuntos tratados:
Acuerdos y conclusiones:

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.)

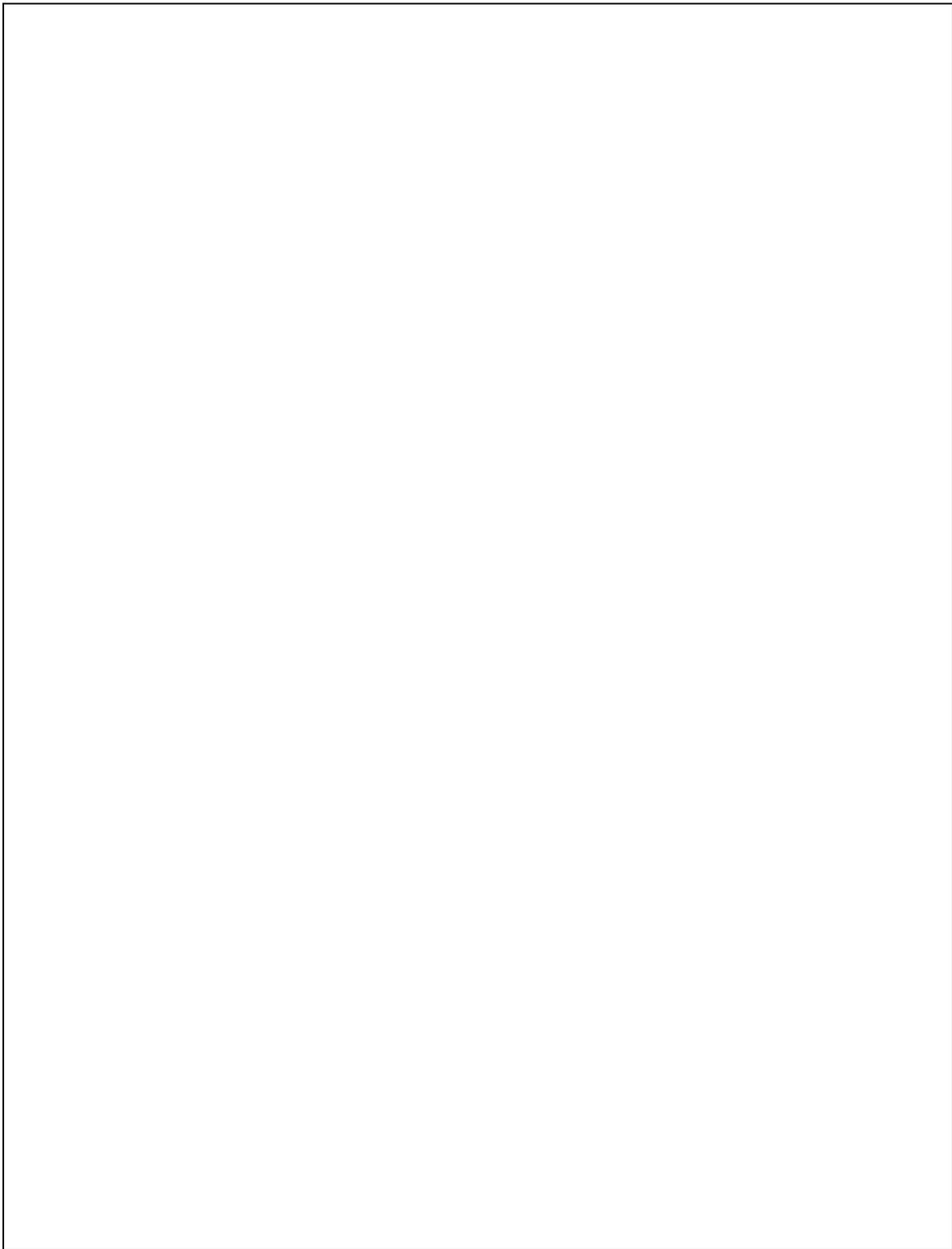
² Se describirán las acciones de coordinación llevadas a cabo: reuniones del coordinador del título con los responsables de las asignaturas, reuniones con los profesores de la titulación, con los tutores de las asignaturas,...

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,....

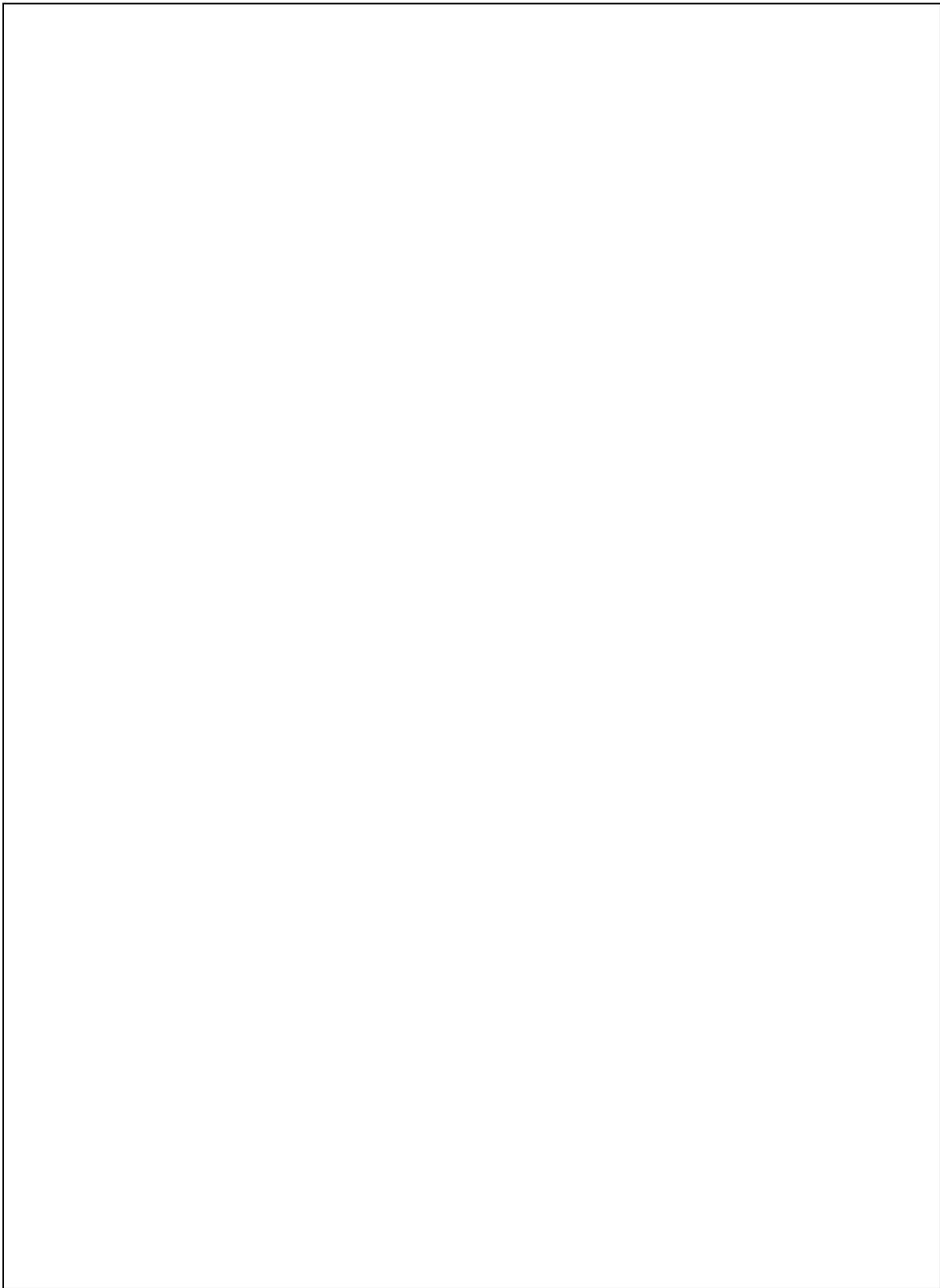
⁴ Deben ser objeto de análisis, al menos, los siguientes aspectos:

- 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.

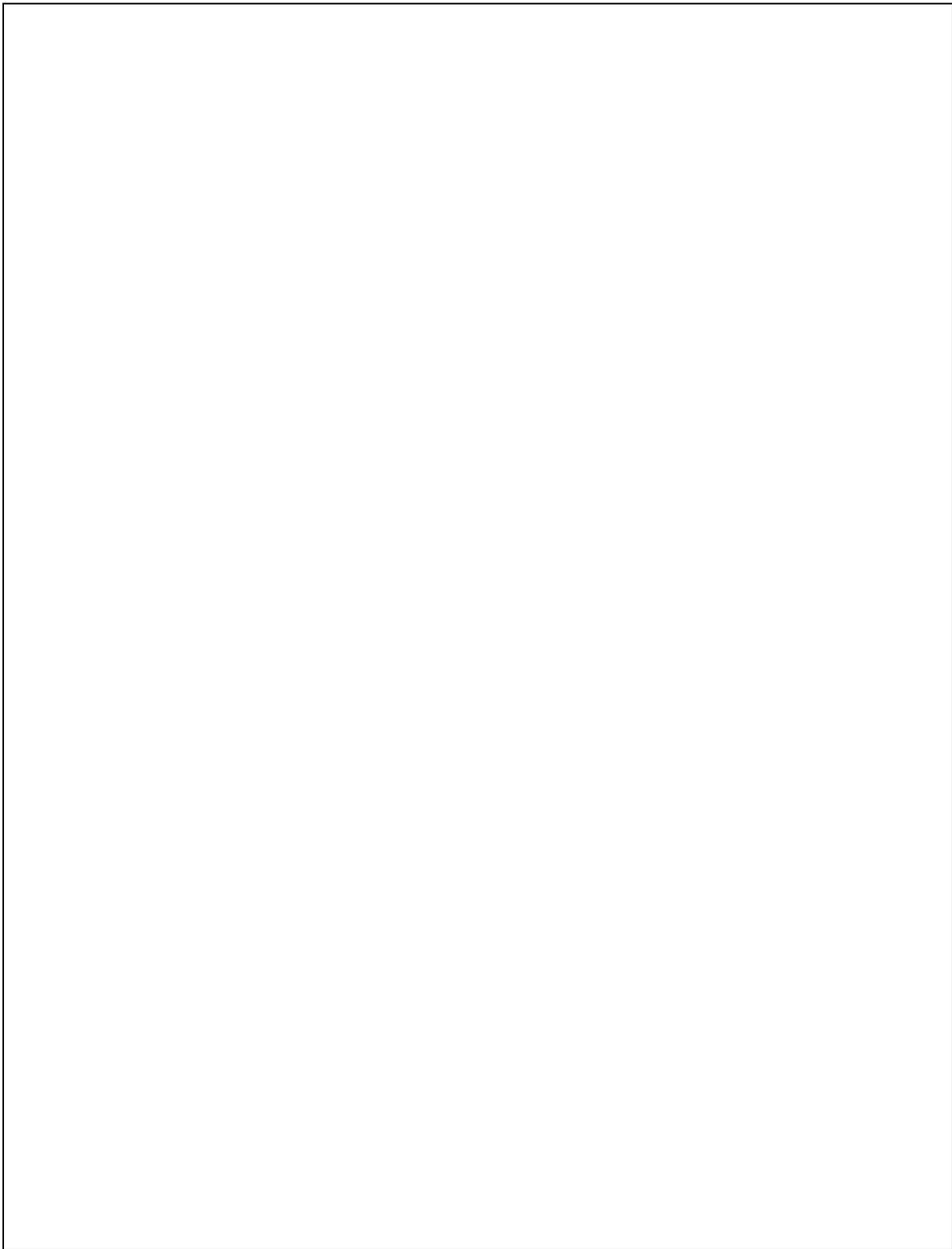
Fdo. *El Coordinador de Curso*



Fdo. Coordinador/a de Curso



Fdo. Coordinador/a de Titulación



Fdo. Coordinador/a de Titulación

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE REUNIONES

	Septiembre	Octubre	Enero	Febrero	Junio-Julio
COMISIÓN DE CURSO	<p>1º Reunión: Valoración inicio del curso académico. Organizar cronograma fechas exámenes convocatoria</p>	<p>1º Reunión: Información de las Comisión de Curso del 1º semestre</p>	<p>2º Reunión Valoración del 1º semestre y del inicio del 2º semestre</p>	<p>2º Reunión Información de la Comisiones del 2º semestre</p>	<p>3º Reunión Valoración del 2º semestre y toma de decisiones para el próximo curso académico</p>
COORDINACIÓN TITULACIÓN CON COORDINADORES DE CURSO				<p>2º Reunión Información de las Comisiones del 2º semestre</p>	<p>3º Reunión Información de las Comisiones de curso académico y toma de decisiones para el próximo curso académico</p>
COMISIONES DE TITULACIÓN					<p>1º Reunión Valoración del curso académico finalizado y del próximo curso. Otras acciones planteadas</p>