

# Protocolo de Coordinación de los estudios de grado

---

FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**Vicedecanato de Calidad, Innovación Educativa y Emprendimiento**

UPV/EHU | FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**VALIDADO POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL 30/06/2023**

## Contenido

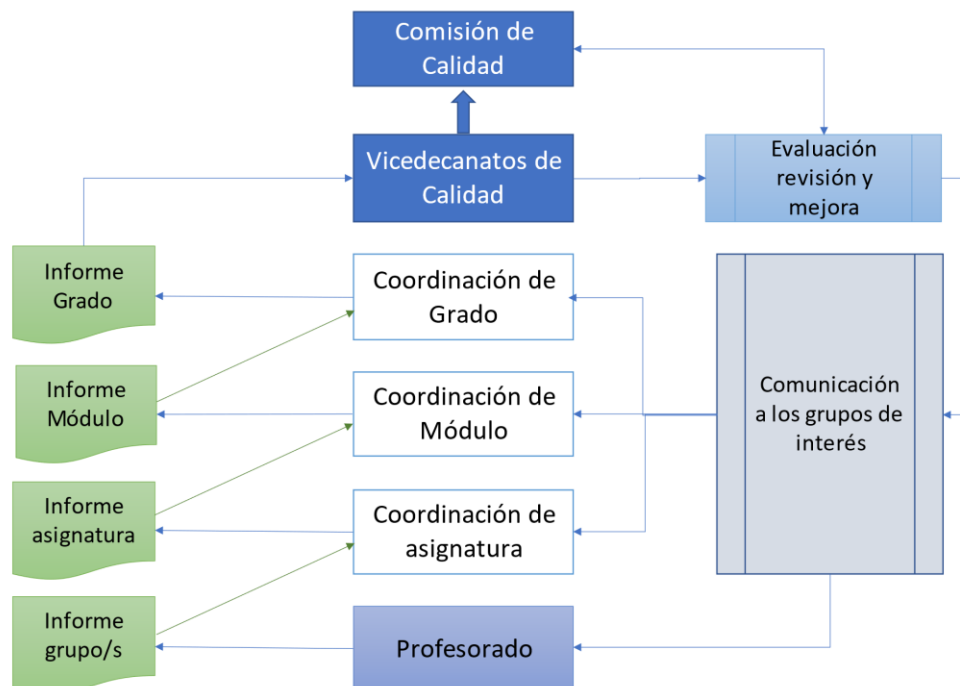
<b>1. PROCESO GENERAL DE COORDINACIÓN EN GRADO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. COORDINADOR/A DE ASIGNATURA EN GRADO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. COORDINADOR/A DE CURSO/MÓDULO EN GRADO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. COORDINADOR/A DE TITULACIÓN DE GRADO .....</b>	<b>7</b>
<b>5. COORDINACIÓN DE LOS DOBLES GRADOS.....</b>	<b>9</b>
<b>6. VICEDECANATO DE CALIDAD.....</b>	<b>12</b>

## PROCESO GENERAL DE COORDINACIÓN EN GRADO

El proceso de coordinación de los estudios de grado en la Facultad de Economía y Empresa cumple la normativa de Gestión de las enseñanzas de grado.

La oferta docente y la definición de los resultados de aprendizaje, las metodologías docentes y los sistemas de evaluación son definidos por cada departamento de acuerdo con lo establecido en las memorias de cada titulación. Todo ello se materializa en **las guías docentes** de asignatura que se hacen públicas antes de que comience el proceso de matriculación y son accesibles para el alumnado en la plataforma virtual de apoyo a la docencia. Cuando la asignatura se imparte en diferentes secciones de la FEE, las guías docentes son consensuadas por el profesorado bajo la supervisión del coordinador de asignatura.

El seguimiento de cada titulación está garantizado por el coordinador o coordinadora, nombrado/a por la Comisión Sede y/o por las Juntas de Sección, así como los de curso y módulo. Esta coordinación se desarrolla tanto en horizontal (asignaturas y módulos) como en vertical (módulos y grados) según el siguiente flujograma:



En el caso de los **grados** que se imparten en **varias secciones de la FEE**, la homogeneidad del proceso de enseñanza-aprendizaje se garantiza mediante la coordinación interna de los responsables del grado en cada Sección.

La coordinación de los dobles Grados se lleva a cabo a través de las **Comisiones Académicas** que son las encargadas de la oferta docente y la organización académica.

Como resultado de este proceso se elaboran **informes de coordinación** en cada nivel, que son recogidos y sistematizados por los coordinadores de grado, encargados de elaborar los **informes de seguimiento**. Estos permiten un proceso de reflexión interna, bajo la filosofía de la mejora continua que detecta los puntos fuertes y las áreas de mejora a desarrollar en cada titulación. Este proceso se completa con la rendición de cuentas a los representantes del alumnado por parte de los responsables de la coordinación de cada uno de los grados con el fin de recabar su opinión.

Todos estos informes son validados por la **Comisión de Calidad** antes de su aprobación por la **Junta de Facultad** y posterior publicación en la web para rendir cuentas a la sociedad de los resultados que se van obteniendo en las titulaciones.

## COORDINADOR/A DE ASIGNATURA EN GRADO

El Consejo de Departamento designará un coordinador o coordinadora para aquellas asignaturas impartidas por más de un/a docente. En caso de no existir consenso se designará al profesor o profesora que tenga mayor categoría y antigüedad. La coordinación se podrá ejercer durante un periodo máximo de dos cursos consecutivos, dejando transcurrir al menos un periodo completo antes de una nueva designación.

Las **funciones del coordinador de asignatura** son las siguientes:

- a) **Revisar y actualizar la Guía Docente** de la asignatura para su aprobación en Consejo de Departamento.
- b) Si la asignatura es impartida en dos o más secciones de la FEE por departamentos diferentes, los coordinadores deberán reunirse para consensuar la Guía Docente antes de su aprobación por los respectivos Consejos de Departamento.
- c) **Supervisar que el desarrollo de la docencia** en todos los grupos se ajusta a lo establecido en su Guía Docente.
- d) Realizar **reuniones con el profesorado** al menos dos veces durante el curso académico, levantando acta de los acuerdos tomados en las mismas. La primera reunión, previa al inicio de la docencia para coordinar diferentes aspectos docentes de la asignatura; la segunda, una vez finalizada la misma con el fin de analizar los resultados obtenidos y proponer las acciones de mejora pertinentes.
- e) Consensuar con el coordinador de curso/módulo el **cronograma de actividades** puntuables de la evaluación continua. El cronograma debe comunicarse al alumnado a comienzo de cuatrimestre y estar **disponible en eGela**.
- f) Velar porque los **exámenes parciales** (o pruebas puntuables) y su revisión se realicen **dentro del marco horario establecido para cada asignatura**.
- g) **Notificar a decanato las salidas** del alumnado para realizar actividades docentes fuera del Centro, así como las conferencias, charlas o visitas de profesionales externos programadas en horario lectivo.

- h) **Reunirse con los representantes del alumnado** (delegados de curso) al menos dos veces durante el curso académico para recabar sus opiniones sobre el desarrollo de la docencia y consensuar posibles acciones de mejora.
- i) **Elaborar un informe** al finalizar el curso académico que incluya información sobre el desarrollo de la programación docente, indicando las incidencias destacables y aportando, en su caso, propuestas de mejora.
- j) El profesorado que imparta en solitario la docencia de una asignatura tendrá obligación de cumplimentar un **informe sobre el desarrollo de su docencia** y remitirlo al coordinador o coordinadora del módulo al que corresponda la asignatura.
- k) **Informar al profesorado del seguimiento de las acciones de mejora en el** proceso de enseñanza-aprendizaje y el resultado de las mismas.

## COORDINADOR/A DE CURSO/MÓDULO EN GRADO

Según lo que se establece en las memorias de grado, cada asignatura pertenece a un módulo que es coordinado por un o una docente **nombrado por Comisión Sede y/o las Juntas de Sección**.

El coordinador de módulo debe velar por el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, coordinando los equipos docentes de las distintas asignaturas que componen el módulo con el fin de garantizar el desarrollo de las competencias específicas y transversales asociadas al módulo.

Las **funciones del coordinador de módulo** son las siguientes:

- a) **Participar en las reuniones** convocadas por el coordinador o la coordinadora de titulación.
- b) **Convocar a los coordinadores de las asignaturas** que componen su módulo a las **reuniones** que fueran necesarias para el correcto desenvolvimiento de la docencia y de las que deben levantar acta.
- c) **Informar a los coordinadores de asignatura** de sus funciones y cómo llevarlas a cabo.
- d) Impulsar una **coordinación efectiva entre las asignaturas**, especialmente en lo que se refiere al desarrollo de las [competencias en sostenibilidad](#) asociadas al módulo.
- e) Coordinar e impulsar la **realización de actividades complementarias** a la docencia como visitas a empresas, conferencias de profesionales etc.
- f) Recabar información sobre la coordinación en la evaluación de las asignaturas.
- g) Analizar los resultados académicos del curso, las incidencias surgidas durante el cuatrimestre y proponer posibles acciones de mejora.
- h) Elaborar un **informe anual** sobre el desarrollo de la docencia de su módulo y elevarlo al coordinador de titulación.
- i) **Comunicar a los/as coordinadores/as de asignatura las acciones de mejora planteadas** correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje y el resultado de las mismas.

## COORDINADOR/A DE TITULACIÓN DE GRADO

Las labores que realiza el/la Coordinador/a de titulación son de gran importancia para el desarrollo de la docencia, pero también como apoyo al decanato a la hora de recabar información, realizar propuestas y colaborar en la elaboración de informes académicos y de gestión.

La Junta de Facultad designa de manera periódica a la persona que ejercerá estas funciones, y este nombramiento implica un **reconocimiento en créditos en su PDA**. Sin embargo, a día de hoy no existe en la normativa una mención expresa a las funciones que esta persona debe desarrollar conforme a esta designación. Se hace necesario pues explicitar de alguna manera cuáles son las actividades, tareas o funciones asociadas al cargo.

El coordinador o coordinadora de grado debe facilitar el seguimiento del mismo, analizar la evolución de los indicadores vinculados al desempeño de la enseñanza y detectar las necesidades específicas de la labor docente, comunicándoselas al equipo decanal. Para ello, debe desempeñar las siguientes **funciones**:

- a) Garantizar el **desarrollo de las competencias de la titulación** y de los resultados de aprendizaje asociados a ellas, especialmente los referidos a las [dimensiones competenciales definidas por la UPV/EHU](#)
- b) Convocar las **reuniones necesarias** (al menos dos por cuatrimestre) con las coordinadoras y los coordinadores de módulo, y un representante de los y las estudiantes en la reunión de cierre de cuatrimestre. Se deberá levantar acta de cada una de ellas.
- c) Organizar reuniones programadas con el alumnado cuando sus representantes lo demanden o con el profesorado, cuando un equipo de docentes de curso o módulo lo solicite.
- d) Elevar al decanato las demandas de  **cursos de formación** dirigidos a mejorar la capacitación docente del profesorado.
- e) **Colaborar** activamente **con el equipo decanal**, especialmente con los vicedecanatos de Innovación Educativa.



- f) **Analizar los resultados académicos** de cada cuatrimestre/curso y plasmarlos en el informe anual de desarrollo de la actividad docente del Título.
- g) **Elaborar el Informe de Coordinación de Grado.**
- h) **Realizar el informe de seguimiento de la titulación** detectando los puntos fuertes y débiles del mismo, planteando acciones de mejora.
- i) **Comunicar a los/as coordinadores/as de módulo las acciones de mejora planteadas** para el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y el resultado de las mismas.
- j) **Formar parte de las comisiones de TFGs relativas a su grado.**

En el caso del grado de Administración y Dirección de Empresas, que se imparte en tres de las secciones de la FEE, se designará un coordinador de titulación por cada una de las secciones. Estos deberán estar en contacto permanente para garantizar la homogeneidad y coherencia de la oferta formativa. Fruto de esta coordinación se elabora un único informe de seguimiento que deberá recoger las características, evolución e incidencias de todos los centros en los que se imparte el grado.

## COORDINACIÓN DE LOS DOBLES GRADOS

La Facultad de Economía y Empresa oferta las siguientes dobles titulaciones

- Administración y Dirección de Empresas + Derecho (FEE, Bilbao-Sarriko y Gipuzkoa).
- Double Bachelor's Degree in Business & Economics (FEE, Bilbao-Sarriko)
- Doble Grado en Gestión de Negocios y Relaciones Laborales y Recursos Humanos (FEE, Bilbao-Elcano).
- Doble grado en Administración y Dirección de Empresas + Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información (FEE, Álava).
- Doble Grado en Ingeniería Mecánica+ ADE (FEE, Álava).

La dirección y coordinación de los dobles grados corresponde a las **Comisiones académicas de cada uno de ellos** en las que están representadas la FEE y el centro con el que comparte docencia.

- **Doble grado ADE + Derecho (GADEDE)**

Se imparte en los Campus universitarios de Bizkaia (Bilbao-Sarriko) y Gipuzkoa. Su **Comisión Académica** está compuesta por el Decano/a de la FEE y el de la Facultad de Derecho (o personas en quien deleguen); el Vicedecano/a Coordinador/a de la Facultad de Derecho-Sección Bizkaia y el Vicedecano/a-Coordinador/a de la FEE-Sección Gipuzkoa; los Coordinadores/as del Doble Grado; un representante del alumnado matriculado en el Doble Grado de cada Campus.

Existe un/a **Coordinador/a** del GADEDE en cada Campus en los que se imparte, rotando cada dos cursos académicos entre un/una Vicedecano/a de cada una de las dos Facultades. Comenzará ostentando el cargo de la coordinación en Bizkaia la FEE y en Gipuzkoa la Facultad de Derecho, rotando cada dos cursos.

- **Double Bachelor's degree in Business and Economics (GADECO)**

Se imparte íntegramente en la FEE (Bilbao-Sarriko). Su **Comisión Académica** está compuesta por el Decano/a de la FEE (o persona en quien delegue); Coordinador/a De GADECO; Coordinador/a del Grado de ADE (FEE, Bilbao-Sarriko) y Coordinador/a del Grado en Economía; un representante del alumnado de GADECO

El cargo de **Coordinador/a** recae en un/a profesor/a permanente del Centro, nombrado/a por la Junta de Facultad.

- **Doble Grado en Gestión de Negocios y Relaciones Laborales y Recursos Humanos**

Se imparte en la Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social (Leioa) y en la FEE (Bilbao-Elcano). Su **Comisión Académica** está compuesta por el Decano/a de la FEE y el/la Decano/a de la Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social (o personas en quien deleguen); el/la Vicedecano/a-Coordinador/a de la Sección Elcano de la FEE; un/a Vicedecano/a de la Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social designado/a por el/la Decano/a de dicha Facultad; el/la Coordinador/a del Doble Grado; un representante del alumnado matriculado en el Doble Grado.

El cargo de **Coordinador/a** recaerá alternativamente, rotando cada dos cursos académicos, en uno/a de los/las Coordinadores/as de los grados en Gestión de Negocios y en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

- **Doble Grado ADE + Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información. (GADEIIGSI)**

La docencia se imparte en dos centros del Campus de Álava: la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz y la FEE (Álava). Su **Comisión Académica** está compuesta por el Decano/a de la FEE y el/la director/a de la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz (o personas en quien deleguen); el/la Vicedecano/a-Coordinador/a de la FEE, Álava; un/a Subdirector/a de Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz designado/a por el director o directora de dicha escuela; el/la

Coordinador/a del Doble Grado; un representante del alumnado matriculado en el Doble Grado.

**La coordinación** del Doble Grado recae sobre un profesor o profesora de la FEE (Álava) y será nombrado/a por el Decano o la Decana correspondiente y aprobado por la Junta de Facultad.

- **Doble Grado en Ingeniería Mecánica+ ADE**

El doble grado de Ingeniería Mecánica y Administración y Dirección de Empresas (DGIM y ADE) se imparte en dos centros del campus de Álava: la FEE (Álava) y la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz. Su **Comisión Académica** está compuesta por el Decano/a de la FEE y el/la director/a de la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz (o personas en quien deleguen); el/la Vicedecano/a-Coordinador/a de la FEE, Álava; un/a Subdirector/a de Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz designado/a por el Director o Directora de dicha escuela; el/la Coordinador/a del Doble Grado; un representante del alumnado matriculado en el Doble Grado.

El cargo de **Coordinador/a** recaerá en un profesor o una profesora de la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz, y será nombrado/a por el Equipo Directivo correspondiente y aprobado por Junta de Centro.

Las **funciones de la persona que coordina los dobles grados** serán las siguientes:

- a) Formar parte de la Comisión Académica del Doble Grado correspondiente.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por dicha Comisión Académica.
- c) Representar al Doble Grado.
- d) Todas las funciones que corresponden a la figura de Coordinador o Coordinadora de Grado, incluida la de elaborar un informe de desarrollo de la docencia a final de curso y redactar el informe de seguimiento de la doble titulación.

## VICEDECANATO DE CALIDAD

El proceso de coordinación de las diferentes titulaciones es supervisado por el equipo decanal a través de los/las Vicedecanos/as de Calidad. Entre sus funciones se encuentran:

- a) Garantizar el **desarrollo de las competencias de la titulación** y de los resultados de aprendizaje asociados a ellas, especialmente los referidos a las [dimensiones competenciales definidas por la UPV/EHU](#)
- b) Convocar las **reuniones necesarias** (al menos dos por cuatrimestre) con las coordinadoras y los coordinadores de titulación para **analizar el desarrollo de la docencia**, determinar las fortalezas y debilidades de cada grado y consensuar las acciones de mejora pertinentes.
- c) Realizar un **informe final de desarrollo de la docencia** explicitando las acciones de mejora propuestas en todas las titulaciones impartidas en la FEE y valorando el alcance de las de cursos anteriores, así como su grado de cumplimiento. **Este informe se realizará por el Vicedecanato de Calidad de Sede** para que el equipo decanal pueda tomar las decisiones pertinentes.
- d) Informar al **director o directora** de cada departamento **sobre el desarrollo de la docencia en las asignaturas de su área**.
- e) **Impulsar en el Centro las actividades de Innovación Educativa** que contribuyan a mejorar la calidad de la práctica docente.
- f) Elevar al Vicerrectorado de Innovación Educativa las demandas de **cursos de formación** dirigidos a mejorar la capacitación docente del profesorado.
- g) Presentar a la **Comisión de Calidad** todos los informes correspondientes al desarrollo de la docencia y su coordinación.