

Régimen de coordinación: Estructura y funciones

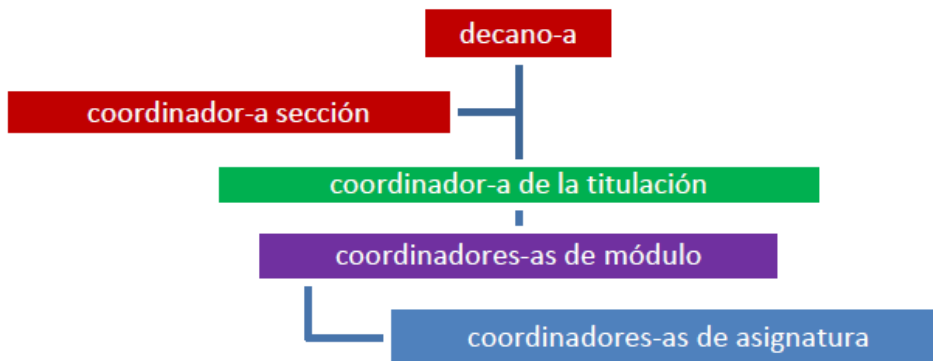
El régimen de coordinación se realiza conforme a la normativa de gestión de las enseñanzas de grado de la UPV/EHU (Capítulo IV. Planificación de la enseñanza-aprendizaje. artículos 38. Guías docentes y 40. Régimen de coordinación)

Con objeto de garantizar la coordinación y seguimiento de la titulación, la Junta del Centro nombrará un coordinador o una coordinadora de titulación, así como los/las correspondientes coordinadores o coordinadoras de curso o módulo

Para toda asignatura impartida en una Titulación por más de una/un docente es obligatorio que todo el personal docente que la imparte se coordine. Para ello, se deberá contar con un coordinador o coordinadora de asignatura.

El/la coordinador/a de asignatura será nombrado/a cada curso académico, de entre los y las docentes que la imparten, por el Consejo del Departamento responsable de su docencia. Si no hay acuerdo, se nombrará coordinador/a de asignatura, de entre los y las docentes que la imparten, al/a la de mayor categoría y antigüedad por un máximo de dos cursos consecutivos; el siguiente curso se nombraría al/a la de mayor categoría y antigüedad de entre los profesores restantes.

El Régimen de coordinación se articula mediante el siguiente organigrama:



Donde:

Las personas de referencia del equipo decanal son: Coordinadora de Sección y Vicedecano/a de Calidad (por delegación del Decano/a).

La Coordinadora o coordinador de titulación tiene reconocimiento de la UPV/EHU de 3 créditos ECTS y es miembro nato de la Comisión de Calidad del Centro.

La Coordinadora o coordinador de módulo/curso tiene reconocimiento de la UPV/EHU de 1 crédito ECTS

Compete a cada departamento con docencia en la titulación asignar la Coordinadora o coordinador de asignatura y reconocer mediante la Certificación oportuna.

Funciones:

La coordinadora o coordinador de titulación:

- a. Informar al alumnado y PDI sobre la estructura de coordinación del centro, de las personas responsables y de sus funciones
- b. Coordinar la actividad de las coordinadoras y coordinadores de curso/módulo de cara a velar por el desarrollo de las competencias de curso o módulo, el mantenimiento de las guías docentes, la coordinación de los equipos docentes, la distribución equilibrada del trabajo del alumnado y la propuesta de mejora continuada del proceso formativo basada en las evidencias y datos recogidos a lo largo del módulo o curso.
- c. Potenciar la implicación y participación del PDI en los procesos de coordinación y planificación de los procesos de enseñanza –aprendizaje.
- d. Facilitar las relaciones entre el alumnado, profesorado de cada curso, las coordinadoras y coordinadores de curso y equipo decanal en los aspectos relativos a la coordinación y seguimiento de la titulación.
- e. Recoger las sugerencias y propuestas de mejora del alumnado y coordinadoras/es de módulo/curso, coordinadoras/es de asignatura y profesorado sobre los procesos de coordinación y los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- f. Elaborar el informe de Seguimiento anual de la titulación.
- g. Remitir al decanato y a la Comisión de Calidad la valoración de la actividad de coordinación del curso y plan de actuación del siguiente.
- h. Colaborar con el equipo decanal del centro en las actividades de captación y orientación al alumnado y la implantación del sistema de gestión del centro en su conjunto.
- i. En el Grado en trabajo Social, de cara a Potenciar la participación del alumnado: impulsar el proceso de elección de delegado/a de curso y la elección de Consejo de estudiantes, así como la participación en la Junta de centro y en las comisiones del centro y también en la Junta de Campus, Claustro, etc.

Las coordinadoras y coordinadores de curso o módulo velarán por el desarrollo de las competencias de curso o módulo, la coordinación de los equipos docentes, la distribución equilibrada del trabajo del alumnado y la propuesta de mejora continuada del proceso formativo basada en las evidencias y datos recogidos a lo largo del curso o módulo. Anualmente, remitirán al decanato y a la Comisión de Calidad la “Valoración de la actividad del curso y Plan de actuación del siguiente” en base a las actas de coordinación.

Para garantizar la coordinación de las actividades docentes de una asignatura impartida por más de un/una docente, deberán llevarse a cabo las siguientes funciones:

- a) El/la coordinador/a de la asignatura revisará y actualizará, de acuerdo con el resto de docentes de la asignatura, la propuesta de Guía Docente de la asignatura para su aprobación en Consejo de Departamento.

- b) El profesorado que imparta una asignatura deberá ajustar el desarrollo de la programación docente de la misma a lo establecido en su Guía Docente; el/la coordinador/a de la asignatura supervisará que ello se cumple en todos los grupos, independientemente del idioma en que se imparta y del número de docentes que participen.
- c) El profesorado que imparta una asignatura se reunirá al menos dos veces cada curso académico para coordinar sus actividades docentes; una reunión será previa al inicio de la docencia de la asignatura y otra, una vez finalizada la misma, a la vista de los resultados obtenidos. El/la coordinador/a de la asignatura convocará dichas reuniones, y aquellas otras que considere necesarias para garantizar la necesaria coordinación.
- d) El/la coordinadora de la asignatura elaborará el “Informe de desarrollo de la programación docente y resumen de resultados de la asignatura” 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; asimismo, elevará el informe al Director/a de departamento y al Coordinador/a de la titulación.