

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

Introducción.

La implantación de los Grados siguiendo las directrices impuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior supone, entre otras tareas, la coordinación docente cuyo desempeño es competencia y responsabilidad de la Comisión de Docencia de Estudios de Grado de la Facultad y del Coordinador de la Titulación (Coordinador de Grado) tal y como queda recogido en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Para llevar a cabo esta función de coordinación, en las memorias de verificación presentadas para los distintos Grados, se especifica que tanto el **Coordinador del Grado** como la Comisión de Docencia velarán porque la oferta docente, los horarios y las actividades a realizar permitan a los estudiantes conseguir los objetivos de la titulación. Esta labor ha de realizarse con la colaboración de los **Coordinadores de grupo** y los **Coordinadores de las asignaturas** y con una herramienta de partida como son las guías docentes en las que se recoge una declaración explícita de los objetivos, métodos docentes y sistemas de evaluación de todas las asignaturas. Asimismo, la Facultad ha diseñado un Plan de Acción Tutorial, que busca orientar y apoyar a sus estudiantes en el desarrollo académico. En concreto, se pretende facilitar la integración académica de los estudiantes en el contexto universitario, orientarles académicamente en la elección de itinerarios y asignaturas optativas, y sobre las opciones de inserción laboral y formación continua por lo que cada Facultad deberá tener uno o dos **Coordinadores del Plan de Acción Tutorial** por Titulación.

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

Con el fin de que esta labor de coordinación docente se realice con responsabilidad y eficacia, y siguiendo lo establecido en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las distintas titulaciones, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, responsable del SGIC, ha desarrollado un procedimiento con el objetivo de delimitar y concretar las funciones asignadas a los profesores encargados de la coordinación.



Funciones del Coordinador de Grado¹

Con carácter general, el Coordinador de Grado tiene las siguientes funciones:

- Informar a la Comisión de Docencia de Estudios de Grado de la Facultad (en adelante, Comisión de Docencia) y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad (en adelante CGIC) de todas las cuestiones relacionadas con el desarrollo de los estudios del Grado del que es responsable.
- Proponer, en su caso, a la Comisión de Docencia y a la CGIC planes de mejora de los estudios del Grado del que es responsable.

¹ Se está tramitando el cambio de denominación de Coordinador de Grado por el de Director Académico del Grado correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

Con carácter específico, el Coordinador de Grado tiene las siguientes funciones:

A) Académicas

- Coordinar la implantación y desarrollo del Grado.
- Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con el profesorado, especialmente con los coordinadores de grupo.
- Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con los coordinadores de asignatura, con el fin de revisar con ellos la consecución de las competencias definidas en el Grado (memoria presentada para su verificación) a lo largo de los distintos cursos y proponer acciones de mejora para su logro.
- Programar y mantener reuniones con los delegados de grupo.
- Coordinar, junto el coordinador del Plan de Acción Tutorial de la Facultad, el Plan de Acción Tutorial de su Grado.
- Informar a la Comisión de Docencia y a la CGIC de la consecución de las competencias adquiridas en el Título y proponer acciones de mejora para su logro
- Revisar junto a los coordinadores de asignatura si se producen solapamientos en los contenidos de las guías docentes de las asignaturas que componen el Título de Grado proponiendo a la

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

Comisión de Docencia las acciones necesarias para subsanar tales solapamientos de contenidos observados en las guías docentes.

- Verificar, junto al Vicedecanato de Planificación y Calidad, las guías docentes de las asignaturas del Grado que coordina proponiendo, en su caso, acciones de mejora.
- Diseñar las actividades extracurriculares anuales de la titulación y coordinar las iniciativas procedentes, en su caso, del profesorado.
- Seguir las acciones tutoriales docentes (tutorías de seguimiento programadas) llevadas a cabo en la titulación.
- Participar en los actos de recepción de los alumnos de nuevo ingreso.
- Participar en los actos de graduación de los alumnos de la titulación.

B) Gestión

- Elaborar un informe de seguimiento anual, gestionado en la plataforma *Isotools* y por tanto, sujeto a la estructura de información y contenidos que en ella se especifican, en la que queden enumeradas las actuaciones llegadas a cabo así como las propuestas de mejoras que se consideren oportunas.
- Redactar, al final de los cuatro años de su nombramiento, un informe relativo a la implantación del Grado con el fin de poder presentarlo durante la fase de acreditación del Título prevista a los seis años transcurridos desde su inicio.



PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

- Presentar e informar a la Comisión de Docencia y a la CGIC la Memoria del Título y el informe de Acreditación a los seis años de su implantación.
- Elaborar la Guía Académica de la titulación.



Funciones del Coordinador de Grupo

Las funciones del coordinador de grupo serán:

- Coordinar las actividades complementarias presenciales de las materias impartidas en dicho grupo con el fin de racionalizar la planificación de dichas actividades.
- Coordinar las actividades de evaluación de las materias impartidas en dicho grupo con el fin de distribuir homogéneamente la fijación de las pruebas objetivas, tanto continuas como finales, que incluyan las guías docentes.
- Coordinar la carga global del trabajo del estudiante con el fin de equilibrar la asignación de trabajos a los alumnos, permitiendo así una distribución homogénea del trabajo autónomo del estudiante a lo largo del curso.

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

- Informar al Coordinador del Grado de las acciones de mejora y de las demandas de formación.
- El coordinador de grupo del primer curso / primer semestre tendrá, además, como funciones, contactar con la biblioteca para organizar el cursillo de iniciación a la biblioteca.

Para llevar a cabo esta labor, el Coordinador de Grupo realizará las reuniones que estime necesarias con los profesores que imparten docencia en su grupo.



Funciones del Coordinador de Asignatura

Cada asignatura tendrá un coordinador de la misma nombrado, cada curso académico, por el Departamento correspondiente. Tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración de la Guía Docente de la asignatura entre los profesores responsables de la misma para cada curso académico.
- Coordinar las actividades complementarias a realizar en cada asignatura.
- Proponer y coordinar las acciones de mejora para la impartición de la asignatura y de la Guía Docente.

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

- Realizar un seguimiento de la asignatura para verificar el grado de cumplimiento de la Guía Docente en todos los grupos.
- Revisar junto con el Coordinador de Grado si existen solapamientos en los contenidos de las guías docentes de las asignaturas.



Funciones del Coordinador del Plan de Acción Tutorial

La figura de coordinador del Plan de Acción Tutorial recae en el Coordinador de cada Grado. Siguiendo lo establecido en el Documento sobre Plan de Acción Tutorial² (PAT) de la Facultad, el Coordinador del Plan de Acción Tutorial tendrá las siguientes funciones:

- Desarrollar la documentación relativa al manual del Tutor y fichas de entrevista.
- Comunicar (por correo electrónico) a los estudiantes matriculados la información general sobre el funcionamiento del Plan de Acción tutorial de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

² Texto extraído del Plan de Acción Tutorial presentado en Junta de Facultad de 30 de junio de 2009



PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

- Asignación de profesores tutores a los estudiantes, en colaboración con Gestión de alumnos, el Coordinador PAT de la Facultad, el Vicedecanato de Planificación y Calidad y el Vicedecanato de Profesorado (que determina el número de tutores correspondientes a cada Departamento).
- Reuniones con los profesores tutores para establecer contenidos y cronograma de actividades.
- Mediación, en casos de conflicto, entre profesores tutores y estudiantes, y si es el caso, reasignación de tutores.
- Preparación y análisis de encuestas dirigidas tanto a profesores tutores como a estudiantes sobre efectividad y grado de satisfacción del PAT.
- Seguimiento del PAT a través de la participación de estudiantes y tutores y revisión del PAT.



Procedimiento para el nombramiento de los Coordinadores

Coordinadores de Grado

Serán nombrados por la Junta de Facultad por un período de cuatro años con opción de re-elección por un segundo período de la misma duración, entre los

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

profesores que preferentemente tengan experiencia en gestión universitaria y que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Ser profesor/a permanente de la Facultad.
- ✓ Impartir docencia en el Grado.
- ✓ No desempeñar simultáneamente otro cargo de gestión unipersonal.

El desempeño de las actividades de Coordinador de Grado conllevará una reducción de la carga docente y, si procede, una retribución.

En situaciones de suplencia o suspensión temporal (por enfermedad, maternidad, permiso sabático, etc.) se nombrará a un coordinador temporal (por el tiempo requerido) que cumpla los requisitos fijados (profesor permanente, que imparta clase en el Grado y no ocupe un cargo de gestión unipersonal). Al ser un nombramiento temporal, serán los propios coordinadores de Grado quienes propongan a profesores de su confianza.

Coordinadores de Grupo

Cada grupo de cada una de las Titulaciones contará, semestralmente con un coordinador nombrado entre el conjunto de profesores, preferentemente a tiempo completo, que imparten docencia en esos grupos.

Cada departamento, en aras de facilitar su asignación docente, conocerá con antelación al curso siguiente los profesores que se harán cargo de esta labor de manera que, en los horarios ya queda fijada la asignatura cuyo profesor actuará como coordinador de grupo.

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

Excepcionalmente, dos o más departamentos podrán ponerse de acuerdo para intercambiar dentro de un mismo Grado, los grupos de coordinación que les han sido inicialmente asignados. La gestión de estos cambios recae sobre el coordinador de Grado correspondiente. Esta gestión se iniciará con la petición de cambio, por escrito o a través de correo electrónico, de cada uno de los directores de los departamentos implicados, que con ello se comprometan a aceptar el cambio si finalmente se aprueba.

Serán nombrados por la Comisión de Seguimiento de Estudios de la Facultad, a propuesta de cada Coordinador de Grado y de común acuerdo con el Vicedecano de Ordenación Académica. La duración del nombramiento como coordinador de grupo es semestral.

Los criterios para la asignación de los Coordinadores de Grupos considerarán los siguientes aspectos:

- Se calcula el total de grupos que tienen que impartirse de las diferentes asignaturas (se excluye, en principio, a las asignaturas cuya docencia es competencia de otras Facultades).
- Se determina la importancia o peso de cada asignatura, medida en ECTS, en ese total de grupos.
- El número de coordinadores de grupo que corresponden a cada asignatura se obtiene inicialmente multiplicando el peso de la asignatura por el número total de grupos.
- Se ajusta el número de coordinadores de grupo que corresponde a cada asignatura (y, por tanto, Departamento/UDI) y en cada semestre a las

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	

necesidades de los diferentes Grados, atendiendo a la participación que cada asignatura tiene en el cómputo total de los créditos que se van a impartir en los Grados considerados (Anexo I).

El desempeño de las actividades de Coordinador de Grupo conllevará una reducción de la carga docente, que vendrá determinada por el Plan de Actividades del Profesorado (PAP).

Coordinadores de Asignatura

Son nombrados por los respectivos Consejos de Departamento, preferentemente entre todos los profesores que imparten la correspondiente asignatura. Tendrá una duración de un curso académico, pudiendo ser renovado.

El desempeño de las actividades de Coordinador de Asignatura conllevará una reducción de la carga docente.

Coordinador del Plan de Acción Tutorial de la Facultad

Será nombrado por un período de cuatro años con opción de re-elección por un segundo período de la misma duración, entre los profesores a tiempo completo de la Facultad.

El desempeño de las actividades de Coordinador del Plan de Acción Tutorial conllevará una reducción de la carga docente que vendrá determinada por el Plan de Actividades del Profesorado (PAP).



PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DOCENTE DE LOS GRADOS	Fecha	29/09/2011	Revisión	01
	Elaborado por:		Decanato	
	Revisado por:		Comisión de Garantía Interna de la Calidad	
	Aprobado por:		Junta de Facultad	



Documentos y procedimientos.

- Sistema de Garantía Interna de Calidad (E1-F1. Unidad responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los planes de estudios: identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés).
- Procedimiento de Coordinación Docente, aprobado en Junta de Facultad de 1 de diciembre de 2009.
- Propuestas para la implantación de los nuevos planes de estudio en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en el curso 2009/2010. Aprobado en la Junta de Facultad del 17 de marzo de 2009.
- Propuesta del Plan de Acción Tutorial para la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales presentado en Junta de Facultad de 30 de junio de 2009, documento basado en las “Directrices Básicas para el Plan de Acción Tutorial de Titulación de la Universidad Autónoma de Madrid 2009”, aprobado por la Comisión para la Coordinación del EEES el 21 abril 2009.