



COORDINACIÓN DOCENTE

1. Objeto

Establecer los mecanismos de coordinación en las titulaciones de grado y posgrado previstas en el Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro que cuenta con el Certificado de Implantación (julio de 2014).

Las titulaciones de grado y posgrado deben contar, según consta en las memorias correspondientes, de un sistema de coordinación de las actividades docentes conforme a lo establecido en el Procedimiento Clave PCC05_M01.

2. Coordinación de asignaturas, según RPA de la ULPGC (BOULPGC, nº 1 de 14 de enero de 2014, página 23)

“Capítulo 2º Sobre la coordinación de las enseñanzas

Artículo 33.- Profesores coordinadores

1. En las asignaturas en las que exista un equipo docente, habrá un coordinador de asignatura que cumpla las siguientes funciones:

- a) Coordinar el desarrollo del proyecto docente de la asignatura en todos los grupos.*
- b) Coordinar con el equipo docente de la asignatura que los criterios de evaluación se apliquen según lo establecido en el proyecto docente.*
- c) Si no hubiera acuerdo entre estos profesores se convocará una reunión a la que asistirá el secretario del departamento o persona en quien delegue, que será el encargado de levantar acta, la cual será remitida en el plazo máximo de cinco días al director del departamento.*
- d) El coordinador en cumplimiento de sus competencias velará por que se utilicen los materiales y se realicen las actividades docentes recogidos en el proyecto docente por todo el equipo docente de la asignatura, sin menoscabo de que cada profesor pueda implementar además nuevos materiales para el cumplimiento de los objetivos de la asignatura.*



- e) *Dar traslado o informar al director del centro o del departamento sobre las quejas, desviaciones o anomalías en la impartición de las materias detectadas en las reuniones de coordinación del equipo docente.*
2. *En el caso de que una titulación sea impartida en más de una sede insular, se nombrará un coordinador de asignatura por cada sede, que deberá ser un profesor que imparta docencia en ella y se denominará coordinador de asignatura-sede. Sus funciones en la sede serán las mismas que las del coordinador de asignatura, excepto la coordinación de la actualización del proyecto docente. Para coordinar la impartición de la asignatura en las diferentes sedes, se nombrará un coordinador de asignatura-titulación entre los coordinadores de asignatura-sede. Este último tendrá la función de coordinar la actualización del proyecto docente.*
 3. *En ningún caso un profesor podrá coordinar más de 2 asignaturas de las que comparta con otros profesores, salvo que no exista otra posibilidad por las características del encargo docente del área de conocimiento.*
 4. *Para ser coordinador el profesor deberá ser elegido por unanimidad.*
 5. *En el caso de que no exista un acuerdo por unanimidad entre los profesores que imparten la asignatura, el coordinador se elegirá siguiendo el orden de prelación según el anexo II, siempre que tenga asignado al menos un grupo docente completo y cumpla las demás condiciones definidas en este artículo.*
 6. *En el caso de que sea necesario y para las asignaturas básicas de Rama, se podrá definir la figura del coordinador de Rama, que será elegido por la Comisión de Rama entre los profesores a tiempo completo que formen parte del equipo docente aprobado en el plan docente anual de las titulaciones en las que se impartan dichas asignaturas básicas.*
 7. *Es función del coordinador de Rama velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Comisión de Rama en lo que respecta al contenido de los proyectos docentes de las asignaturas básicas de Rama en las diferentes titulaciones adscritas.”*

3. Objetivos de la coordinación

t +34 928 451 700
+34 928 451 705
+34 928 452 995
f +34 928 451 701

dec_fgh@ulpgc.es
www.fgh.ulpgc.es

Edificio Agustín Millares Carlo
C/ Pérez del Toro, nº 1
Campus U. del Obelisco
35004 Las Palmas de Gran Canaria



- Optimizar la actividad de los profesores encargados de la docencia de la asignatura.
- Garantizar la utilización de la metodología docente establecida por la guía docente y conforme a la verificación de la titulación.
- Garantizar que los diferentes profesores implicados en la docencia de las asignaturas de igual ficha, imparten los mismos contenidos.
- Aproximación o unificación del sistema de evaluación entre distintos grupos de alumnos de la asignatura y distintos profesores, así como entre otras asignaturas que tengan la misma ficha en las memorias de titulaciones de grado.
- Asegurar que no se producen desviaciones entre distintos grupos de alumnos en cuanto a contenidos docentes, medios disponibles y sistema de evaluación.

4. Funciones del Coordinador

- Elaboración de la guía docente de la asignatura de acuerdo con la guía docente básica de la misma
- Diseño y revisión de la guía docente junto con el resto de profesores de la asignatura, así como con los de otras asignaturas que tengan la misma ficha en las memorias de titulaciones de grado
- Promocionar nuevas actividades formativas y metodologías docentes
- Convocar reuniones de coordinación de la asignatura. Estas reuniones implicarán a todos los profesores involucrados en la docencia de la asignatura.
- Analizar posibles desviaciones en los resultados obtenidos en los distintos grupos de alumnos de la asignatura, así como entre otras asignaturas que tengan la misma ficha en las memorias de titulaciones de grado
- Asistir a reuniones de coordinación de curso, y transmitir la información al resto de profesores de la asignatura
- Realizar un informe de acciones académicas y de coordinación emprendidas para la asignatura (Anexo 1 – PCC05_M01).

5. Procedimiento de Coordinación Docente



La coordinación docente está vinculada al Procedimiento Clave para el Desarrollo de la Enseñanza y Evaluación de los Estudiantes (PCC05_M01) del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC).

La primera fase de la coordinación se establece en la elaboración de las guías docentes de cada asignatura, en la que el coordinador elaborará la guía con todos los profesores encargados de la docencia.

Al comienzo de cada cuatrimestre se convocará una reunión de coordinación de curso, en la que el coordinador de cada asignatura planteará un calendario de actividades cuyo fin último es que se analice si se producen solapamientos entre las distintas actividades que se proponen en las distintas guías docentes del resto de asignaturas del cuatrimestre.

Adicionalmente, esas reuniones iniciales servirán también para corregir la tendencia a incluir un excesivo número de actividades. Se busca, por tanto, que la evaluación continuada se materialice en una distribución equilibrada de tareas a lo largo de todo el curso académico, apoyada en una programación racional de las materias.

Al finalizar el cuatrimestre se celebrará una última reunión destinada a hacer balance y destacar posibles problemáticas a resolver para el siguiente curso.

En la siguiente tabla se muestra un calendario orientativo de las reuniones de coordinación a desarrollar en un curso académico.

6. Integración con el SGIC

El presente documento se incorporará como evidencia al Procedimiento Clave para el Desarrollo de la Enseñanza y Evaluación de los Estudiantes (PCC05_M01) del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC). El conjunto de informes derivados de las reuniones de coordinación en cada uno de los títulos de grado se incorporarán como evidencias al mismo procedimiento.

La Comisión de Calidad analizará la información relativa a las acciones de coordinación emprendidas en las titulaciones, proponiendo las acciones oportunas.

7. Reconocimiento de las actividades de coordinación en Docencia



Para facilitar las distintas acciones de coordinación contempladas en este documento, la coordinación será considerada como factor de evaluación en los diferentes indicadores de los informes Docencia del Centro.

El incumplimiento de las tareas de coordinación fijadas en el presente documento supondrá una valoración negativa en el Docencia de los profesores implicados.

