

 <i>Escuela Politécnica Superior</i>	MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Edición: 01
		Febbrero 2017 Página 1 de 7

SOBRE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Con carácter general y con independencia de otros procedimientos propios del centro, los títulos de la Universidad de Sevilla cuentan con mecanismos de coordinación regulares a través de las Comisiones de Docencia de los Centros y Comisiones de Garantía de Calidad y las Comisiones de Seguimiento de Planes de Estudios contempladas en el artículo 28.2 del Estatuto de la Universidad (Acuerdo 5/CU 22-10-07 de aprobación del Proyecto de adaptación del Estatuto de la Universidad de Sevilla a la Ley Orgánica 4/2007) que serán las encargadas de supervisar los procesos de coordinación del título cuando no se disponga de procedimientos específicos. Estas comisiones deberán velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Centro.

La Escuela Politécnica Superior cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad (CGCT) y una Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios actuando en pleno para todas las titulaciones impartidas en la Escuela Politécnica Superior (Apdo. 4.2 del SGCT_US: GRADOS Y MÁSTER v.5 aprobado en Consejo de Gobierno del 21 de diciembre de 2016). Dichas comisiones serán las encargadas de implementar el Sistema de Garantía de Calidad de cada Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Serán además responsables de proponer Acciones de Mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) debe ocuparse de que los Títulos dispongan de indicadores de calidad que los hagan cada vez más satisfactorios y atractivos para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y deberán propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.

De esta forma, se establecerán mecanismos de coordinación docente para asegurar la correcta impartición del plan de estudios y para garantizar que su desarrollo se ajusta a la planificación realizada en este documento y es similar en todos los grupos de estudiantes que cursen simultáneamente alguno de los cursos/módulos y/o asignaturas de la titulación. La comisión podrá proponer, si así lo estima conveniente, reuniones de los profesores de una asignatura de curso o módulo para abordar las cuestiones y problemas que pudieran surgir, quedando dicha comisión como responsable de velar por un desarrollo académico coordinado.

Se desarrollará la coordinación docente en dos ámbitos:

1. **Ámbito intra-asignatura**, a través de los profesores que imparten cada asignatura, siendo el responsable de la misma el Coordinador de la Asignatura.
2. **Ámbito inter-asignaturas**, a través de la Comisión de seguimiento de Planes de Estudios, como responsable del Sistema Interno de Garantía de Calidad del Título, conjuntamente con los coordinadores de las asignaturas.

Para ello, se proponen los siguientes mecanismos de coordinación que desarrollaremos en este documento:

- ✓ Contacto permanente entre los profesores que imparten una misma asignatura, para conocer las actividades desarrolladas y próximas a realizar.
- ✓ Lista de correo electrónico entre profesores de la titulación para comunicar en cada momento las incidencias en las actividades previstas.
- ✓ Análisis de los resultados tras la finalización de cada curso y/o cuatrimestre de acuerdo al procedimiento establecido por las Comisiones Seguimiento de Planes de Estudios y la CGCT, como responsables del Sistema Interno de Garantía de Calidad del título.

Procedimiento para la coordinación de la carga semanal de trabajo del estudiante correspondiente a las diversas asignaturas y grupos de las distintas titulaciones impartidas en la Escuela Politécnica Superior

INTRODUCCIÓN. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA COORDINACIÓN DE ASIGNATURAS.

A través del Sistema de Garantía Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla (SGCT_US: GRADOS Y MÁSTER v.5) aprobado en Consejo de Gobierno del 21 de diciembre de 2016, se regulan los procedimientos de gestión de la docencia. Concretamente en el procedimiento "2. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO" que tiene por objetivo aspectos relacionados con la calidad de la enseñanza y la actividad docente del profesorado, donde se señala que deberán ser tenidos en cuenta los mecanismos de coordinación docente para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la memoria de verificación del título.

La coordinación de asignaturas se estructura en dos fases. Una primera se realiza durante el mes de septiembre, al comienzo del curso académico. La segunda se realiza durante las semanas de exámenes entre ambos cuatrimestres.

Al comienzo de la primera fase el Subdirector de Calidad e Innovación Docente debe solicitar a la Secretaría del Centro o bien a la Subdirección de Ordenación Académica el listado actualizado de los Coordinadores de las Asignaturas de las distintas titulaciones. Este listado será facilitado por Titulación (Grupos y/o Cursos) y se debe enviar a los distintos Coordinadores de Título (Coordinador Vertical) para que sean éstos quienes faciliten dichos listados a los Coordinadores de Curso (Coordinador Horizontal). Siendo así, la información que se genere llegará al Coordinador de Asignatura.

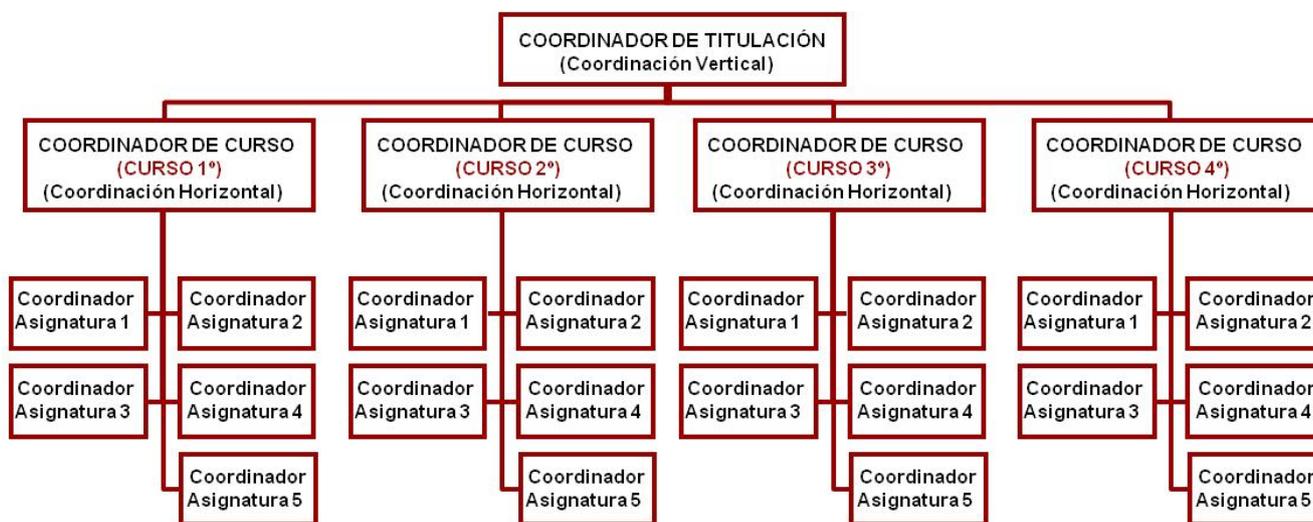


Fig. 1.: Esquema por cuatrimestre y por Titulación de la estructura organizativa para la coordinación docente

Dentro de esta primera fase, la siguiente etapa sería confeccionar un calendario/cuadrante (según Anexo II) que cubra todo el curso y que incluya los días festivos y los periodos no lectivos y de exámenes de convocatorias oficiales (se adjunta ejemplo curso 2016/17 para la titulación de Grado en Ingeniería Mecánica). Este calendario/cuadrante se pasaría a los distintos Coordinadores Verticales para que sean ellos quienes especifiquen TITULACIÓN y CURSO. Una vez revisados los cuadrantes y especificada la titulación y curso, los Coordinadores Verticales lo envían a cada uno de los Coordinadores Horizontales.

 <i>Escuela Politécnica Superior</i>	MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Edición: 01
		Febrero 2017 <hr/> Página 3 de 7

Procedimiento para la coordinación de la carga semanal de trabajo del estudiante correspondiente a las diversas asignaturas y grupos de las distintas titulaciones impartidas en la Escuela Politécnica Superior

Este documento tiene por objeto establecer los mecanismos para la coordinación de la actividad docente estableciendo medidas para garantizar la coordinación de la carga semanal de trabajo del estudiante en las diversas asignaturas y grupos por cada cuatrimestre de cada curso académico y la necesaria coordinación entre el profesorado que imparte docencia en las distintas asignaturas de la titulación.

Los mecanismos de coordinación de las distintas actividades docentes tienen creadas unas figuras cuyas funciones y responsabilidades están definidas para los coordinadores de asignaturas en los Art. 39 y 40 del Acuerdo Único/CU 5-2-09, por el que se aprueba el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla, en cambio, no aparecen las figuras de Coordinadores de Título ni de Curso. Es por lo que estos mecanismos de coordinación pretenden definir las funciones y responsabilidades para las distintas figuras de coordinación.

COORDINADORES

Los mecanismos de coordinación se establecen de manera diferenciada entre los siguientes agentes, cuyas competencias asignadas serían las siguientes:

1.- Coordinador de Título o de Titulación (Coordinación Vertical)

- Supervisar que la programación impartida se corresponde con lo definido en el Plan de Estudios vigente y comprobar que no han existido vacíos ni duplicidades.
- Velar por un desarrollo académico coordinado: Coordinar a los Coordinadores Horizontales y colaborar con ellos en todos los aspectos en los que éstos los necesiten.
- Proponer, en su caso, a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, Acciones de Mejora y establecer Acciones Correctivas en caso de detectarse desviaciones colaborando en los Planes de Mejora de las distintas titulaciones.
- Colaborar, en su caso, con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro en la elaboración y redacción de los informes de seguimiento y acreditación que se precisen en relación al correspondiente título.
- Velar por la difusión, entre los profesores y estudiantes del título, de la información de cuantos asuntos, relacionados con las actividades del mismo, pudieran afectarles.

2.- Coordinador de Curso (Coordinación Horizontal)

- Coordinar la actividad docente de su curso entre los diferentes profesores, realizando un seguimiento de la implantación de la programación de las materias del curso, verificando la coherencia en los objetivos y competencias, contenidos, actividades y sistemas de evaluación entre asignaturas del curso.
- Revisar que los Programas y Proyectos Docentes de las asignaturas de su curso se ajusten a la Memoria de Verificación del Título que coordina.
- Coordinar los programas de las distintas asignaturas, analizando el contenido del curso para detectar posibles vacíos y/o duplicidades, evitando las deficiencias detectadas.
- Elaborar la programación de actividades dirigidas a coordinar los distintos aspectos de la impartición de la docencia entre los profesores de un mismo curso, garantizando la interacción entre las actividades y/o trabajos a realizar por los estudiantes encomendados por distintos profesores y asignaturas.
- Coordinarse con otros coordinadores de curso para concretar contenidos en aquellas asignaturas singulares (con posible contenido similar a otras evitando un posible solape).
- Proponer, en su caso, a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, Acciones de Mejora y establecer Acciones Correctivas en caso de detectarse desviaciones colaborando en los Planes de Mejora de las distintas titulaciones.

 <i>Escuela Politécnica Superior</i>	MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Edición: 01
		Febrero 2017 Página 4 de 7

- Colaborar, en su caso, con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro en la elaboración y redacción de los informes de seguimiento y acreditación que se precisen en relación al correspondiente título.

3.- Coordinador de la Asignatura

La figura de "Coordinador de Asignatura" está contemplada y regulada en la Sección 4ª- Capítulo 1º- Título I del Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla. En concreto, se recoge lo siguiente:

Artículo 39. Coordinador de asignatura

1. La responsabilidad docente de las asignaturas impartidas en su totalidad por un solo profesor corresponde a éste, sin que proceda nombrar coordinador.
2. En los casos de asignaturas impartidas por varios profesores, ya sea dentro de una misma titulación o se trate de asignaturas idénticas pertenecientes a titulaciones distintas, el Consejo de Departamento elegirá un coordinador entre los profesores que imparten docencia en la asignatura que, salvo imposibilidad material, deberá tener vinculación permanente a la Universidad.

Artículo 40. Competencias del coordinador de asignatura

Las competencias del coordinador de la asignatura serán las siguientes:

- a) Coordinar los periodos de docencia de cada profesor en el caso de grupos compartidos.
- b) Coordinar el desarrollo de los proyectos docentes anuales, la preparación común de los exámenes parciales y finales y la entrega de las actas de cada convocatoria oficial dentro del plazo establecido cuando el acta sea común a todos los grupos de impartición de la asignatura.
- c) Actuar como representante de la asignatura ante la comisión de seguimiento del Plan de Estudio de la titulación y, también, en la elaboración del calendario de exámenes parciales y finales.
- d) Cualquiera otra competencia que le otorgue el Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Departamento o se contemple en el presente reglamento y sus normas de desarrollo.

En relación a estos artículos, podríamos contemplar que para los mecanismos de coordinación que establecemos, el Coordinador de Asignatura tiene entre sus competencias:

- Programar los contenidos teórico/prácticos de la asignatura y su temporalidad.
- Planificar actividades: Pruebas, Exámenes, Entregas, Prácticas...
- Elaborar criterios de evaluación de la asignatura (Teóricos y/o Prácticos)
- Establecer sistemas de evaluación dentro de un mismo curso, verificando la adecuación de los mismos para la consecución de los objetivos y competencias del curso.
- Solicitar o instar materiales y recursos adecuados para el seguimiento del desarrollo de la asignatura.
- Verificar el grado de cumplimiento de la programación docente e informar al Coordinador de Curso de las posibles desviaciones detectadas s/ Anexo III.
- Proponer al Área de Conocimiento el número de grupos de prácticas con los estudiantes matriculados en la asignatura y elaborar grupos de laboratorio (solicitar a Subdirección de Ordenación Académica).

De especial atención merece la coordinación que debe existir entre los Coordinadores de Título y de Curso siendo necesario que se reúnan al menos una vez al comienzo de cada cuatrimestre para conocer y unificar criterios de coordinación y otra al final del mismo para valorar y analizar el desarrollo de la docencia así como el transcurso de las distintas actividades programadas en el cuatrimestre. Al final de cada cuatrimestre, se podrá realizar un mejor análisis de los resultados del curso y de la titulación, pudiendo establecer posibles propuestas de mejora.

Se han previsto las siguientes fases de actuación y calendario:

 Escuela Politécnica Superior	MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Edición: 01
		Febrero 2017 Página 5 de 7

1ª Fase. Primera quincena de septiembre

El Coordinador de Curso enviará a todos los coordinadores de asignaturas un cuadrante con las semanas lectivas (pares e impares) según calendario aprobado en Junta de Centro y semanas de exámenes correspondientes al 1^{er} y 2^o cuatrimestre (Anexo I) para que éstos incluyan todas aquellas tareas previstas y que supongan una carga o dedicación puntual para el estudiante. No se incluirán en este calendario/cuadrante las actividades habituales tales como clases teóricas o prácticas, prácticas de laboratorio, etc... confeccionadas desde Organización Docente y según el horario escolar aprobado por Junta de Centro. Se podrán plantear al coordinador de curso la posibilidad de varias fechas a tener en cuenta, indicando el orden de preferencia por si la primera opción elegida coincidiese con alguna fecha de otra asignatura. Se facilita modelo de calendario/cuadrante para la temporalidad de carga de trabajo de las asignaturas según Anexo II, indicando las fechas no lectivas para evitar elegir festivos.

2ª Fase. 3ª semana de septiembre

El Coordinador de Curso recibirá todas las actividades y confeccionará un único cuadrante. Si detectase una excesiva carga de trabajo en alguna semana, establecerá contactos con los diversos Coordinadores de Asignaturas por si fuese posible realizar pequeños cambios que no alteren o modifiquen sustancialmente la planificación de la carga de tareas de distintas asignaturas pero que permite aliviar un poco esta situación.

En cualquier caso, sí deberá actuar obligatoriamente si existiesen dos o más actividades planificadas para el mismo día y hora. En este caso, propondrá una reunión en la que participen todos los coordinadores afectados que decidirán mediante acuerdo qué actividad o actividades deben modificar en su calendario. En caso de no alcanzar un acuerdo o llegar a un consenso, se establece como criterio general que la preferencia en la fecha elegida será la de aquella asignatura o grupo cuya convocatoria oficial (según calendario establecido por Subdirección de Ordenación Académica) fuese anterior en el tiempo.

3ª Fase. Fecha de inicio de las clases. Reserva de Aulas.

Cuando el Coordinador de Curso tenga el calendario/cronograma definido, lo enviará al Subdirector de Ordenación Académica, al Coordinador de la Titulación, a todos los Coordinadores de Asignaturas y a Delegación de Alumnos; con las fechas definitivas de todas las actividades planificadas por las distintas asignaturas. A partir de este momento, serán los distintos Coordinadores de Asignaturas/Responsables de Asignaturas/Responsables de Grupos los encargados de realizar aquellas reservas de aulas necesarias.

Mientras el Subdirector de Ordenación Académica no tenga el cuadrante con todas las tareas programadas de exámenes, pruebas, entregas... enviadas por los Coordinadores de Curso, no se podrá hacer reserva de aula para tal actividad hasta que la coordinación por curso no haya terminado. Caso contrario, se entiende que no sería necesaria la reserva de aulas estableciéndose la tarea durante su horario habitual de clases teóricas o prácticas.

El Coordinador de Curso enviará o notificará, por algún procedimiento o comunicado, el VºBº al Subdirector de Ordenación Académica para la reserva de aulas correspondiente.

Si alguna asignatura o grupo no hubiese respetado el calendario anterior, su planificación deberá supeditarse el acordado por el resto de grupos no pudiendo establecer ninguna actividad que se superponga a las ya acordadas.

Cuando por incidencias en el desarrollo habitual de la docencia, algún grupo necesite modificar el calendario de actividades previsto, deberá hacerse respetando las fechas ya acordadas por otras asignaturas y grupos. El Coordinador de Asignatura remitirá al Coordinador de Curso este cambio para que pueda disponerse siempre de una versión actualizada del calendario.

Se deben respetar los acuerdos de:

 <i>Escuela Politécnica Superior</i>	MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Edición: 01
		Febbrero 2017 Página 6 de 7

1.- No establecer carga docente de ninguna modalidad al estudiante durante el periodo de exámenes de las convocatorias oficiales.

2.- No establecer carga docente de ninguna modalidad al estudiante en horarios lectivos que perjudiquen la actividad académica en horario normal establecido para otras asignaturas, salvo acuerdo entre profesores.

4ª Fase. Primera/Segunda Semana del periodo de exámenes correspondientes al primer cuatrimestre.

El Coordinador de Curso enviará como recordatorio a los Coordinadores de Asignaturas con docencia en el 2º Cuatrimestre la planificación de trabajo para incluir en el calendario/cuadrante del 2º cuatrimestre (si no se ha hecho según la 2ª Fase). Si fuese necesario, se abrirá un periodo de una semana para realizar, si procede, alguna inclusión o modificación en la planificación (calendario/cuadrante 2º cuatrimestre) pero siempre respetando las fechas que ya estuvieran asignadas por otras asignaturas y que se planificaron en la 2ª Fase. Cuando la modificación afecte a varias asignaturas, será necesario el acuerdo previo de todas ellas citando a los distintos coordinadores de las asignaturas afectadas.

 Escuela Politécnica Superior	MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Edición: 01
		Febrero 2017 Página 7 de 7

Procedimiento para la verificación de Programas y Proyectos Docentes correspondientes a las diversas asignaturas de las distintas titulaciones impartidas en la Escuela Politécnica Superior

Este documento tiene por objeto establecer los mecanismos de coordinación en las distintas titulaciones (Grado y Máster) para la verificación de los Programas y Proyectos Docentes que los distintos Coordinadores de Asignatura y profesores responsables de grupo han debido introducir en la aplicación ALGIDUS garantizando la coordinación en la programación de las asignaturas y el cumplimiento de la programación docente.

PROGRAMAS Y PROYECTOS

La definición de **PROGRAMA DE ASIGNATURA Y PROYECTO DOCENTE** viene referenciado en el Acuerdo Único/CU 5-2-09, por el que se aprueba el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla, según Sección 4ª Asignaturas en su Art. 11:

“1. El programa de una asignatura es el instrumento mediante el cual los Departamentos desarrollan los objetivos docentes de la asignatura, sus contenidos y actividades formativas y de evaluación.

2. La información contenida en el programa de una asignatura es una herramienta básica del sistema europeo de transferencia de créditos y, como tal, debe ajustarse a las directrices aplicables y publicarse, al menos, en el portal electrónico de la Universidad con antelación suficiente al comienzo del periodo de matrícula ordinaria.

3. Sin perjuicio de las actualizaciones necesarias debidas al progreso de los conocimientos, la necesidad de armonizar los contenidos de diversas asignaturas o las modificaciones del plan de estudios, el programa deberá, en lo posible, mantener su contenido durante la vigencia del plan de estudios.

4. Los proyectos docentes son las propuestas concretas de cómo se llevará a cabo, en cada curso académico, el programa de una asignatura en cada uno de sus grupos de impartición por parte del profesorado asignado. El contenido y el procedimiento de elaboración de los proyectos docentes se regulan en los artículos 41 y 42 del presente reglamento.”

Se han previsto las siguientes fases de actuación y calendario:

1ª Fase. Mes de mayo

El Coordinador de Curso revisará los Programas y Proyectos Docentes que aparecen publicados en la Web del Título, accediendo bien desde la web de la Escuela o Universidad y realizará un informe individualizado de cada asignatura según un formulario específico que se adjunta en Anexo III. Cada uno de estos informes será remitido al Coordinador de la Asignatura para que tenga constancia del mismo. Copia de estos informes serán remitidos también al Coordinador de la Titulación para que a su vez sean remitidos al Subdirector de Calidad e Innovación Docente.

2ª Fase. En la fecha de aprobación de los nuevos programas y proyectos definida por la Universidad para el curso académico siguiente.

El Coordinador de Curso volverá a enviar a los distintos coordinadores de asignaturas los informes de aquellos casos que tenían deficiencias para que una vez abierto el plazo en ALGIDUS, se puedan subsanar las mismas.