

NORMATIVA  
PARA LAS FIGURAS  
DE LOS  
COORDINADORES  
DE LOS TÍTULOS DE  
GRADO

UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

Facultad de  
Psicología

**Curso 2015-2016**

---



## Presentación

La implantación de los nuevos título de Grado, con la aplicación del modelo ECTS y la enseñanza por competencias exige un nuevo estilo donde la enseñanza y el aprendizaje se planifiquen desde la coordinación docente. Para ello, cada titulación cuenta con unos recursos de la coordinación vertical y horizontal que vienen encarnados en las figuras que se enuncian a continuación:

|                        |   |
|------------------------|---|
| Coordinador/a de Grado | Encargado de la coordinación vertical   |
| Coordinador/a de Curso | Encargado de la coordinación horizontal |

El organigrama que las relaciona sería el siguiente:



El objeto de este documento es la definición de los cargos y funciones de las figuras de los Coordinadores/as de Grado y de curso. El objetivo último es la mejora de la Coordinación Docente y, en definitiva, del Sistema de Garantía de Calidad (SGIC) del centro.

## COORDINADOR/A DE GRADO

El Coordinador/a de Grado es la figura responsable de coordinar diversos aspectos académicos y de gestión del título de Grado. Será un profesor/a doctor/a a tiempo completo, miembro o no del equipo decanal, y que imparta docencia en la titulación correspondiente. Su nombramiento será realizado por el Rector/a, a propuesta del Decano/a del centro, y tendrá una duración de un año académico, pudiendo ser prorrogado en el cargo por periodos anuales.

### Funciones del Coordinador/a de Grado

1. El seguimiento de la actividad docente y el desarrollo global del curso académico en la titulación, fomentando acciones de coordinación que resuelvan las incidencias que se detecten.
2. Atender y orientar al alumnado ante cualquier dificultad relacionada con el desarrollo del curso, así como recoger y orientar sus demandas.
3. Cooperar en las tareas relacionadas con:
  - el desarrollo de las actividades de ordenación académica del Grado.
  - el Sistema de Garantía Interna de Calidad del título
  - el proceso de seguimiento del título y de acreditación.
4. Estar en contacto directo con el equipo de dirección del Centro en la gestión de sus actividades.
5. Cualquier otra función que el Decano/a y/o la Junta del Centro le asigne.

Para el desarrollo de sus funciones, el Coordinador/a de Grado:

- Convocará al menos dos reuniones a lo largo del curso académico. Una al inicio del mismo con el fin de presentar, informar y planificar el desarrollo del curso; y otra al final del curso, cuyo objetivo principal será evaluar el desarrollo del mismo y plantear posibilidades de mejora y sugerencias para el curso académico siguiente.
- Estará en contacto directo con los Coordinadores/as de curso para una mayor coordinación docente, al menos al inicio y finalización de la actividad docente de cada cuatrimestre.
- Participará en el desarrollo e implementación de Acogida de los y las estudiantes de nuevo ingreso y en el Plan de Acción tutorial.
- Colaborará con el Vicedecanato de Calidad en el análisis de los resultados procedentes de la aplicación del Sistema de Garantía Interna de Calidad relacionados con el título.
- Formará parte de la Comisión del centro implicada en el proceso de acreditación.
- Convocará a la Comisión Académica al menos una vez al cuatrimestre. En dichas reuniones informará de los resultados de los indicadores.
- Realizará y hará llegar a los colectivos implicados el acta de las reuniones convocadas.
- Emitirá un breve informe anual de Grado sobre las distintas acciones desarrolladas, así como de las conclusiones y propuestas derivadas del trabajo realizado por los Coordinadores/as de Curso, que deberá entregar a Decanato (o Vicedecanatos correspondientes) y finalmente hacerlo llegar a la Junta de Centro.

## COORDINADOR/A DE CURSO

El Coordinador/a de curso será el responsable de coordinar los aspectos académicos y de gestión de un curso, dentro de la titulación, que sobrepasen el ámbito de las asignaturas individuales.

El Coordinador/a de curso será un profesor que imparta docencia en alguna de las asignaturas del curso correspondiente, y elegido por consenso entre los profesores que imparten docencia en ese curso. En caso de falta de acuerdo, será nombrado por la Junta de Centro a propuesta del Decano de la Facultad.

La duración del nombramiento tendrá la duración de un curso académico, prorrogable por períodos de igual duración.

La Facultad de Psicología expedirá una certificación oficial en la que se acreditará el desempeño de las labores de Coordinador/a de Curso.

### Funciones

1. La coordinación del calendario de actuaciones de evaluación (entrega de informes y trabajos, pruebas de evaluación de contenidos, etc.) en las asignaturas del curso.
2. El seguimiento de la actividad docente del curso.
3. Atender y orientar al alumnado ante cualquier dificultad relacionada con el desarrollo del curso, así como recoger y orientar sus demandas.
4. Asistir a las reuniones convocadas por el/la Coordinador/a de la titulación.
5. Cualquier otra función que la Junta del Centro le asigne.

Para el desarrollo de sus funciones, el Coordinador/a de curso:

- Convocará las reuniones de Coordinación de Curso a los profesores del curso cuando sea necesario, con el objetivo de adoptar criterios respecto a:
  - la constitución de los grupos de seminarios, especialmente en aquellos casos en los que pueda haber solapamientos de grupos entre asignaturas.
  - los horarios para tutorías académicas.
  - la realización y temporalización de pruebas de evaluaciones parciales y/o continuas.

- la atención a la diversidad del alumnado.
- todos aquellos aspectos que se consideren importantes y de interés.
- Podrá realizar cambios puntuales de horarios a petición justificada de algún profesor del curso.
- Convocará una reunión de seguimiento docente -de carácter presencial o virtual- al final de cada cuatrimestre con los profesores/as que impartan docencia en dicho curso.
- Convocará una reunión de seguimiento docente al final de cada cuatrimestre con los delegados/as del curso.
- Emitirá un breve informe de cada una de las reuniones llevadas a cabo que entregará al Coordinador/a del Grado, y que recogerá muy especialmente las incidencias o necesidades que afecten al buen desarrollo de la docencia y al equipo docente del curso. Dicho informe será tratado en la Comisión Académica del título.