

PLAN DE COORDINACIÓN DOCENTE MÁSTER EN INGENIERÍA INFORMÁTICA

Aprobado en Comisión Académica del MEI el 26/02/2021

1. JUSTIFICACIÓN

El profesorado de la actual Universidad española, inmersa en un profundo cambio estructural provocado por la reforma del Espacio Europeo de Educación Superior, debe asumir nuevos roles y funciones en su desempeño docente, como puede ser el coordinador de titulación, de curso o de materia.

De acuerdo con el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Superior de Ingeniería Informática, se hace necesaria la implantación de acciones académicas y de coordinación vertical y horizontal, cuyo objetivo fundamental será conseguir formar titulados/as en las condiciones exigidas en el título de Máster en Ingeniería Informática, a través de un trabajo conjunto del profesorado que, actuando con un equipo docente, y mediante acciones colaborativas de organización de la enseñanza y la evaluación, sea capaz de conseguir una docencia de calidad.

El equipo docente estará integrado por el profesorado de la titulación, y que será el último responsable de la consecución de objetivos de la misma. Por lo tanto, los equipos docentes se convierten en el eje de la coordinación docente universitaria.

El plan de estudios del Máster en Ingeniería Informática se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en competencias, por lo que un trabajo de coordinación deberá establecer cuándo y cómo se va a llevar a cabo la adquisición de las mismas, tanto de la titulación en general, como específicas de materia, y transversales. Una coordinación adecuada será, en gran medida, la responsable del éxito de implantación de la titulación y de la consecución de los objetivos y competencias del título de Máster en Ingeniería Informática.

2. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

Para poder realizar una adecuada coordinación en las diferentes materias y cursos, es necesario un estudio profundo de las competencias transversales, estableciendo el nivel de competencia que se desea adquirir en cada curso. Dado que una competencia puede ser trabajada en varias materias, se hace prioritario el establecimiento de la coordinación del reparto y niveles de competencias en las distintas materias que forman parte del plan de estudios.

Por lo tanto, la coordinación se debe realizar horizontalmente (entre materias que el alumnado cursa de modo simultáneo) y verticalmente (correcta distribución y consecución de competencias específicas y transversales del título, a través de los diferentes cursos reflejados en el plan de estudios), de forma que se coordinen paralelamente la adquisición de contenidos y competencias en las diferentes materias, para lo que será necesaria además coordinación temporal en el desarrollo de las diferentes actividades formativas y en la evaluación.

Las actividades de coordinación se llevarán a cabo en los siguientes niveles:

- Coordinación de curso (horizontal): encargada de coordinar la actividad docente entre las diferentes materias del curso, cuidando de que las actividades previstas aseguren una dedicación continuada del alumnado medio a lo largo del semestre.
- Coordinación de módulo (vertical): encargada de coordinar la elaboración de las guías docentes de las asignaturas adscritas a un módulo determinado, cuidando de que los contenidos, actividades y evaluación de competencias se ajusten a lo establecido en la memoria del Máster en Ingeniería Informática, evitando duplicidades, vacíos y/o la aplicación de criterios de evaluación diferentes a los establecidos en la guía docente.
- Responsable de asignatura (horizontal): cada asignatura tendrá una persona responsable que se encargará de optimizar la actividad del profesorado encargado de su docencia y de la elaboración de la guía docente de la misma.
- Coordinación de titulación (vertical): responsable último de la coherencia de competencias, actividades y evaluación entre todas las materias del título.

3. COORDINACIÓN DE CURSO

La coordinación del Máster, o persona en quien delegue, será el responsable de coordinar

la planificación docente de cada curso de la titulación. Por lo tanto, deberá:

- a. Armonizar la distribución de la carga de trabajo (presencial y no presencial) del curso en cada materia.
- b. Conocer y difundir entre los responsables de asignatura y el alumnado la planificación de todas las actividades de evaluación.
- c. Conocer las necesidades del profesorado en cuanto a recursos necesarios para impartir su docencia.
- d. Informar a la Dirección del Centro de las necesidades de formación del equipo docente del curso.

4. COORDINACIÓN DE MODULO

La coordinación de módulo será llevada a cabo por profesorado con participación docente en la titulación, elegido anualmente por la Comisión Académica y que deberá:

- a. Analizar los contenidos y competencias específicas y transversales de las diferentes asignaturas que forman cada módulo, detectando duplicidades y carencias, prestando especial atención a la temporalidad de dichos contenidos.
- b. Asegurar que se desarrollan adecuadamente las competencias en las diferentes asignaturas, tal y como se han establecido en las guías docentes.
- c. Definir y ejecutar, de ser el caso, las evaluaciones de las competencias y objetivos a realizar de forma conjunta con las asignaturas que configuran el módulo.
- d. Garantizar que no existe repetición de contenidos entre asignaturas o falta de coordinación entre ellas.
- e. Asistir a todas las reuniones convocadas por la coordinación de la titulación.
- f. Informar a la coordinación de la titulación de los problemas existentes en el desarrollo de la docencia y planificación de los módulos, y proponer soluciones.
- g. Elaborar, de ser necesario, informes de seguimiento de módulo durante el curso académico, proponiendo las mejoras oportunas.

5. RESPONSABLE DE ASIGNATURA

El profesorado responsable de cada asignatura, asignado en POD como tal, será el encargado de gestionar cualquier problema que pueda surgir a lo largo del curso, poniéndolo en conocimiento del PDI coordinador del módulo al que pertenece.

Será también el encargado de comunicar a la coordinación de curso sobre cualquier aspecto relativo a la organización de la asignatura: cambios puntuales de aula u horarios, fechas de pruebas de evaluación, ... Sus funciones son:

- a. Coordinar al equipo docente de la asignatura, estableciendo el procedimiento de trabajo a seguir.
- b. Acordar con el resto del equipo docente los contenidos, elaboración y/o revisión del material didáctico, pruebas a realizar y criterios de evaluación de la asignatura.
- c. Elaborar la guía docente de la asignatura.
- d. Realizar un seguimiento de la publicación de notas y firma de actas.
- e. Convocar al equipo docente de la asignatura a las reuniones que considere necesarias para realizar valoraciones acerca del desarrollo del curso.
- f. Llevar control regularmente acerca del trabajo no presencial del estudiante, y comunicarlo a la coordinación de curso.

6. COORDINACIÓN DE TITULACIÓN

La tarea de coordinación de titulación será realizada por la coordinación del Máster, o persona en la que delegue. Serán funciones propias:

- a. Velar por la correcta implantación del título.
- b. Velar por la formación del profesorado participante en la docencia de la titulación.
- c. Elaborar la propuesta anual de la PDA de la titulación, así como los horarios y asignación de aulas.
- d. Fomentar el desarrollo de actividades de promoción de movilidad.
- e. Cuidar de que el alumnado adquiriera las competencias establecidas en la memoria del título.
- f. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- g. Gestionar los espacios y recursos necesarios para un correcto desarrollo de la docencia, en coordinación con la dirección del centro.
- h. Realizar una revisión continuada del proceso de enseñanza-aprendizaje, para la actualización y mejora del programa formativo del título.
- i. Analizar y detectar carencias y solapamientos de contenidos y competencias entre las diferentes materias que se imparten en la titulación, y que pueden estar relacionadas entre ellas.

7. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES DE COORDINACIÓN DOCENTE

Se establecerá un calendario de reuniones por curso académico para los distintos niveles de coordinación. Cada persona coordinadora podrá proponer reuniones cuando lo considere necesario. Se deberán incluir, además, las siguientes reuniones:

TITULO	REUNIÓN DE VERIFICACIÓN DE GUÍAS DOCENTES
CONVOCADA POR	Coordinación de titulación
ASISTENTES	Profesorado coordinador de módulo
MOTIVO	Antes de la aprobación en la Comisión Académica de las guías docentes de un curso académico, la coordinación de titulación convocará al profesorado coordinador de módulo, que deberá tener revisadas las correspondientes guías docentes, verificando que se garantice una correcta definición y asignación de las competencias y objetivos de aprendizaje en cada una de las asignaturas que forman cada módulo, así como una correcta metodología, planificación y actividades de evaluación.

TITULO	REUNIÓN INICIAL DE COORDINACIÓN
CONVOCADA POR	Coordinación de titulación
ASISTENTES	Responsables de asignaturas
MOTIVO	Antes del inicio de cada curso académico, la coordinación de titulación convocará a los responsables de las asignaturas, solicitando información acerca de los recursos necesarios para impartir de forma correcta su docencia, planificación de actividades, y otros aspectos que se puedan considerar relevantes para el correcto desarrollo de la adquisición de competencias.

TITULO	REUNIÓN DE SEGUIMIENTO
CONVOCADA POR	Coordinación de curso
ASISTENTES	Responsables de asignaturas de cada curso Representantes de estudiantes
MOTIVO	Al finalizar cada cuatrimestre, el profesorado coordinador de curso convocará al PDI responsable de las asignaturas impartidas para realizar un seguimiento de la evolución y desarrollo del mismo: detección de necesidades de recursos para impartir de forma correcta la docencia, u otros aspectos que se puedan considerar relevantes para el correcto desarrollo de la adquisición de competencias. Se convocará a la reunión también a representantes de estudiantes.

8. REVISIÓN DEL PLAN DE COORDINACIÓN

La evaluación del Plan de Coordinación de la Evaluación Docente se concibe como un proceso de recogida y análisis de información relevante que permita realizar una mejor coordinación docente de futuros cursos académicos, de cara a alcanzar una óptima adquisición de competencias y contenidos del plan de estudios, adaptados a las necesidades del mercado laboral, con el fin de garantizar el mayor nivel de empleabilidad posible de los futuros egresados.

Por tanto, los datos de la evaluación se plasmarán en un informe que constituirá un elemento para la reflexión que contribuirá al perfeccionamiento profesional, y será una herramienta esencial, ya que proporciona información precisa sobre las decisiones que se van tomando durante la planificación, el desarrollo y la finalización del mismo.