

DIRECTRICES PARA LA COORDINACIÓN DE TITULACIONES EN LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

(aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2010 y modificado en
Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2020)

INTRODUCCIÓN

Las universidades han asumido, desde hace más de una década una intensa creación, consolidación y mejora de la oferta de enseñanzas universitarias oficiales (Grado, Máster Universitario y Programas de Doctorado), dando respuesta a las demandas de la sociedad en un contexto abierto y en constante transformación. Tanto la puesta en marcha, como la consolidación y aseguramiento de la calidad de la oferta de titulaciones oficiales, giran en torno a una enseñanza centrada en la adquisición de competencias por parte de los estudiantes, y que asume la docencia como una responsabilidad compartida, para la que se hace necesaria una adecuada coordinación docente.

Con este documento, la Universidad de Salamanca ordena las diferentes figuras vinculadas a la coordinación de titulaciones oficiales, diferenciando entre Coordinador de Grado, Director y Director Adjunto de Máster, Coordinador y Coordinador Adjunto de Doctorado y, en aquellas titulaciones que lo precisen, Coordinador de asignatura, Coordinador de Prácticas Externas (o Prácticum), y Coordinador de Especialidad de Máster Universitario.

La coordinación se asume como el mecanismo clave para llevar a cabo la planificación docente, el desarrollo de la actividad académica y la evaluación de manera eficaz y eficiente, consiguiendo una adecuada coherencia entre módulos, materias y asignaturas que conforman una titulación, evitando solapamientos o ausencias significativas, garantizando con ello la integridad del plan de estudios. Así, las principales razones que justifican la necesidad de coordinación, con la participación de todo el profesorado, se sintetizan en las siguientes actividades:

- (a) El aseguramiento y mejora permanente de la calidad de los títulos conforme a su memoria de verificación acreditada.
- (b) El diseño de las guías de las asignaturas incorporadas en los planes de estudio, describiendo y relacionando las metodologías docentes, la adquisición de competencias y la evaluación continua y final de resultados de aprendizaje.
- (c) La adquisición de las competencias generales y específicas de los títulos, en lo que contribuyen las diferentes materias o asignaturas del plan de estudios.
- (d) La armonización de criterios en el volumen y distribución de tareas de aprendizaje y/o evaluación que se exigirá al estudiantado a lo largo del curso.
- (e) El seguimiento, registro y custodia de evidencias y de los informes de seguimiento, modificación y reacreditación de la titulación, junto a las acciones de mejora.
- (f) Cualquier otra actividad orientada a la mejora de la calidad de la titulación.

I. COORDINACIÓN DE TITULACIONES

I.1. Órganos encargados de la organización académica y la gestión administrativa de títulos oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado

Cada titulación oficial tendrá, al menos, un órgano académico responsable de su organización académica:

- (a) En el caso de los Grados, un Centro (Facultad o Escuela Universitaria).
- (b) En el caso de los Másteres Universitarios, un Centro, un Departamento o un Instituto Universitario, o varios de los órganos anteriores, y de manera excepcional, la Escuela de Doctorado.
- (c) En el caso de los Programas de Doctorado, la Escuela de Doctorado.

De igual forma, los títulos tendrán un órgano encargado de la gestión administrativa y económica:

- (a) En el caso de los Grados, una Facultad o Escuela Universitaria.
- (b) En el caso de los Másteres Universitarios, un Centro y, de manera excepcional, la Escuela de Doctorado.
- (c) En el caso de los Programas de Doctorado, la Escuela de Doctorado.

I.2. Competencias de la coordinación de titulaciones oficiales

La coordinación de las titulaciones oficiales tendrá como competencias las siguientes:

- (a) Facilitar la adecuada modificación, seguimiento y renovación de acreditación de la titulación, así como el seguimiento de las acciones de mejora.
- (b) Supervisar el registro y custodia de evidencias y de los informes de seguimiento, modificación y reacreditación de la titulación, que lleve a cabo el órgano administrativo responsable de la titulación, en coordinación con la Unidad de Evaluación de la Calidad.
- (c) Detectar las necesidades específicas en cuanto a recursos y espacios físicos.
- (d) Asegurar la elaboración de la guía académica de la titulación y las guías docentes de las asignaturas.
- (e) Detectar necesidades y orientar programas de formación del profesorado en materia de revisión de metodologías docentes, integración de tecnología en docencia y en procedimientos de evaluación por competencias.
- (f) Fomentar proyectos de innovación docente entre el profesorado de la titulación.
- (g) Supervisar la actividad propia de los coordinadores de curso, si los hubiere.
- (h) Desarrollar procedimientos que permitan comprobar que los estudiantes alcanzan las competencias generales y específicas de la titulación.
- (i) Cuidar la coherencia entre asignaturas, evitando la ausencia o el solapamiento de contenidos significativos en el plan de estudios de la titulación.
- (j) Mantener el equilibrio en la carga global de trabajo y programación de actividades de evaluación del estudiantado en cada semestre y curso.
- (k) Cualquier otra actividad orientada a la mejora de la calidad de la titulación.

I.3. Funciones del coordinador/director de titulaciones oficiales

1. El Coordinador/Director de las titulaciones oficiales tendrá como funciones las siguientes:

- (a) Mantener un contacto permanente, en relación con la titulación oficial que coordina, con el órgano académico y administrativo responsable, la Comisión de Docencia, la Comisión Académica, la Comisión de Trabajos fin de Grado, la Comisión de trabajos fin de Máster Universitario y la Comisión de Calidad de la titulación. De igual forma, en lo necesario, estar en contacto con los Vicerrectorados competentes en materia de docencia y postgrado.
 - (b) Participar en las reuniones de la Comisión de Calidad de la titulación e informar al profesorado, al estudiantado y al personal de administración y servicios del seguimiento de los procesos de calidad.
 - (c) Cooperar en las tareas asociadas al proceso de seguimiento, modificación y reacreditación del título, así como en el control de los documentos y el seguimiento de las acciones de mejora.
 - (d) Liderar y participar en la recogida de evidencias y en el cumplimiento del informe de seguimiento, modificación y reacreditación de la titulación, así como en el plan de mejora del mismo.
 - (e) Elaborar, difundir y custodiar los informes generados en las reuniones de coordinación ante cualquier instancia.
 - (f) Mediar en los conflictos que puedan surgir sobre el desarrollo de las actividades académicas y de evaluación de la titulación, ejerciendo la capacidad de decisión que le reconoce la normativa universitaria.
 - (g) Detectar necesidades y diseñar, proponer, programar y solicitar cursos de formación de los profesores, así como de los estudiantes de la titulación.
 - (h) Diseñar, proponer, programar y solicitar prácticas de campo en titulaciones de Grado y Máster Universitario.
 - (i) Cualquier otra función que normativamente se les pueda atribuir.
- 2.** La identificación del Coordinador/Director de una titulación oficial, y sus datos de contacto, se reflejarán en la Guía Académica del título y en la web institucional del mismo.
- 3.** En ningún caso, una misma persona podrá coordinar más de dos titulaciones oficiales, sean éstas de Grado, Máster Universitario o Doctorado.

II. COORDINACIÓN DE TÍTULOS DE GRADO

II.1. Coordinador de un título de Grado

- 1.** El Coordinador de Grado será responsable, bajo la supervisión del Decano de Facultad o del Director de la Escuela, de llevar a buen término las competencias y funciones generales ya reseñadas. Además, de manera particular, deberá:
- (a) Mantener contacto permanente con los coordinadores de curso; en particular, se debe tener una reunión trimestral en cada curso.
 - (b) Mantener contacto con los delegados de curso, cuando éstos lo demanden o cuando los coordinadores de curso lo propongan.
 - (c) Colaborar en el diseño y desarrollo de las *Jornadas de Acogida* de los estudiantes de nuevo ingreso y en el plan de tutorías.

- 2.** El Coordinador de un Grado será un profesor a tiempo completo, adscrito al Centro en el que el Grado se imparte, con experiencia docente en la titulación y con vinculación permanente. Excepcionalmente, y de manera justificada, podrá ser nombrado un profesor a tiempo completo no permanente, siempre que cuente con acreditación a figura de profesorado permanente, oída la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno, y con el visto bueno del Vicerrectorado competente en materia de docencia.
- 3.** El Decano de Facultad o el Director de Escuela podrá asumir personalmente la coordinación de un Grado o delegarla en una persona de su equipo directivo. No obstante, en los Centros en los que se imparta un único título de Grado, la función de coordinación será asumida preceptivamente por el Decano o Director, o persona del equipo directivo en quien delegue.
- 4.** El Coordinador de un Grado será nombrado por el Decano de Facultad o Director de Escuela, oída la Junta del Centro. El nombramiento será comunicado por el Centro al Vicerrectorado con competencias en docencia y al Vicerrectorado con competencias en profesorado, a efectos de reconocimiento y certificación.
- 5.** El Coordinador de un Grado será nombrado por tres cursos académicos. Su mandato podrá ser renovado por decisión del Decano o Director de Escuela, oída la Junta de Centro, sin que exista una limitación de mandatos.
- 6.** El Consejo de Gobierno podrá establecer un complemento económico para el cargo de Coordinador de Grado, quien fijará los presupuestos y requisitos para que esa percepción económica pueda tener lugar.
- 7.** El Coordinador presidirá la Comisión Académica del Grado, si existiera, y formará parte de la Comisión de Calidad del Grado, la cual, en la medida de lo posible, será presidida por él. Asistirá, con voz y sin voto, a aquellas reuniones de la Comisión de Docencia del Centro y de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Titulación (COTRARET) en las que se traten asuntos de su competencia.

II.2. Coordinador de Doble título de Grado

- 1.** Con carácter general, las funciones de coordinación de un Doble título de Grado serán ejercidas de manera compartida y mancomunada por los Coordinadores de las titulaciones que integran la doble titulación. De manera justificada, podrá ser nombrado un Coordinador de un doble título.
- 2.** Los objetivos, funciones y tareas de la coordinación de títulos de Grado ya descritas, así como las condiciones para su selección, se aplicarán análogamente a la coordinación de dobles titulaciones de Grado.

II.3. Coordinador de Curso

- 1.** El Coordinador de Curso será nombrado por el Decano de la Facultad o por el Director de la Escuela responsable del Grado, a propuesta del Coordinador del título correspondiente de entre los profesores que impartan docencia en el mismo curso, oída la Junta de Centro.
- 2.** El nombramiento del Coordinador de Curso será por tres cursos académicos. Su mandato podrá ser renovado por decisión del Decano o Director de Escuela, a propuesta del

Coordinador del Grado, oída la Junta de Centro, sin que exista una limitación de mandatos.

3. El Coordinador de Curso asistirá al Coordinador de Grado en el cumplimiento de los objetivos y funciones ya indicados, con especial atención a:

- (a) La distribución de la carga global del trabajo del estudiante en cada semestre, garantizando una adecuada distribución por asignaturas.
- (b) Las actuaciones tutoriales que se propongan en cada curso, siguiendo el Plan de Tutorías del Centro.
- (c) La comunicación y cooperación con los delegados de curso para la detección de incidencias y propuesta de soluciones.
- (d) La cooperación y coordinación de contenidos y realización de actividades entre docentes de las diferentes asignaturas del curso.
- (e) La coordinación y calendarización de las actividades, tareas y trabajos que se propongan por los docentes de las diferentes asignaturas del curso.
- (f) Apoyo a la coordinación de Grado en la revisión de las guías docentes.
- (g) Los procedimientos que permitan comprobar que los estudiantes alcanzan las competencias generales y específicas de las materias/asignaturas del curso.
- (h) La detección de necesidades de formación de los docentes del curso.
- (i) Cualquier otra para la que sea requerido por el Coordinador de Grado en el marco de sus competencias.

4. El Decano o el Director emitirá la correspondiente certificación de la labor desempeñada por el Coordinador de Curso, a los efectos de su reconocimiento académico.

II.4. Coordinador de Grupo

El Coordinador de Grupo se considera figura análoga a la de Coordinador de Curso, por lo que se serán aplicables las mismas disposiciones ya expuestas.

II.5. Coordinador de Asignatura

1. En aquellas titulaciones en las que, por necesidades de organización académica, los estudiantes de una misma asignatura se distribuyen en dos o más grupos impartidos por profesores diferentes, se recomienda la existencia de un Coordinador de asignatura.

2. El Director del Departamento responsable de la impartición de la docencia de una asignatura, oído su Consejo, nombrará al Coordinador de una asignatura, lo que será comunicado a la Facultad o Escuela correspondiente. En el caso que la asignatura sea compartida por más de un Departamento, el profesorado asignado a la misma elegirá al profesor responsable y el Consejo de Departamento al que esté adscrito le nombrará Coordinador, informando de ello a los otros Departamentos implicados.

3. El nombramiento del Coordinador de Asignatura será por un curso académico, si bien podrá ser ampliado para el siguiente curso, por decisión del Director del Departamento, oído su Consejo, sin que exista una limitación de mandatos. En el caso de asignaturas coordinadas entre más de un Departamento, serán los profesores asignados quien deciden cada año quién coordina la asignatura, informando a los directores respectivos.

4. El Coordinador de Asignatura asistirá a los Coordinadores de Curso, Grupo y Grado en todo lo relativo a la planificación y desarrollo de la asignatura en la que actúa, con especial

atención a:

- (a) La elaboración, desarrollo y revisiones de la Guía docente de la asignatura.
- (b) El cumplimiento del cronograma de actividades.
- (c) La promoción de actividades formativas y metodologías docentes.
- (d) La aproximación o unificación de sistemas de evaluación, metodologías, calendario, etc.
- (e) La distribución y asignación de tareas entre docentes y contratados pre y post doctorales adscritos a la asignatura.
- (f) La propuesta de elección o de adquisición de recursos bibliográficos y de otro tipo.
- (g) El impulso a la formulación de propuestas de proyectos de innovación docente.
- (h) Cualquier otra para la que sea requerido por el Coordinador de Grado en el marco de sus competencias.

5. El Director del Departamento emitirá la correspondiente certificación de la labor desempeñada por el Coordinador de Asignatura, a los efectos de su reconocimiento académico.

III. COORDINACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE POSTGRADO

III.1. Director de Máster Universitario o Coordinador de Programa Doctorado

1. El Director de un Máster Universitario o el Coordinador de un Programa de Doctorado ejercerá la labor de coordinador de la titulación, asumiendo las funciones y responsabilidades derivadas del mismo. Será responsable, bajo la supervisión de las comisiones académica y de calidad de la titulación, de llevar a término las competencias y funciones ya referenciados.

2. El Director/Coordinador será nombrado por el Vicerrector con competencias en materia de postgrado, a propuesta del órgano académico responsable del título, oída su Comisión Académica, entre el profesorado permanente con dedicación a tiempo completo con experiencia docente en la titulación; de manera particular, en el caso de Coordinador de un Programa de Doctorado el profesor designado deberá contar con, al menos, dos sexenios de investigación. El nombramiento será comunicado al Vicerrectorado con competencias en docencia y al Vicerrectorado con competencias en profesorado.

3. El Director/Coordinador presidirá la Comisión Académica, será parte de la Comisión de Calidad, presidiéndola en la medida de lo posible, e integrará la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Titulación (COTRARET). Además, cuando se trate de una titulación interuniversitaria, actuará como representante de la Universidad de Salamanca en la Comisión General Coordinadora del título.

4. El nombramiento de Director/Coordinador de una titulación de postgrado será por tres cursos académicos. El mandato podrá ser prorrogado, si así lo propone el Vicerrector con competencias en materia de postgrado, a propuesta del órgano académico responsable del título, sin que exista una limitación de mandatos.

5. El Vicerrector con competencias en materia de postgrado emitirá la correspondiente certificación de la labor desempeñada por el Director/Coordinador, a los efectos de su

reconocimiento académico.

6. El Consejo de Gobierno podrá establecer un complemento económico para los cargos de Director de Máster Universitario o Coordinador de Programa de Doctorado, quien fijará los presupuestos y requisitos para que esa percepción económica pueda tener lugar.

III.2. Director Adjunto de Máster Universitario o Coordinador Adjunto de Doctorado

1. El Director Adjunto de Máster Universitario y el Coordinador Adjunto de Doctorado asistirá al Director/Coordinador en la labor de coordinación de forma proporcional a la responsabilidad que cada uno asume en la titulación.

2. El Director/Coordinador Adjunto será nombrado por el Vicerrector con competencias en materia de postgrado, a propuesta del órgano académico responsable del título, oída la Comisión Académica de la titulación, entre el profesorado con experiencia docente en la titulación y que sea, al menos, Ayudante Doctor con acreditación a una figura de profesorado superior. El nombramiento será comunicado al Vicerrector de Profesorado.

3. El nombramiento como Director/Coordinador Adjunto será por tres cursos académicos, y podrá ser prorrogado si así lo propone el Vicerrector con competencias en materia de postgrado, a propuesta del órgano académico responsable del título, oída la Comisión Académica de la titulación, sin que exista limitación de mandatos.

4. El Vicerrector con competencias en materia de postgrado emitirá la correspondiente certificación de la labor desempeñada por el Director/Coordinador Adjunto, a los efectos de su reconocimiento académico.

5. El Consejo de Gobierno podrá establecer un complemento económico para el cargo de Director/Coordinador Adjunto, quien fijará los requisitos para poderlo obtener.

III.3. Coordinador de Especialidad de Máster Universitario

1. En aquellas titulaciones de Máster Universitario donde proceda, la dirección de la titulación se verá asistida en sus funciones por un Coordinador de Especialidad.

2. El Coordinador de Especialidad de Máster Universitario será nombrado por el Vicerrector con competencias en materia de postgrado, a propuesta del órgano responsable académicamente del título, oída su Comisión Académica, entre el profesorado con experiencia docente en la titulación y que sea, al menos, Ayudante Doctor con acreditación a una figura de profesorado superior. En todo caso, el Director del Máster Universitario puede asumir directamente la Coordinación de alguna de las especialidades o de todas.

3. El nombramiento como Coordinador de Especialidad será por tres cursos académicos y podrá ser prorrogado si así lo propone el Vicerrector con competencias en materia de postgrado, a propuesta del órgano responsable académicamente del título, oída la Comisión Académica del Máster Universitario, sin que exista limitación de mandatos.

4. El Vicerrector con competencias en materia de postgrado emitirá la correspondiente certificación de la labor desempeñada por el Coordinador de Especialidad, a los efectos de su reconocimiento académico.

5. El Consejo de Gobierno podrá establecer un complemento económico para el cargo de

Coordinador de Especialidad, quien fijará los requisitos para poderlo obtener.

IV. COORDINACIÓN DEL PRÁCTICUM (O PRÁCTICAS EXTERNAS) DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO

IV.1. Designación del Coordinador

En las titulaciones oficiales de marcado carácter profesional, o habilitante, en las que las prácticas externas constituyen una materia obligatoria incluida en el plan de estudios, o en aquellas titulaciones que requieran una especial gestión de estas prácticas, se designará un Coordinador del Prácticum.

IV.2. Nombramiento del Coordinador de Prácticum de Grado

El Coordinador del Prácticum de Grado será necesariamente un profesor con experiencia docente en la titulación y será seleccionado entre el profesorado permanente que tenga dedicación a tiempo completo. Excepcionalmente podrá ser nombrado un profesor no permanente con la finalidad de que su dedicación se centre en la gestión del Prácticum, y ello con independencia de que tenga asignada docencia en el mismo. Este Coordinador del Prácticum será nombrado por tres cursos académicos, si bien su mandato podrá ser renovado por decisión de la dirección del Centro, sin que haya limitación de mandatos.

8

IV.3. Nombramiento del Coordinador de Prácticum de Máster Universitario

El Coordinador del Prácticum de Máster Universitario será nombrado por la dirección del título, oída su Comisión Académica, entre el profesorado con experiencia docente en la titulación y que sea, al menos, Ayudante Doctor con acreditación a una figura de profesorado superior. En todo caso, el Director del Máster Universitario puede asumir directamente la Coordinación del Prácticum. Este Coordinador del Prácticum será nombrado por tres cursos académicos, si bien su mandato podrá ser renovado por decisión del Director del Máster, oída la Comisión Académica, sin que haya limitación de mandatos.

IV.4. Objetivos

Los objetivos de la coordinación del Prácticum son:

- (a) Promocionar los contactos y propuestas de convenio con las diferentes instituciones y centros.
- (b) Planificar y organizar las prácticas y el seguimiento de cada periodo.
- (c) Asignar las plazas a los estudiantes y distribuir tutores académicos y tutores externos.
- (d) Definir el programa formativo general del prácticum y particular de cada estudiante.
- (e) Atender las necesidades de los tutores externos e internos.
- (f) Gestionar la evaluación del programa y la calificación de esta materia.
- (g) Presidir, si existe, la Comisión de Prácticas o la Comisión Mixta de Prácticas, convocando reuniones de coordinación y programación de prácticas, reuniones con tutores académicos y reuniones o contactos con tutores externos.

(h) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por los órganos académicamente responsables del título.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. En los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento emplea el género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse a cualquier género

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. En el plazo de un mes desde la entrada en vigor de estas Directrices se actualizarán las figuras existentes vinculadas a la coordinación de titulaciones a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este documento de “Directrices para la Coordinación de Titulaciones en la Universidad de Salamanca” entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.