



**Universidad
de Huelva**



Facultad de Ciencias
del Trabajo

DOCUMENTO DE DEFINICIÓN DE EQUIPOS DOCENTES DE CURSO Y TITULACIÓN: ESTRUCTURA, FUNCIONES Y ACCIONES.

(Modificaciones con fecha de 9/12/2010 tras reuniones de equipos docentes)

Aprobado en Junta de Facultad de CC.TT. el 25 Enero de 2011

Modificada en Junta de Facultad CC.TT. celebrada el 13 Julio 2015

1. PRESENTACIÓN.

La coordinación mediante equipos docentes de curso y titulación se hace imprescindible en el actual Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES), favorece el progreso de del proceso de enseñanza-aprendizaje y contribuye a mejorar el desarrollo del aprendizaje por parte del alumno y facilite e integra una formación integral. Sin este proceso de coordinación resultaría difícil cumplir con los resultados con los requisitos de mejora y calidad exigidos en EEES. La participación en ellos por parte de los docentes debe asumirse como una tarea estimuladora que contribuye a mejorar la calidad la calidad de cada titulación en su conjunto.

Las razones que justifican la importancia de este salto cualitativo en el desarrollo de la docencia son:

- a. La consecución de las competencias hace imprescindible no sólo la coordinación entre los docentes de una misma asignatura sino también la coordinación entre docentes de diferentes asignaturas, módulos, cursos y titulación.
- b. La implementación de los créditos ECTS requiere de una estructura de coordinación coherente al menos a dos niveles: equipos docentes de curso y equipos docentes de titulación (horizontal y vertical respectivamente). Sin olvidar, por ello, la coordinación docente en el marco de una misma asignatura cuando ésta es impartida por varios/as docentes.
- c. La mejora de la tasa de éxito de los/as estudiantes hay que realizarla desde una perspectiva de asignatura y de curso.
- d. Las necesidades de compartir nuevas metodologías activas de aprendizaje y evaluación e innovación docente mediante proyectos coordinados y participativos que se adecúen a las características de la Titulación.
- e. La implantación de nuevas metodologías docentes que impliquen una mayor participación del discente en el desarrollo de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, la utilización de nuevos recursos, técnicas e instrumentos docentes, la introducción de nuevos instrumentos y herramientas de evaluación e incluso el desarrollo de competencias generales y/o transversales y específicas.
- f. Las nuevas metodologías que requieren a su vez de nuevos método de evaluación que se ajusten al desarrollo de las competencias.
- g. El paso del quehacer como docentes de desarrollo de contenidos a desarrollo de competencias.

- h. La implementación del proyecto de titulación establecido en la memoria de verificación de la titulación que requiere de criterios compartidos en materia de metodología y evaluación para el desarrollo de las competencias.
- i. La introducción de la innovación docente plasmada en proyectos que se adecúen a las características específicas de la Titulación.
- j. La necesidad de una mayor coordinación y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. ESTRUCTURA DEL EQUIPO DOCENTE.

La coordinación mediante equipos docentes se estructura en dos niveles. En primer lugar a modo horizontal, por cursos, con la creación de equipos docentes (1º, 2º, 3º y 4º), con un/a coordinador/a en cada uno de ellos y supervisados por un/a coordinador/a ECTS de la titulación, y, en segundo lugar, una coordinación en sentido vertical, en la que participan los/as coordinadores/as de los equipos docentes por curso, supervisados y coordinados por el/la coordinador/a de la titulación.

Asimismo, este proceso de coordinación requiere implícitamente una coordinación de asignatura en el caso de que ésta sea impartida por distintos docentes. En este caso, es recomendable el nombramiento de un coordinador/a de asignatura que posibilite la planificación tanto los contenidos como de una metodología de enseñanza-aprendizaje homogénea y coordinada y un único sistema de evaluación que garantice la consecución de las competencias fijadas. El/la coordinador/a de asignatura será designado/a por el (o los) Departamento (s) al que pertenezcan los docentes.

COORDINACIÓN DE CURSO.

Los equipos docentes por curso estarán compuestos por los/as docentes implicados/as en el Grado para la planificación docente de los cursos, las asignaturas y las actividades transversales que será publicadas y difundida antes de la finalización de cada curso académico.

La coordinación de cada equipo docente por curso será elegido democráticamente por los miembros de cada equipo docente recomendando que sea un miembro del mismo con docencia en el curso en cuestión.

Funciones del cargo de coordinador(a) de equipos docentes:

- ✓ Coordinación de los trabajos interdisciplinares propuestos por el equipo.

- ✓ Coordinación de la carga global de trabajo del estudiante por semestre y con ajuste a un máximo de 40 horas semanales, garantizando una adecuada distribución del tiempo de trabajo personal del estudiante por asignaturas.
- ✓ Coordinación de las actividades tutoriales que se realizan en el curso y supervisión de que estas se ejecutan en el horario destinado a tal fin para no interferir con el derecho del estudiante de asistir a clase.
- ✓ Coordinación y supervisión del diseño y la implementación del sistema de evaluación de las asignaturas conforme a lo establecido en las guías docentes. Garantizar que los sistemas de evaluación determinan una modalidad de evaluación para cada resultados de aprendizaje y no hay duplicidad o diferentes pruebas para evaluar lo mismo.

Acciones a desarrollar por el cargo de coordinador/a de equipos docentes de curso.

- ✓ Convocar las reuniones necesarias para el desarrollo de las funciones del equipo. Al menos dos por semestre (la primera al comienzo del semestre y la segunda al final del semestre).
- ✓ Elaborar un cronograma de distribución de los trabajos solicitados a los estudiantes por asignatura incluyendo también los trabajos de naturaleza interdisciplinar en cada semestre.
- ✓ Elaborar un calendario de acciones de seguimiento tutorial conforme correspondiente al curso, siendo posible establecer un Plan Tutorial a tal efecto.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación de la titulación y transmitir la información al equipo docente del curso.
- ✓ Informar al (a la) coordinador (a) de titulación de las necesidades de formación del equipo docente.

COORDINACIÓN DE TITULACIÓN.

La coordinación de los diferentes equipos docentes por curso será liderada por un/a coordinador/a de titulación designado/a por el/la Decano/a de entre los docentes del título y con implicación en el programa AUDIT¹. El buen desempeño de las funciones de coordinación de titulación requiere de apoyo institucional para que la figura se impregne de autoridad ante el equipo docente. Los/as profesores/as deben asumir esta autoridad ya que de lo contrario resulta imposible desarrollar de manera competente estas funciones.

¹ Esta certificación se concede a aquellos centros con un Sistema de Garantía Interna de Calidad cuyo diseño ha sido evaluado y considerado, bien definido y coherente con las directrices del programa y apoyado en estructuras organizativas capaces de implementar los compromisos de calidad asumidos.

Entre las habilidades del cargo de coordinador (a) de titulación deben señalarse como necesarias las siguientes:

- ✓ Saber aplicar formas de organización de la tarea en el grupo.
- ✓ Saber estimular y dinamizar el equipo docente.
- ✓ Crear un clima de cohesión en el grupo estimulando debates que permitan un trabajo armónico y coherente.
- ✓ Favorecer el consenso y la cooperación en el grupo para lograr un proyecto común.

Funciones del cargo de coordinador/a de titulación:

- ✓ Coordinar a los coordinadores(as) de cada curso.
- ✓ Coordinar la adecuada implantación del Título y el seguimiento del mismo.
- ✓ Coordinar la formación de los docentes en materia de aprendizaje y evaluación por competencias.
- ✓ Coordinar la consecución de las competencias por curso y a lo largo del grado.
- ✓ Coordinar las actuaciones tutoriales.
- ✓ Preparar y aplicar los instrumentos necesarios para llevar a cabo la evaluación interna.
- ✓ Coordinar y determinar las necesidades específicas en relación a recursos y espacios físicos y comunicarlas al Centro.
- ✓ Recoger las propuestas de los docentes para la elaboración del Plan de Acogida de los estudiantes de nuevo ingreso y comunicarlo al Centro.
- ✓ Impulsar los proyectos de innovación docente en los equipos de curso y titulación procurando una participación activa y amplia.

Acciones a desarrollar por el cargo de coordinador/a de titulación:

- ✓ Convocar reuniones con los y las coordinadores y coordinadoras de curso, al menos tres en el curso académico.
- ✓ Hacer de enlace de la Titulación con la Unidad de Calidad, la de Innovación y la de Formación del profesorado de la Universidad de Huelva.
- ✓ Participar en las reuniones con la Unidad de Calidad de la Titulación e informar a los coordinadores de los resultados del seguimiento de la calidad en el Centro.
- ✓ Cumplir con el informe de evaluación de la Titulación.
- ✓ Participar en el diseño de las Jornadas de Acogida de los Estudiantes de nuevo ingreso.
- ✓ Coordinar anualmente la implementación de las actuaciones tutoriales y de acciones de accesibilidad universal al Centro, en el caso de tener estudiantes con necesidades especiales.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE EQUIPOS DOCENTES DE CURSO.

Serán funciones de los miembros de equipos docentes de curso:

- ✓ Asumir los acuerdos de coordinación de curso y Titulación en los programas de las asignaturas de las que son responsables. Esto implica adaptar los objetivos, contenidos, metodologías y bibliografía de las distintas materias al perfil de la Titulación y a las competencias de la misma, evitando reiteraciones y/o lagunas en su implementación. En el caso de la bibliografía se prestará especial atención a su actualización distinguiendo entre básica y complementaria.
- ✓ Proponer la organización de las distintas actividades académicas dentro y fuera del aula: trabajos, lecturas, seminarios, jornadas, visitas, etc., de una forma racional y equilibrado a lo largo del curso, de manera que estas actividades no interfieran y repercutan negativamente en el desarrollo de la actividad académica de otras asignaturas.
- ✓ Sugerir una serie de actividades transversales que ayuden a dar coherencia y sentido al perfil de la Titulación fomentando al mismo tiempo el trabajo en equipo de carácter interdisciplinar.
- ✓ Rentabilizar los recursos disponibles, elaborando si fuera precisa materiales para la docencia que ayuden a desarrollar los contenidos de la guía docente.
- ✓ Proponer, participar, diseñar y poner en marcha proyectos conjuntos de innovación docente.
- ✓ Llegar a acuerdos sobre criterios y niveles mínimos de exigencia en lo que respecta a la evaluación utilizando la aplicación de técnicas diversas y acordes con lo establecido en la memoria del Título de Grado.
- ✓ Participar en la realización de una MEMORIA DE ACTUACIONES Y RESULTADOS coincidiendo con la última reunión de curso académico, señalando los aspectos positivos y negativos y las propuestas de mejora que sirvan de referencia en el curso siguiente para seguir avanzando.
- ✓ Incorporar en la tarea docente los acuerdos del equipo docente de la Titulación.
- ✓ Participar en la reflexión conjunta y el intercambio de experiencias en torno a las estrategias docentes y su impacto en la formación de los estudiantes.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE EQUIPOS DOCENTES DE TITULACIÓN.

Será responsabilidad de los equipos docentes de Titulación:

- ✓ Elaborar un protocolo básico de comportamiento y funcionamiento para profesores y estudiantes durante las clases y en las pruebas de evaluación. Para ello se tendrá en consideración el conjunto de incidencias de comportamientos no adecuadas surgidas durante el curso académico. Esta medida está destinada a fortalecer el compromiso con el aprendizaje de todos.
- ✓ Revisar y mejorar el instrumento que sirva de base para la elaboración de la GUÍA DOCENTE mejorando la información que se facilita a los estudiantes de la Titulación con relación a su aprendizaje.
- ✓ Participar en la elaboración de la memoria conjunta que integre las MEMORIAS DE ACTUACIONES Y RESULTADOS.
- ✓ Manifiestar sugerencias, inquietudes, necesidades y preocupaciones que contribuyan a la mejora de los resultados de la Titulación.
- ✓ Entrega de las guías docentes al Centro en tiempo y forma.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES DE LA TITULACIÓN.

- ✓ Todos los profesores, por el hecho de impartir docencia en una Titulación, tienen el derecho a formar parte de los equipos docentes de curso de la misma.
- ✓ Los componentes de cada equipo tienen la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen en forma y tiempo por parte del coordinador (a) correspondiente. En este sentido, para la entrega de los certificados como miembros de equipos docentes será necesario asistir al menos al 75% de las reuniones y cumplir con las responsabilidades y obligaciones que requiere ser miembro de un equipo docente en este Centro.
- ✓ En el caso de que una asignatura sea impartida por varios profesores todos podrán participar si lo desean en el equipo docente correspondiente pero será el coordinador el responsable de participar en el equipo docente (o de delegar en algún (a) compañera (o) con docencia en esa asignatura.
- ✓ El coordinador/a será designado por el Departamento al que pertenezcan los docentes y será el (o la) encargado (a) de la entrega en plazo de las guías docentes.
- ✓ El equipo se reunirá tantas veces como sus componentes consideren oportuno, y al menos tres veces a lo largo del semestre.

- ✓ Todos los miembros del equipo participarán de forma activa en el desarrollo y puesta en marcha del mismo y conforme a las funciones que se le atribuyen en el apartado anterior.