

ANEXO II

Normativa sobre elaboración de guías docentes para titulacións da E.E.T. e coordinación no grao en Enxeñaría de Tecnoloxías de Telecomunicación

Normativa sobre elaboración de Guías Docentes para titulaciones de la E.E.T. y Coordinación en el Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación.

El objeto del presente documento es, por una parte, establecer el calendario y procedimiento interno de las distintas fases de elaboración y aprobación de las guías docentes, y por otra, concretar las funciones y responsabilidades de los coordinadores de todos los niveles que están involucrados en el procedimiento de coordinación docente establecido en la memoria del grado de Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación.

Procedimiento de elaboración y aprobación de Guías Docentes en la EET

La elaboración, aprobación y publicación de las guías en la EET seguirá la normativa de la Universidad y las indicaciones que aparecen en el capítulo 7 del SGIC. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- El equipo formado por los coordinadores de asignatura, materia, módulo, curso y el equipo de dirección serán los encargados de elaborar la propuesta de guías docentes en la titulación de grado. Este proceso se llevará a cabo en las distintas reuniones de coordinación. Las guías deberán estar en exposición pública antes de su aprobación definitiva por la Junta de Escuela antes del 1 julio.
- En las titulaciones de máster el proceso será supervisado por la comisión académica y, al igual que las del grado, deberán estar en exposición pública antes de su aprobación definitiva por la Junta de Escuela antes del 1 julio.
- El equipo directivo del centro, en el caso de las titulaciones de grado y el coordinador de cada máster son responsables de la información general exigida para las guías docentes por la normativa de la Universidad.

Niveles de Coordinación:

- Coordinación de módulo.
- Coordinación de curso.
- Coordinación de materia.
- Coordinación de asignatura.

Coordinación de Módulo:

Los coordinadores de módulo serán nombrados en Junta de Escuela a propuesta del Equipo Directivo.

Forman parte de la Comisión Académica del Grado.

Objetivo:

- Coordinación adecuada de contenidos y metodologías para las materias y asignaturas que conforman cada módulo, buscando un equilibrio entre todas ellas. Mediante reuniones de seguimiento de coordinación se mantendrá un contacto permanente con los profesores de cada materia y asignatura, sirviendo como nexo entre estos y la Comisión Académica de Grado.
- Eliminación de solapamientos entre las distintas actividades que se proponen en las guías docentes y fichas de materias y corrección de la tendencia a un excesivo número de actividades.

Funciones:

- Coordinación de materias del módulo.
- Planificación conjunta de tareas, calendarios, carga de trabajo del estudiante, etc. de las materias del módulo. Supervisión del cumplimiento de la planificación.

- Coordinación de contenidos dentro del módulo.
- Supervisión del cumplimiento de la evaluación de las competencias conjuntas.
- Supervisión de la elaboración de las guías docentes de las asignaturas del módulo.
- Detección de buenas prácticas, puntos débiles y elaboración de propuestas de mejora globales.

Responsabilidades:

- Convocatoria de reuniones de coordinación de materias del módulo y elaboración de acta de las reuniones.
- Documentación de los acuerdos adoptados.
- Análisis de los resultados obtenidos en las materias del módulo.
- Elaboración del informe anual de coordinación del módulo.

Coordinación de Curso

Teniendo en cuenta la estructura del plan de estudios se considera:

- Coordinador de primer curso: es el coordinador del módulo de materias de formación básica.
- Coordinador de segundo curso: es el coordinador del módulo común de Telecomunicación.
- Coordinador de tercer curso: esta labor será ejercida por los cuatro coordinadores de cada uno de los módulos de tecnologías estableciéndose una rotación anual entre ellos para la coordinación del curso.
- Coordinador de cuarto curso: esta labor será ejercida por los cuatro coordinadores de actividades de este curso: optatividad, prácticas en empresa, proyectos en ingeniería y Trabajo Fin de Grado estableciéndose una rotación anual entre ellos para la coordinación del curso.
- Los coordinadores de curso serán nombrados por la Comisión Académica del Grado.

Coordinación de materia

- Se establece la figura de coordinador para cada materia que compone el módulo de optatividad de cuarto curso.
- Los coordinadores de materia serán nombrados por la Comisión Académica del Grado.
- Sus funciones y responsabilidades son idénticas a las de los coordinadores de módulo, con la salvedad de que su ámbito de trabajo serán las asignaturas optativas agrupadas por tecnologías.

Coordinación de Asignatura

Nombramiento por Comisión Académica del Grado (renovación por curso).

Objetivo:

- Planificación de contenidos, actividades y sistema de evaluación de la asignatura.
- Coordinación de contenidos con materias relacionadas y vinculadas.
- Promoción y coordinación de las directrices del sistema de evaluación de los aprendizajes en la guía docente de cada materia y su posterior aplicación.

Funciones:

- Planificación de la asignatura.
- Coordinación del resto de profesores de la asignatura, de ser el caso.
- Elaboración de la guía docente e incorporación de la misma a la aplicación informática que proponga la Universidad.
- Coordinación con el resto de materias del cuatrimestre y curso (reuniones de coordinación), corresponsabilizándose del cumplimiento de la guía por parte del resto del profesorado.

Responsabilidades:

- Elaboración de la guía docente en colaboración con el profesorado de la asignatura y de acuerdo con la memoria del Grado y la normativa vigente.
- Seguimiento de la docencia para que se ajuste a la guía docente.
- Recopilación de la documentación para la docencia de la asignatura. Puesta en común entre los docentes implicados y difusión al alumnado.
- Interlocución con la coordinación del módulo y la dirección del centro.
- Asistencia a las reuniones de coordinación del módulo y curso.
- Adopción de acuerdos en las reuniones de coordinación en relación a su asignatura.
- Convocatoria de reuniones de coordinación de la asignatura.
- Transmisión al resto de profesorado de toda la información, especialmente los acuerdos de coordinación del módulo/curso.
- Elaboración del informe de resultados de la asignatura. Detección de buenas prácticas, puntos débiles y elaboración de propuestas de mejora.
- Incorporación de las notas a las actas y firma de las mismas.