

Modificación / Recomendación nº 16: Aportar el plan de coordinación docente, con los integrantes de la Comisión de coordinación y las personas responsables de las actuaciones que promuevan. En este sentido, se recomienda sistematizar la información sobre los procesos de coordinación haciéndolos más transparentes, con resultados o evidencias públicas, accesibles a través de la Web de la titulación

Se pasa a detallar y aportar el Plan de Coordinación Docente que se lleva a cabo en el Máster, sistematizando los procesos de coordinación. Este Plan será accesible a través de la Web de la Titulación

PLAN DE COORDINACIÓN DOCENTE

El objetivo de este plan es coordinar la labor docente desempeñada en los distintos módulos que componen el máster.

La coordinación se debe realizar horizontalmente (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 estudio), de forma que se coordinen paralelamente la adquisición de contenidos y competencias en las diferentes materias, para lo que será necesaria también la coordinación temporal en el desarrollo de las diferentes actividades formativas y en la evaluación.

Existe una Comisión Académica, formada por la coordinadora del título las coordinadoras de los distintos módulos e itinerarios, la coordinadora de prácticas y Trabajos Fin de Máster y la Secretaría de la comisión académica que, a su vez, actúa como secretaria de la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

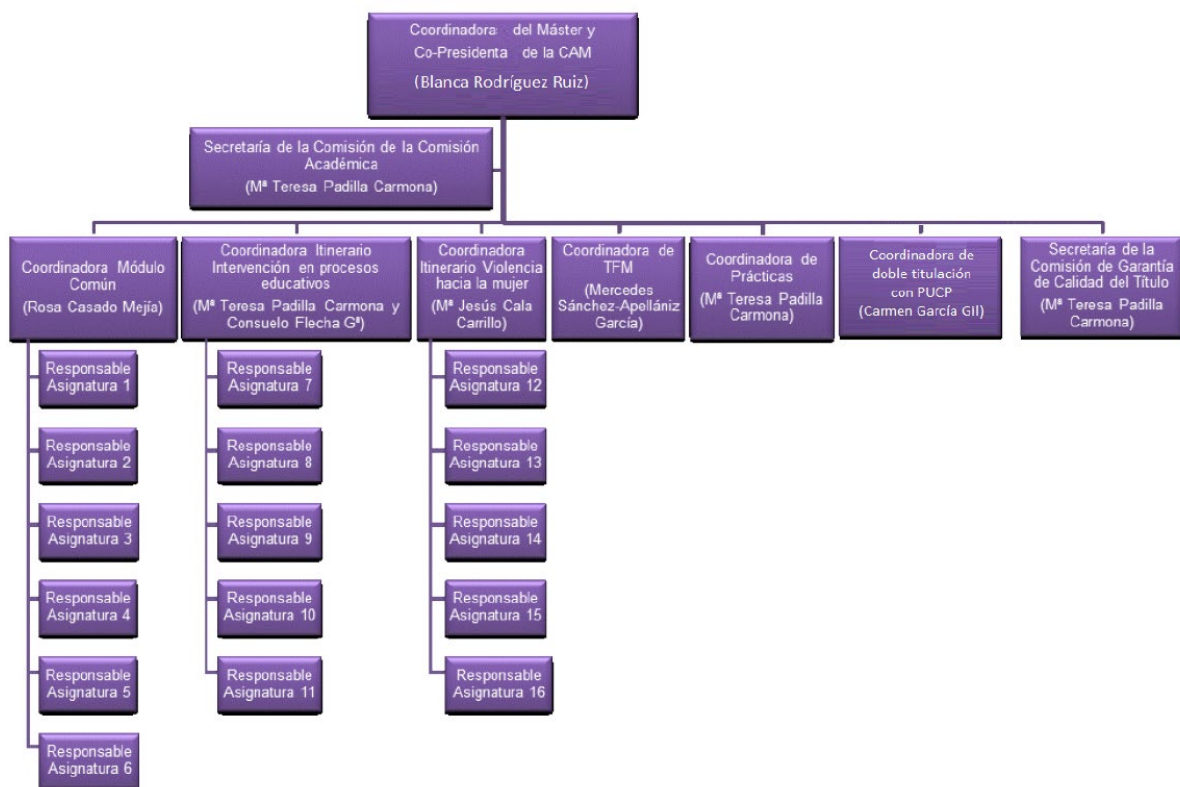
La coordinación se realizará a distintos niveles, siendo éstos:

- Coordinación del máster: Será aquella persona responsable de la coordinación del título. Entre sus funciones se encuentran la de coordinar a las coordinadoras de los distintos módulos e itinerarios y la coordinadora de prácticas y Trabajos fin de Máster; velar por la correcta implantación del título; velar por que el alumnado adquiera competencias establecidas en el título; fomentar la formación del profesorado de la titulación
- Presidenta y Secretaría de la Comisión de Garantía de la Calidad del Título: Serán aquellas personas responsables de la gestión del sistema de calidad en el título. Entre sus funciones se encuentran la elaboración de los informes de seguimiento y planes de mejora
- Coordinación de los módulos docentes e Itinerarios: Serán aquellas personas designadas para coordinar la actividad docente entre las diferen-

tes materias del itinerario correspondiente que coordinan. Entre sus funciones se encuentran garantizar que no existe duplicidad de contenidos entre asignaturas o falta de coordinación entre ellas; diseño del horario de los cursos que constituyen el itinerario;

- Coordinación de Prácticas: Será aquella persona designada para coordinar y gestionar todo el proceso relacionado con el tema de Prácticas del máster. Entre sus funciones se encuentra la elaboración y actualización de la guía de Prácticas del máster; la asignación de prácticas al alumnado; la búsqueda de empresas para la realización de prácticas; la asignación de tutores al alumnado en prácticas
- Coordinación de Trabajos Fin de Máster: Será aquella persona designada para coordinar y gestionar todo el proceso relacionado con el tema de los TFM. Entre sus funciones se encuentra la elaboración y actualización de la guía de TFM; la asignación de temáticas al alumnado; la elaboración del calendario de TFM; la propuesta de nombramiento de comisiones evaluadoras de TFM
- Responsable de asignatura: Será aquél profesorado asignado en Plan de Asignación del Profesorado como tal a la asignatura, debiendo gestionar cualquier problema que surja a lo largo del curso, poniéndolo en conocimiento de la persona coordinadora del correspondiente módulo o itinerario. También será la persona encargada de comunicar a la correspondiente coordinadora de módulo o itinerario cualquier aspecto relativo a la organización de la asignatura. Entre sus funciones se encuentra la elaboración de la guía docente de la asignatura; el seguimiento de la publicación de notas y firmas de actas; convocar al resto del equipo docente de la asignatura a las reuniones que considere necesarias para valorar el desarrollo del curso; velar por la congruencia entre las actividades formativas, las metodologías docentes y los sistemas de evaluación que se desarrollan en la asignatura.

En la actualidad, el Organigrama de la Coordinación Docente del máster quedaría como se recoge a continuación:



Las Acciones de Coordinación Docente que se llevarán a cabo, bien a través de reuniones o del correo electrónico, serán:

1. Reunión inicial del curso, convocada por la coordinadora del título y a la que asistirá el profesorado del máster. El motivo de dicha reunión es informar al profesorado de las novedades docentes con respecto al curso académico anterior; de cursos, congresos, conferencias, convocatorias de proyectos a través de los cuales el profesorado pueda mejorar su formación en materia de género; y de aspectos que pueda considerar relevantes para el correcto desarrollo de la titulación
2. Reunión del seguimiento del sistema de garantía de calidad, convocada por la Secretaria de la Comisión de Garantía de Calidad del Título y a la que asistirán los miembros de esa Comisión de Garantía. El motivo de la reunión es avanzar en el seguimiento del sistema de calidad del máster, identificar los puntos fuertes, débiles y acciones de mejora
3. Coordinación de los horarios y contenidos de los distintos módulos e itinerarios, realizada por la coordinadora de cada módulo e itinerario, contactando con las responsables de las asignaturas del módulo o itinerario en cuestión. Dicha coordinación podrá realizarse a través del correo electrónico o mediante reunión presencial. Se velará por la congruencia entre las actividades formativas, las metodologías docentes y los sistemas de evaluación que se desarrollan en el Máster

4. Coordinación de prácticas, realizada por la coordinadora de prácticas, en la que se asignará al alumnado las plazas de prácticas, así como las personas asignadas como tutores profesionales y del profesorado asignado como tutores académicos. La propuesta de asignación de la plaza de práctica al alumnado debe ser aprobada por la Comisión Académica, y con posterioridad, a través del anexo 3 de la Guía de Prácticas, se informa al estudiante y a los tutores de la citada asignación.
5. Reunión de coordinación de TFM, convocada por la coordinadora de TFM, en la que se informará del procedimiento de asignación, desarrollo y evaluación de TFM.
6. Reunión final del curso, convocada por la coordinadora del título y a la que asistirá el profesorado del máster. El motivo de la reunión es informar al profesorado sobre el progreso del curso y captar los problemas que hayan surgido en el desarrollo del mismo.
7. Reunión de la Comisión Académica del Máster, convocada por la coordinadora del título y a la que asistirán las coordinadoras de los distintos módulos e itinerarios, coordinadora de prácticas y coordinadora de TFM. El motivo será analizar el avance del título y cualquier otro aspecto que se pueda considerar relevante para el correcto desarrollo del mismo.

Cuando la convocatoria de distintas reuniones implique la asistencia del mismo profesorado, se podrá convocar una única reunión en la que aparezcan como distintos puntos en el orden del día las distintas temáticas a coordinar, siendo dicha reunión convocada por la coordinadora del máster.

De las distintas actuaciones de coordinación se realizará un informe por parte de la coordinadora correspondiente, en el que se recoja el resultado derivado de la misma.

La Evaluación del Plan de Coordinación de la Evaluación Docente permitirá comprobar en qué medida se está alcanzando la coordinación docente y tomar las acciones correctivas oportunas cuando sea necesario. Para ello se definen los siguientes indicadores de seguimiento:

Acción	Indicador	Forma de cálculo	Responsable	Forma de obtención	Meta a alcanzar
Reunión inicial del curso	Nº de profesorado asistente a la reunión	Cuenteo	Coordinadora del título	Firma en la lista de asistencia	100% del profesorado

Acción	Indicador	Forma de cálculo	Responsable	Forma de obtención	Meta a alcanzar
Reunión del seguimiento del sistema de calidad	Nº de personas asistentes a la reunión	Cuento	Coordinadora del título	Firma en la lista de asistencia	100% del personal implicado
Coordinación de contenidos	Quejas del alumnado por duplicidad de contenido	Nº de quejas recibidas por duplicidad de contenido	Coordinadora del itinerario		0% de quejas
Reunión de coordinación de TFM	Nº de profesorado asistente a la reunión	Cuento	Coordinadora de TFM	Firma en la lista de asistencia	100% del profesorado que puede tutorizar TFM
Reunión final de curso	Nº de profesorado asistente a la reunión	Cuento	Coordinadora del título	Firma en la lista de asistencia	100% del profesorado