



Máster Universitario en Fisiología y Neurociencia

PLAN DE COORDINACIÓN DOCENTE

El objetivo del plan es coordinar la labor docente desempeñada en los distintos módulos que componen el máster. La coordinación se realiza tanto horizontalmente (materias que el alumno cursa de forma simultánea) 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.

Los niveles de coordinación serán los siguientes:

- **Coordinación del máster:** Será aquella persona responsable de la coordinación del título. Entre sus funciones estará velar por la correcta implantación del título; velar por que el alumnado adquiera las competencias establecidas en el título; fomentar la formación del profesorado de la titulación. También se encargará de coordinar los TFM.
- **Comisión de Garantía de 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.
- **Comisión Académica del Máster:** Será aquellas personas encargadas de coordinar y supervisar la programación docente de los Departamentos implicados. Preparar y difundir la documentación necesaria de orientación e información a los estudiantes, por los itinerarios curriculares, materias optativas. También se encargará de coordinar la actividad docente entre las diferentes asignaturas garantizando que no exista duplicidad o falta de coordinación entre ellas. Y por último se encargará de elaborar la propuesta de horarios y de asignación de espacios.
- **Coordinación de Trabajos Fin de Máster:** Esta función recaerá sobre el coordinador del Título que coordinará y organizará todo el proceso relacionado con 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 Comisión Académica del Máster. También será la persona encargada de comunicar a la Comisión Académica del Máster 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.

Se realizarán las siguientes acciones de coordinación docente:

1. Reunión inicial del curso, convocada por el coordinador 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 y de cualquier otro aspecto que pueda considerar relevantes para el correcto desarrollo de la titulación (actividades de formación del profesorado, conferencias...).
2. Reuniones de la Comisión Académica y de Garantía de Calidad del Título. Estas reuniones se realizarán de forma presencial al menos una vez al trimestre. Las fechas estimadas serían: octubre, febrero, mayo, julio. Estas reuniones irán encaminadas a: i) estudiar perfil de los alumnos de nuevo ingreso para detectar posibles debilidades y tomar las medidas oportunas antes de comenzar el curso; ii) analizar el avance del título y cualquier otro aspecto que se pueda considerar relevante para el correcto desarrollo del mismo; iii) estudiar los informes de respuesta de la DEVA y avanzar, en definitiva, en el seguimiento del sistema de calidad del máster, identificando los puntos fuertes, débiles y acciones de mejora; iv) estudiar todas aquellas cuestiones y puntos débiles detectados por el profesorado y/o por los alumnos a lo largo del curso. v) organizar las actividades a realizar en el curso siguiente: organización de horarios, acogida de alumnos, orientación profesional y académica, seminarios, ect.
3. Aprobación de los horarios y coordinación de los contenidos de las distintas asignaturas para lo cual la Comisión académica se pondrá en contacto con los responsables de las distintas asignaturas. Dicha reunión se realizará preferentemente de forma presencial a finales mayo.
4. Informe del coordinador del TFM al profesorado sobre el proceso de asignación, desarrollo y evaluación de TFM. Este informe se realizará mediante un correo informativo.

Además de estas acciones de coordinación programada, La comisión Académica y la Comisión de Garantía de Calidad del Máster se reunirá tanto presencial como virtualmente las veces que sea necesaria, al igual que con los coordinadores de las distintas asignaturas, profesores y alumnos.

De forma general, 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 el coordinador del máster. De las distintas actuaciones de coordinación se realizará un acta por parte del coordinador correspondiente, en el que se recoja el resultado derivado de la misma y se publicará en la página web del Máster.