

COMPETENCIAS DEL COORDINADOR/A DE ASIGNATURA

(Aprobado en Comisión Académica de 22 de mayo de 2015 y en Junta de Facultad de 1 de julio de 2015)

Competencias del Coordinador de asignatura

- Es el encargado/a de los aspectos organizativos de la asignatura en su conjunto (teoría y prácticas). Todos los profesores que participan en la docencia de la asignatura deberán colaborar con el coordinador/a en la realización de las tareas correspondientes.
- Tiene el cometido de que la asignatura se imparta siguiendo las directrices de la Guía Docente de las asignaturas, de común acuerdo con los otros profesores de la asignatura.
- Es el interlocutor ante el Coordinador/a de Materia y el Vicedecano/a responsable en todo lo referente a la asignatura, y actuará como representante del conjunto de los profesores de la misma ante cualquier órgano académico competente cuando se le solicite.

Designación, sustitución y cese del Coordinador/a de asignatura

- El Coordinador/a de asignatura debe ser uno de los profesores que imparta docencia en la programación docente de la asignatura.
- El Coordinador/a será designado por el Consejo de Departamento. Cuando no haya acuerdo sobre su designación se nombrará al profesor de mayor categoría y antigüedad de entre los profesores de la asignatura.
- En el caso de asignaturas impartidas por varios departamentos el coordinador/a será nombrado por la Comisión de Coordinación de Grado al que pertenezca la asignatura.
- El nombramiento será válido por un curso académico.
- En caso de que el Coordinador/a, por ausencia o enfermedad, no pueda realizar su función será sustituido por el mismo procedimiento establecido para su nombramiento.
- El Coordinador/a de asignatura podrá cesar por petición propia, por decisión del Departamento (o Comisión de Coordinación de Grado en el caso de asignaturas en que haya implicados varios departamentos) tras la presentación de un informe desfavorable de la mencionada comisión.

Funciones del Coordinador/a de asignatura

Son funciones del Coordinador de asignatura:

- Revisar o actualizar, de acuerdo con el resto de los profesores, la Guía Docente de la asignatura.
- Hacer un seguimiento del desarrollo docente de la asignatura, velando por el cumplimiento de todos los aspectos estipulados en su Guía docente: horarios, programas, objetivos de la asignatura, etc., y en especial que los criterios de evaluación sean iguales y se apliquen de la misma forma en todos los grupos de la asignatura.
- Informar al Departamento y al Coordinador/a de Grado y al Vicedecano/a responsable de los problemas o anomalías en la impartición de la asignatura, y de las incidencias producidas.
- Actuar como representante de la asignatura ante el Departamento y el Coordinador/a de Grado y al Vicedecano/a responsable, y asistir a cuantas reuniones sea convocado por éstos.
- Elaborar, junto con el resto de los profesores, un informe sobre los resultados de la asignatura para el Departamento y el Coordinador/a de Materia, al finalizar el curso académico. Este informe deberá contener información sobre:
 - ✓ Resumen de resultados
 - ✓ Actividades realizadas, labores de coordinación, criterios de evaluación
 - ✓ Grado de cumplimiento de la planificación
 - ✓ Puntos fuertes y debilidades del desarrollo de la asignatura
 - ✓ Análisis de los resultados obtenidos
 - ✓ Elaboración de propuestas de mejora
 - ✓ Incidencias destacables
- Realizar las siguientes labores necesarias para el desarrollo de la asignatura:
 - ✓ Entregar en la Secretaría del Departamento responsable de la docencia de la asignatura las Guías Docentes en la fecha que establezca el Consejo de Departamento, de acuerdo con los plazos fijados por la Facultad.
 - ✓ Convocar las reuniones de los profesores, al menos dos por semestre, para la revisión de la Guía, confección de los exámenes, etc.
 - ✓ Publicar la planificación de actividades de la asignatura (tutorías, prácticas, etc.), y la convocatoria de los exámenes.
 - ✓ Hacer la reserva de aulas o espacios necesarios para las actividades planificadas de la asignatura.
 - ✓ Asegurar que las actas se tramitan en los plazos establecidos.