




## COORDINACIÓN DOCENTE PARA EL TÍTULO DE GRADO DE ENFERMERÍA

Pendiente de aprobación en Junta de Centro

| RESUMEN DE REVISIONES |            |   |
|-----------------------|------------|---|
| Número                | Fecha      | Modificación  |
| Versión. 0            | 26-05-2014 | Documentos de referencia para los procesos de coordinación, calidad y seguimiento |
| Versión 1.            |            | Pendiente de revisión y aprobación  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <p>Universidad<br/>de Huelva</p> |  | <p>Documento Sistema de<br/>Garantía de Calidad del<br/>Centro</p> |  |
|--|---|--|---|

## Contenido

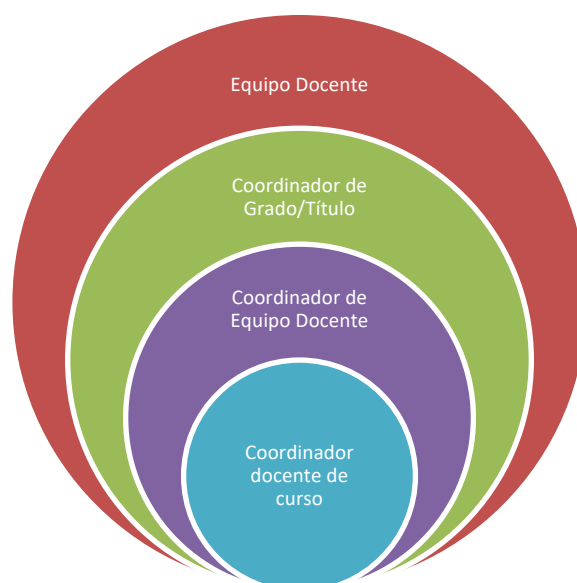
|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1   | COORDINACIÓN DOCENTE HORIZONTAL Y VERTICAL.....                            | 2 |
| 2   | EQUIPO DOCENTE.....  | 3 |
| 2.1 | DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS EQUIPOS<br>DOCENTES..... | 4 |
| 2.2 | FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DOCENTE.....                          | 4 |
| 3   | .COORDINADOR/A DE GRADO.....   | 5 |
| 3.1 | FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO DE COORDINADOR/A DE GRADO.....                 | 5 |
| 4   | COORDINADOR/A DE EQUIPO DOCENTE DE CURSO.....                              | 6 |
| 4.1 | FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE EQUIPO DOCENTE DE CURSO.....                | 6 |

Las enseñanzas de Grado adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior deben desarrollarse en un marco de coordinación docente que garantice un adecuado nivel de calidad del título y que conduzca tanto a un adecuado desarrollo de los créditos ECTS como a la mejora de los procesos de aprendizaje.




El proceso de aprendizaje por competencias necesita de la coordinación y ésta exige que todo el profesorado de una titulación sea y actúe como un equipo con el objetivo común de formar titulados en las condiciones exigidas en la memoria de Verificación de la Titulación con la finalidad de conseguir una docencia de calidad y excelencia.

Conseguir la adecuada coherencia entre los diferentes agentes del proceso exige dotar de una estructura de coordinación bien definida y hemos de entender que coordinar es una acción amplia que necesita planificación, evaluación y seguimiento y estas tareas se ven incrementadas debido al sistema de verificación y acreditación periódica a las que la titulación se ve sometida por parte de la ANECA y que conlleva que las actuaciones para el desarrollo del Grado se ajusten al máximo a la Memoria de Verificación.

En el presente documento se establecen las líneas básicas para el trabajo de coordinación de la titulación de Grado en Enfermería de la Universidad de Huelva.



## 2 EQUIPO DOCENTE

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <b>Universidad<br/>de Huelva</b> |  | <p>Documento Sistema de<br/>Garantía de Calidad del<br/>Centro</p> |  |
|--|---|--|---|

El Equipo Docente es la estructura básica de coordinación de los títulos de Grado y está conformado por todo el profesorado participante en la docencia de una titulación.

Se estructura por curso para facilitar el funcionamiento del mismo, conformando los diferentes Equipos docentes de curso: 1º, 2º, 3º y 4º curso. Cada equipo docente de curso designará de entre sus miembros a un responsable de la coordinación.

## 2.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

Todo el profesorado, por el hecho de impartir docencia en una determinada titulación, forma parte del equipo docente de la misma, debiendo asistir a las reuniones convocadas en tiempo y forma por parte de la coordinación correspondiente (titulación o curso).




Cuando el profesorado imparta docencia en distintas titulaciones y/o cursos, se entenderá que debe asistir a las reuniones del equipo docente donde imparta mayor número de créditos y, no obstante lo anterior, siempre que figure como coordinador/a de una asignatura.

En el caso de asignaturas impartidas por varios/as profesores/as, todos/as serán responsables de participar en el equipo docente correspondiente.

Todos los miembros del equipo participarán de forma activa en el desarrollo y puesta en marcha del mismo y conforme a las funciones que tiene atribuidas.

## 2.2 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DOCENTE

- Incorporar y asumir los acuerdos de coordinación que a nivel de curso y/o titulación se hayan adoptado en beneficio de la mejora docente.
- Proponer la realización de las distintas actividades académicas a desarrollar en cada asignatura, de una forma racional y equilibrada a lo largo del semestre, de manera que dichas actividades no interfieran ni repercutan negativamente en el desarrollo de la actividad académica de otras asignaturas.
- Sugerir actividades transversales que ayuden a dar coherencia y sentido de unidad al perfil de la titulación fomentando al mismo tiempo el trabajo en equipo de carácter interdisciplinar.
- Proponer, diseñar, participar y poner en marcha proyectos conjuntos de innovación docente.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <b>Universidad de Huelva</b> |  | <p>Documento Sistema de<br/>Garantía de Calidad del<br/>Centro</p> |  |
|--|---|--|---|

- Implementar el sistema de evaluación de las diferentes asignaturas según lo establecido en la memoria verificada del Grado, pudiendo llegar a acuerdos sobre criterios y niveles mínimos de exigencia en lo que respecta a la evaluación del alumnado.
- Potenciar la reflexión conjunta y el intercambio de experiencias en torno a estrategias docentes y su impacto en la formación del/a estudiante.
- Analizar anualmente el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de las actividades de aprendizaje y objetivos, derivando de dicho análisis propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Detectar necesidades y/o sugerencias que puedan contribuir a la mejora de la calidad de la titulación dirigiendo propuestas de mejora a la Comisión de Calidad del Título que se reflejen en el Autoinforme de Seguimiento anual del mismo.

### 3 .COORDINADOR/A DE GRADO

Es el encargado de asumir la coordinación del Grado. Será nombrado por el Rector a propuesta del Decano o de la Decana, previamente aprobado en Junta de Facultad. El nombramiento preferentemente deberá recaer en un profesor/a con vinculación permanente a la Universidad de Huelva, con dedicación a tiempo completo, siendo imprescindible tener docencia en la Titulación.




Tendrá una vigencia como máximo de dos años, con opción a una prórroga de otros dos y estará ligado al mandato de la Decana o del Decano correspondiente.

El coordinador/a cesará en su cargo cuando cese en su mandato el Decano o Decana que propuso su nombramiento, a petición propia, así como cualquier otra causa legal que pueda producirse.

El desempeño del cargo estará sujeto a las exigencias y reconocimientos que en cada momento estipule la normativa de la Universidad de Huelva.

#### 3.1 FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO DE COORDINADOR/A DE GRADO

- Velar por el cumplimiento de las funciones de los Equipos Docentes de la titulación y realizar el seguimiento de los mismos.
- Planificar y convocar al menos una reunión de coordinación por cuatrimestre.
- Verificar las tareas necesarias relativas a los objetivos y competencias recogidos en la memoria de verificación del título con los coordinadores/as de curso:




|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <p>Universidad<br/>de Huelva</p> |  | <p>Documento Sistema de<br/>Garantía de Calidad del<br/>Centro</p> |  |
|--|---|--|---|

- ✓ La cumplimentación de los objetivos acordados en los equipos docentes:
  - planificación temporal
  - evitar solapamientos entre los contenidos de las asignaturas
  - evaluación de las actividades formativas y de los resultados de aprendizaje según las competencias, criterios de evaluación adecuados etc.
- ✓ Los procedimientos que garanticen que el alumnado alcanza las competencias en los Practicum y en el resto de las materias del Título, según la metodología requerida.
  - Sugerir 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.
  - Coordinar los acuerdos del informe de seguimiento de la Titulación y de las propuestas de mejora.
  - Proponer y coordinar proyectos de innovación docente y/o cualquier actividad formativa.
  - A requerimiento de la CGCC-T podrá asistir a las reuniones como miembro asesor/consultor.
  - Analizar los informes y propuestas recibidas de todas las partes implicadas.
  - Recoger las sugerencias y/o reclamaciones en relación con la titulación.
  - Conocer las propuestas de formación realizada por el profesorado.
  - Elaborar una memoria anual que deberá enviar a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y al Vicedecanato de Calidad antes del 1 de julio de cada año
  - Contribuir a la elaboración del Autoinforme de Seguimiento anual del Título con propuestas de mejora a la Comisión de Calidad del Título.
  - Proponer, en línea con los informes de los Equipos Docentes, mejoras en el Plan de estudios al objeto de proceder a las propuestas de las modificaciones correspondientes.

#### 4 COORDINADOR/A DE EQUIPO DOCENTE DE CURSO

El Coordinador-a de equipo docente de curso será designado de entre los miembros que forman el Equipo Docente de cada curso y velará por el cumplimiento de los objetivos, convocará las reuniones y elaborará el informe semestral y anual.

##### 4.1 FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE EQUIPO DOCENTE DE CURSO

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <p>Universidad<br/>de Huelva</p> |  | <p>Documento Sistema de<br/>Garantía de Calidad del<br/>Centro</p> |  |
|--|---|--|---|

- Coordinación de los programas de las asignaturas de las que son responsables.
- Garantizar la integración y la adecuación:
  - ~ de los contenidos entre las diferentes materias y asignaturas evitando solapamientos.
  - ~ del trabajo presencial y no presencial de las actividades a la metodología contemplada en la memoria de verificación
  - ~ de la carga global de trabajo del estudiante por cuatrimestre,
  - ~ de la distribución del tiempo de trabajo personal del estudiante por asignaturas.
  - ~ del sistema de evaluación de las asignaturas recogido en las guías docentes
- Organización de las distintas actividades académicas de una forma racional y equilibrada a lo largo del curso, de manera que estas actividades no interfieran ni repercutan negativamente en el desarrollo de la actividad académica de otras asignaturas.
- Analizar el desarrollo de las competencias y los resultados de aprendizaje recogidos en las diferentes asignaturas.
- Valoración de las a estrategias docentes y su impacto en la formación de los estudiantes.
- Contribuir a la elaboración del Autoinforme de Seguimiento anual del Título, señalando los aspectos positivos y negativos y las propuestas de mejora que sirvan de referencia en el curso siguiente , y que debatirán en la reunión de coordinación de cada cuatrimestre.