

TÍTULO: Coordinación de cursos de Grado**CÓDIGO: IT-09****Alcance:**

Grado en Derecho

Doble Grado en Derecho y ADE

Proceso:

Conforme al Contrato Programa 2015 y el Plan de mejora de la Titulación, se ha aprobado por la Comisión de Calidad y Docencia, en su sesión de 22 de septiembre de 2015, ratificada por la Junta de Centro de 10 de marzo de 2016, la presente Instrucción de Trabajo que se incorpora al Sistema de Garantí de Calidad de la Facultad de Derecho.

El objetivo de la presente Instrucción de Trabajo es fortalecer la figura del Coordinador de curso, aclarar sus funciones y establecer un procedimiento normalizado para desarrollar su función, dentro de la flexibilidad propia del cargo.

Se podrá utilizar las tecnologías de la información para optimizar el tiempo, obtener la información y desarrollar sus funciones de coordinación.

Pueden ser coordinadores de curso todos los profesores que impartan docencia en el curso respectivo y serán nombrados por la Junta de Centro a propuesta del Decano.

Funciones del Coordinador de curso:

Los coordinadores de curso tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar el calendario de pruebas y actividades académicas del curso.
- b) Coordinar a los profesores de las distintas asignaturas durante el cuatrimestre a efecto de subsanar las incidencias que pudieran surgir.
- c) Mediar entre los distintos profesores en caso de necesidad.
- d) Informar por escrito al coordinador de la titulación y/o la Comisión de Calidad y Docencia, en su caso, sobre el resultado e incidencias de su coordinación.
- e) Trasladar al coordinador de la titulación y/o la Comisión de Calidad y Docencia, las quejas o sugerencias del profesorado o de los delegados de los estudiantes.
- f) Valorar la marcha del cuatrimestre pasado y detectar y proponer posibles mejoras.
- g) Publicar las cargas de trabajo a través del Decanato.
- h) Colaborar con el coordinador de la titulación en labores propias de la coordinación del curso.

Procedimiento:

Se programará una reunión inicial, a principio de cada cuatrimestre, con los profesores y con los delegados de los alumnos y, en su caso, una reunión final.

Se levantará un acta breve sobre el resultado de las reuniones y / o resultado de su coordinación que será remitido al coordinador de la titulación, quien informará a la Comisión Calidad y Docencia.



1º Reunión inicial del coordinador de curso con el profesorado

Su objetivo fundamental es recabar información sobre las cargas de trabajo del cuatrimestre de los profesores responsables de cada asignatura, elaborar un calendario y coordinar las mismas.

La reunión tendrá lugar dentro de las dos primeras semanas de cada cuatrimestre.

El coordinador velará de que las cargas de trabajo y las distintas pruebas sean razonables evitando en lo posible solapamientos o un exceso de carga de trabajo.

2º Reunión inicial del coordinador con los delegados de clase

La reunión tendrá lugar en la 4ª semana del inicio de las clases del primer cuatrimestre, una vez nombrados los delegados de clase.

Respecto del segundo cuatrimestre, tendrá lugar en las dos primeras semanas del mismo.

**Elaborado: Comisión de Docencia y Calidad
de la Facultad de Derecho**

Fecha:10/2015