



PLAN DE COORDINACIÓN DOCENTE

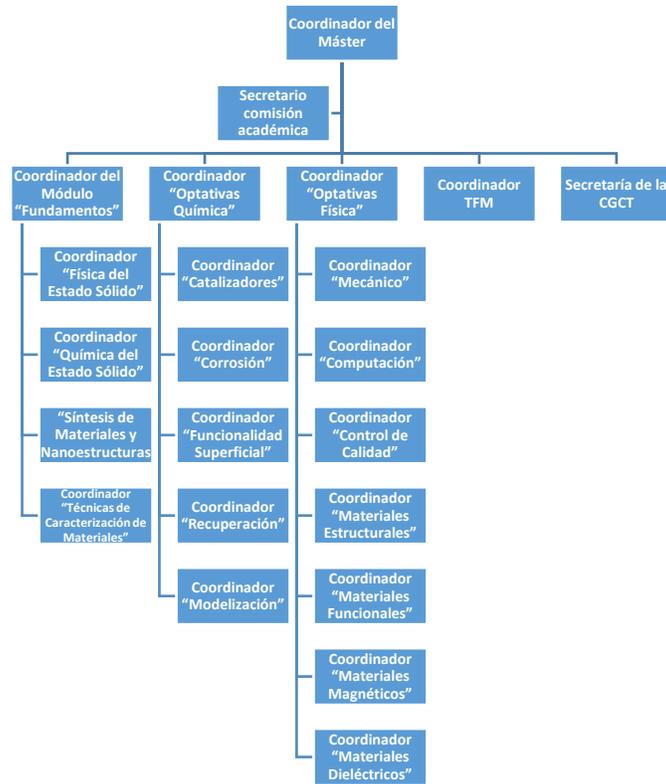
El objetivo del plan es coordinar la labor docente desempeñada en los distintos módulos que componen el máster. La coordinación se realiza tanto horizontalmente (materias que el alumno cursa de forma simultánea) y verticalmente (correcta distribución y consecución de competencias específicas y transversales 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 se encuentran la de coordinar a los coordinadores de área y Trabajos fin de Máster; 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.
- Presidente 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 áreas: Serán aquellas personas designadas para coordinar la actividad docente entre las diferentes materias del área 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 área.
- 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 área. También será la persona encargada de comunicar al correspondiente coordinador de área 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.

El organigrama sería el siguiente:



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; 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 asistirá la Comisión Académica del Máster (miembros de esa Comisión), así como representación del alumnado, PAS y un representante externo. 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 las distintas áreas, realizada por cada coordinador, contactando con las responsables de las asignaturas del área en cuestión. Dicha coordinación podrá realizarse a través del correo electrónico o mediante reunión presencial.

4. Reunión de coordinación de TFM, convocada por el coordinador de TFM, en la que se informará del procedimiento de asignación, desarrollo y evaluación de TFM.
5. Reunión final del curso, convocada por el coordinador 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.
6. Reunión de la Comisión Académica del Máster, convocada por el coordinador del título y a la que asistirán los coordinadores de área, secretario de la CGCT y coordinador 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 el coordinador del máster. De las distintas actuaciones de coordinación se realizará un informe por parte del coordinador correspondiente, en el que se recoja el resultado derivado de la misma.