

**DOCUMENTO DE DEFINICIÓN DE  
EQUIPOS DOCENTES DE MÓDULOS, MATERIAS Y  
ASIGNATURAS: ESTRUCTURA, FUNCIONES Y  
ACCIONES**

**Facultad de Ciencias Empresariales**

**Universidad de Huelva**

**Julio 2010**

## 1. PRESENTACIÓN

La coordinación mediante equipos docentes de los diferentes niveles docentes (asignatura, materia, módulo, curso y titulación) se hace indispensable en la actual implantación de los nuevos Títulos de Grado, tendentes a la plena incorporación al Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES). Sin ellos resulta imposible cumplir con los requisitos de innovación, mejora y calidad exigidos. La cooperación entre docentes llevará a un mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje tanto para docentes como para dicentes. De hecho, la participación en estos equipos debe asumirse como una tarea estimuladora que contribuye a mejorar la calidad de cada una de las titulaciones. Las razones que justifican este salto cualitativo en el desarrollo de la docencia son:

1. La consecución de las competencias establecidas en cada título, que hace imprescindible la coordinación entre los docentes de los diferentes módulos, materias y asignaturas del Grado.
2. La implementación del sistema de créditos ECTS, que requiere de una estructura de coordinación coherente a varios niveles: asignatura, materias, módulos y titulación, precisando de la formación de equipos docentes.
3. La mejora de la tasa de éxito de los estudiantes, que precisa del análisis desde una perspectiva individualizada (asignaturas) y de conjunto (materias y módulos).
4. La adopción de nuevas metodologías docentes basadas en la participación activa del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, desde la utilización de nuevos recursos, técnicas e instrumentos docentes y la introducción de nuevos instrumentos y herramientas de evaluación, destinados no sólo a establecer el nivel de contenidos alcanzados, sino también el desarrollo de las competencias transversales/generales y específicas propuestas. En relación con ello
5. La introducción de la innovación docente plasmada en proyectos que se adecúen a las características específicas de la titulación.
6. El sistema de evaluación debe ajustarse a la metodología seguida en el aula y el desarrollo de las competencias.
7. La coordinación y planificación conjunta de las enseñanzas y su evaluación.
8. La implementación del proyecto de titulación establecido en la memoria de verificación del Grado.

## 2. ESTRUCTURA DEL EQUIPO DOCENTE

Tal y como se recoge en las Memorias de Grado, “La coordinación es un aspecto clave en la puesta en marcha y funcionamiento del Grado, por lo que se propone un sistema

encaminado a asegurar el desarrollo de las competencias y la consecución de los resultados de aprendizaje de manera homogénea, al mismo tiempo que una coordinación temporal interdisciplinar con el objetivo de distribuir de manera equilibrada la carga de trabajo del alumnado. La Facultad de Ciencias Empresariales será la encargada de coordinar la docencia, las actividades formativas, la evaluación y los contenidos de módulos, materias y asignaturas. Cuidará del cumplimiento vertical (coordinación entre módulos y materias a lo largo de distintos cursos) y horizontal (coordinación dentro de un curso académico) de los objetivos. Para ello se establecerán ad hoc:

**Coordinación de Título:** designada por el/la Decano/a de entre los/las docentes del título, será la persona encargada de coordinar las actividades y planificarlas, convocar reuniones y trasladar la información a la Comisión de Garantía de Calidad del Título (vd. punto 9).

**Equipos docentes de módulo y de materia:** compuestos por los/las docentes implicados en el Grado, para la elaboración en equipo de la planificación docente de módulos, materias y asignaturas, que será compartida y difundida públicamente antes de la finalización de cada curso académico.

**Equipos docentes de asignaturas:** compuestos por los/las docentes implicados en el Grado en una misma asignatura, que estarán en permanente contacto, para conocer, planificar y sincronizar las actividades formativas desarrolladas y próximas a realizar.”

**COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS:** Las responsabilidades relacionadas con los dos semestres de cada curso deben ser lideradas por personas elegidas democráticamente de entre los docentes que forman el equipo<sup>1</sup>.

#### **Funciones del coordinador**

- Coordinación de los trabajos interdisciplinares propuestos por el equipo.
- Coordinación de la carga global de trabajo del estudiante por semestre y con ajuste a un máximo de 40 horas semanales, garantizando una adecuada distribución del tiempo de trabajo personal del estudiante por asignaturas.
- Coordinación de las actividades tutoriales que se realizan en el curso y supervisión de que estas, se ejecutan en el horario destinado a tal finalidad para no interferir con el derecho del estudiante de asistir a clases.
- Coordinación y supervisión del diseño y la implementación del sistema de evaluación de las asignaturas conforme a lo establecido en las guías docentes. Garantizar que los

---

<sup>1</sup> A excepción del coordinador de la asignatura que será designado por el Departamento al que pertenezcan los docentes.

sistemas de evaluación determinan una modalidad de evaluación para cada resultado de aprendizaje y no hay duplicidad o diferentes pruebas para evaluar lo mismo.

#### **Acciones a desarrollar por el coordinador**

- Convocar las reuniones necesarias para el desarrollo de las funciones del equipo. Al menos tres por semestre (1ª antes del comienzo del semestre, 2ª a la mitad del semestre y 3ª al finalizar la evaluación de los estudiantes).
- Elaborar un cronograma de distribución de trabajos solicitados a los estudiantes por asignaturas y también de aquellos de naturaleza interdisciplinar en cada semestre.
- Elaborar un calendario de acciones de seguimiento tutorial conforme correspondiente al curso, siendo posible establecer un Plan Tutorial a tal efecto.
- El coordinador de módulos y materias deberá asistir a las reuniones de coordinación de la titulación y transmitir la información al equipo docente que coordina.
- El coordinador de asignatura deberá asistir a las reuniones de coordinación de módulos, materias y titulación y transmitir la información al equipo docente que coordina.
- Informar de las necesidades de formación del equipo docente del curso.

**COORDINACIÓN DE TITULACIÓN:** La responsabilidad recaerá en el Coordinador/a de Título para la implicación del Programa AUDIT, y supervisado por el/la Vicedecano/a con competencias en Calidad.

El buen desempeño de las funciones de coordinación de titulación requiere de apoyo institucional para que la figura se impregne de autoridad ante el equipo docente. Los profesores deben asumir esta autoridad ya que de lo contrario es imposible desarrollar de manera competente estas funciones.

Entre las habilidades del coordinador deben señalarse como necesarias:

- Saber aplicar formas de organización de la tarea en el equipo.
- Saber estimular y dinamizar al equipo docente.
- Crear un clima de cohesión en el grupo estimulando debates que permitan un trabajo armónico y coherente.
- Conocer y saber aplicar prácticas de trabajo en equipo de manera interdisciplinar.
- Favorecer el consenso y la cooperación en el grupo para lograr un proyecto común.

#### **Funciones del cargo de coordinación de la titulación**

- Coordinar a los coordinadores de módulos.
- Coordinar la adecuada implantación del Título y el seguimiento del mismo.

- Coordinar la formación de los docentes en materia de aprendizaje y evaluación por competencias.
- Coordinar la consecución de las competencias por curso y a lo largo del grado.
- Coordinar las actuaciones tutoriales.
- Preparar y aplicar de los instrumentos necesarios para llevar a cabo la evaluación interna.
- Coordinar y determinar las necesidades específicas en relación a recursos y espacios físicos y comunicarlas al Centro.
- Recoger las propuestas de los docentes para la elaboración del Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los/las estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación y comunicarlas al Centro.
- Impulsar los proyectos de innovación docente en los equipos de curso y titulación procurando una participación amplia.

#### **Acciones a desarrollar por el/la coordinador/a de titulación**

- Convocar reuniones con los coordinadores de módulos, al menos tres en el curso académico.
- Hacer de enlace de la Titulación con el Centro, la Unidad de Calidad, la de Innovación y la de Formación del Profesorado de la UHU.
- Participar en las reuniones con la Comisión de Garantía del Título e informar a los coordinadores de los resultados del seguimiento de la calidad en el Centro.
- Cumplir con el informe de evaluación de la Titulación.
- Participar en el diseño del Sistema de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los/las estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación.
- Coordinar anualmente la implementación de las actuaciones tutoriales y de acciones de accesibilidad universal al Centro, en el caso de tener estudiantes con necesidades especiales.

---

### **3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DE ASIGNATURA**

Serán funciones de los miembros de *equipos docentes de asignatura*:

- Proponer la organización de las distintas actividades académicas dentro y fuera del aula: trabajos, lecturas, seminarios, jornadas, visitas, etc., 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.

- Sugerir una serie de 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.
- Rentabilizar los recursos disponibles, elaborando si fuera preciso materiales para la docencia que ayuden a desarrollar los contenidos de la guía docente.
- Proponer, participar, diseñar y poner en marcha proyectos conjuntos de innovación docente.
- Llegar a acuerdos sobre criterios y niveles mínimos de exigencia en lo que respecta a la evaluación, utilizando en la aplicación técnicas diversas y acordes con lo establecido en la memoria del título de grado.
- Participar en la realización de una **MEMORIA DE ACTUACIONES Y RESULTADOS** coincidiendo con la última reunión de curso académico, señalando los aspectos positivos y negativos y las propuestas de mejora que sirvan de referencia en el curso siguiente para seguir avanzando.
- Incorporar en la tarea docente los acuerdos de coordinación de módulos, materias y titulación que se hayan adoptado en beneficio de la mejora docente.
- Participar en la reflexión conjunta y el intercambio de experiencias en torno a estrategias docentes y su impacto en la formación de los estudiantes.

#### **4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DE MÓDULOS Y ASIGNATURAS**

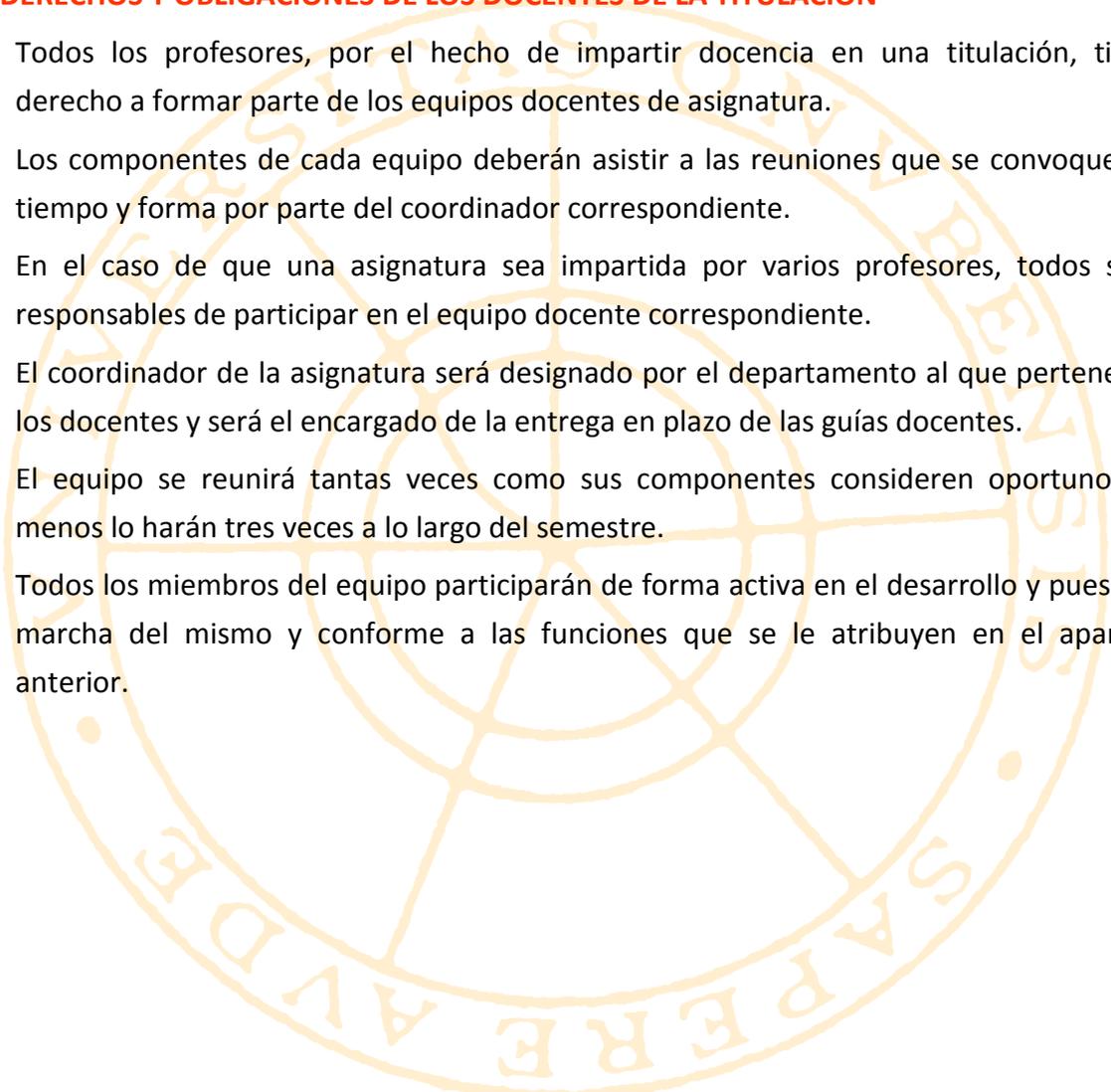
Será responsabilidad de los *equipos docentes de módulos y asignaturas*:

- Elaborar un protocolo básico de comportamiento y funcionamiento para profesores y estudiantes durante las clases y en las pruebas de evaluación. Para ello se tendrán en consideración el conjunto de incidencias de comportamientos no adecuadas surgidas durante el curso académico. Esta medida está destinada a fortalecer el compromiso con el aprendizaje de todos.
- Revisar y mejorar el instrumento que sirva de base para la elaboración de **GUÍA DOCENTE** mejorando la información que se facilita a los estudiantes de la titulación en relación a su aprendizaje.
- Participar en la elaboración de la memoria que integre las **MEMORIA DE ACTUACIONES Y RESULTADOS**.

- Manifestar sugerencias, inquietudes, necesidades y preocupaciones que contribuyan a la mejora de los resultados en la titulación.
- Entrega de las guías docentes al centro en tiempo y forma.

#### **5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES DE LA TITULACIÓN**

- Todos los profesores, por el hecho de impartir docencia en una titulación, tienen derecho a formar parte de los equipos docentes de asignatura.
- Los componentes de cada equipo deberán asistir a las reuniones que se convoquen en tiempo y forma por parte del coordinador correspondiente.
- En el caso de que una asignatura sea impartida por varios profesores, todos serán responsables de participar en el equipo docente correspondiente.
- El coordinador de la asignatura será designado por el departamento al que pertenezcan los docentes y será el encargado de la entrega en plazo de las guías docentes.
- El equipo se reunirá tantas veces como sus componentes consideren oportuno y al menos lo harán tres veces a lo largo del semestre.
- Todos los miembros del equipo participarán de forma activa en el desarrollo y puesta en marcha del mismo y conforme a las funciones que se le atribuyen en el apartado anterior.



Universidad de Huelva

---

*Facultad de Ciencias Empresariales*