



DIRECTRICES BÁSICAS DE LA FUNCIÓN DE COORDINACIÓN EN LOS TÍTULOS DE GRADO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

0. Objeto
1. Destinatarios
2. Contexto de aplicación
3. Nombramiento, actividad y cese
4. Funciones básicas
 - 4.1 Relativas a la gestión académica de la titulación
 - 4.2 Relativas a la difusión de la titulación
 - 4.3 Relativas a la gestión de la calidad, seguimiento y mejora de la titulación

0. Objeto

Estas directrices básicas tienen como objeto describir y precisar las funciones de la coordinación de los títulos de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada.

1. Destinatarios

Responsables de la coordinación de los títulos de grado que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada

2. Contexto de aplicación

La implantación de los títulos de grado en la Universidad de Granada ha supuesto la aparición de un nuevo horizonte en relación con los procesos de coordinación de las enseñanzas y de todo lo que tiene que ver con las tareas de gestión académica y administrativa de las titulaciones que forman parte de la oferta formativa actual.

En este marco se entiende que todo lo relacionado con el desarrollo de estas titulaciones debe hacerse de forma coordinada entre todos los colectivos involucrados. Sólo así será posible garantizar un adecuado seguimiento y funcionamiento de las



enseñanzas en el ámbito del aprendizaje de los estudiantes, la actividad del profesorado y la vinculación con el centro en el que éstas se desarrollan.

En virtud de estas consideraciones parece preciso elaborar un procedimiento que permita regular la figura de responsable de coordinación de los títulos de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada, estableciendo las principales actividades que aseguren, como se ha señalado, una eficaz actividad.

3. Nombramiento, actividad y cese

El nombramiento, actividad y cese del coordinador/a se realizará dentro del marco que establezca la normativa de la Universidad de Granada en relación con este asunto.

4. Funciones básicas

Las funciones y actividades que se realizarán desde la coordinación de la titulación serán las siguientes:

4.1 Relativas a la gestión académica de la titulación

1. Coordinar y poner en marcha las acciones necesarias para el desarrollo eficaz del título objeto de coordinación.
2. Coordinar las acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de los objetivos propuestos en la Memoria de Verificación del título objeto de coordinación. Para ello se considera esencial la labor en relación con:
 - a. Supervisar la carga de trabajo desarrollada por el alumnado para garantizar que se pueden llevar a cabo las actividades presenciales y no presenciales que se programan en cada asignatura.
 - b. Analizar la adecuación, duración, planificación temporal y adecuada evaluación de las actividades formativas propuestas.
 - c. Impulsar la transversalidad horizontal y vertical entre asignaturas.
3. Revisar, cada curso académico, las Guías Docentes en relación con su elaboración de acuerdo al procedimiento establecido por la normativa de la Universidad de Granada.
4. Reforzar las acciones de coordinación horizontal (entre profesores de un mismo grupo o curso) y vertical (entre profesores de distintos cursos) a través de reuniones periódicas. Como orientación:
 - a. Se celebrará al menos una reunión antes del comienzo del curso académico que será fijada por el coordinador/a para su presentación al grupo de



- profesores y para informar sobre cuestiones generales de funcionamiento de la titulación.
- b. Se celebrará al menos una reunión al final del curso, o al final de cada cuatrimestre, que será fijada por el coordinador/a para informar sobre cuestiones relativas al seguimiento de la titulación, posibles incidencias presentadas y respuestas dadas en cada caso.
 - c. El coordinador/a, siempre que lo estime oportuno y necesario, puede convocar a un profesor, todos o varios de su titulación para tratar asuntos que tengan que ver con su desarrollo.
5. Desarrollar las labores de gestión académica relacionadas con el Trabajo Fin de Grado de la titulación objeto de la coordinación.
 6. Desarrollar las labores de gestión académica relacionadas con las Prácticas Externas, si las hubiera, de la titulación objeto de la coordinación.
 7. Asesorar a la Comisión de Asuntos Académicos en los procedimientos de reconocimiento de créditos de los títulos de grado.
 8. Resolver las cuestiones e incidencias que pudieran surgir entre el alumnado y profesorado vinculados a la titulación objeto de coordinación.
 9. Canalizar las demandas de formación del profesorado en los aspectos relacionados con la correcta implantación y desarrollo del título objeto de coordinación.
 10. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas desde el centro o la Universidad de Granada.
 11. Colaborar con el equipo decanal o de dirección del centro en las tareas relativas a la gestión académica de la titulación objeto de coordinación (horarios, calendario de prácticas, visitas externas y otras actividades formativas que se requieran para la marcha de la titulación).

4.2 Relativas a la difusión de la titulación

1. Colaborar en la coordinación de las actividades propuestas por el centro que derivan de la puesta en práctica de los protocolos de recepción de estudiantes de nuevo ingreso.
2. Colaborar en la coordinación de las actividades propuestas por el centro que derivan de la puesta en práctica de acciones destinadas a la difusión de la titulación objeto de coordinación.
3. Gestión y administración de la página web de la titulación como recurso para la difusión del plan de estudios objeto de coordinación. En este sentido se considera esencial la publicación de las Guías Docentes de las asignaturas que



forman parte del plan de estudios de la titulación antes del comienzo de cada curso académico.

4.3 Relativas a la gestión de la calidad, seguimiento y mejora de la titulación

1. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión para la Garantía Interna de la Calidad de la Titulación (CGICT) objeto de coordinación, órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano del título.
2. Realizar en colaboración y coordinación con los miembros de la Comisión para la Garantía Interna de la Calidad de la Titulación (CGICT) el Informe Anual del Título (IAT) en los plazos y condiciones establecidos por el Vicerrectorado para la Garantía Interna de la Calidad de la Universidad de Granada.
3. Colaborar con el Vicedecanato de Ordenación Académica de la Facultad de Filosofía y Letras, si así se solicita, en la elaboración y revisión del Autoinforme de Seguimiento del título objeto de coordinación.
4. Gestionar las posibles incidencias surgidas en el desarrollo de la titulación, recopilando todas las sugerencias y reclamaciones que lleguen al correo electrónico y a la página web a través del servicio de consultas, quejas y reclamaciones, dando respuesta a las mismas, si es posible, e informando a la CGICT para su evaluación y establecimiento de propuestas de mejora.
5. Servir de cauce para recabar la opinión del alumnado y del profesorado sobre la marcha del programa formativo, al objeto de estudiar la repercusión real de los problemas e incidencias e informar a la CGICT para su evaluación y establecimiento de propuestas de mejora.
6. Implicar a profesorado y alumnado en un trabajo continuo de mejora de la calidad de la titulación, velando por el buen funcionamiento de la misma.