Coordinación docente del Máster Universitario en Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente (Evidencia E03_AVAP)

La coordinación docente es un elemento imprescindible para llevar a cabo la planificación docente de cualquier titulación, ya que permite lograr una coherencia y continuidad entre las diferentes materias que la configuran.

1 Objetivos de la coordinación

Los diferente mecanismos de coordinación implementados en el MIHMA tiene como objetivos fundamentales asegurar que:

a) El programa formativo se ha implementado de acuerdo a lo dispuesto en la Memoria de Verificación.
b) Los estudiantes alcanzan las competencias definidas en la Memoria de Verificación.
c) El perfil de egreso está actualizado.
d) No existen lagunas y/o solapes innecesarios entre las diferentes materias que conforman el plan de estudios.
e) La carga de trabajo para el estudiante es adecuada.
f) Se identifican oportunidades de mejora, se definen las acciones pertinentes y se implementan.

Para desarrollar los anteriores objetivos, el MIHMA ha ido desarrollando una organización para la coordinación docente que incluye dos elementos principales: Las entidades u organismos de coordinación y las actividades de coordinación.

2 Entidades de coordinación

Las entidades de coordinación docente en el MIHMA se estructuran en cuatro niveles: a nivel de universidad, a nivel de departamento, a nivel de titulación y a nivel de asignatura.

2.1 Coordinación de Nivel de Universidad

La Coordinación a nivel global de todos los títulos de la UPV se logra gracias a la centralización de algunos de los servicios más importantes y la estructuración de los vicerrectorados. A continuación se listan los más estrechamente vinculados con la coordinación docente, especificando sus funciones:

- Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación
- La Unidad de Formación para la Administración y los Servicios Universitarios (UFASU)
- Servicio de evaluación, calidad y acreditación

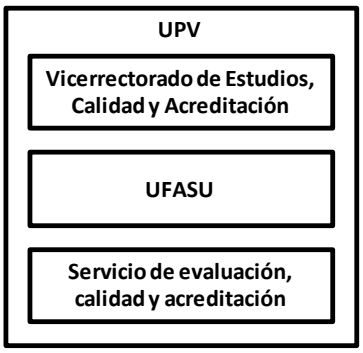

Figura 1. Entidades de coordinación del MIHMA a nivel de universidad

2.1.1 Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación

Este vicerrectorado es el responsable de los planes de estudios de las diferentes titulaciones y todas las cuestiones que tengan que ver con el Espacio Europeo de Educación Superior. Dependen directamente de este Vicerrectorado diversas áreas, entre las que destacan por su implicación en la coordinación docente las siguientes:

- Área de Calidad y Acreditación. Se encarga de la coordinación de todos los aspectos relacionados con la calidad de los títulos y los procesos de acreditación (A6) dando soporte en muchas ocasiones a través de reuniones (A2)
- Área de Estudios y Ordenación de Títulos. Revisa las acciones de mejora en los informes de gestión relacionadas con modificaciones de la memoria verificada para su aprobación (A6)
- Área del Instituto de Ciencias de la Educación. Organiza diversas sesiones deformación sobre metodologías docentes, competencias transversales y otros talleres tanto para alumnos como para profesores (A2, A4). Además, realiza diferentes encuestas como las de evaluación del profesorado o el proyecto de competencias transversales (A6)
- Área de Centro de Formación Permanente. Es el encargado de gestionar las actividades y proyectos de formación no reglada promovida por la Universidad:
    - Impulsando y colaborando con los Departamentos, Centros, Institutos y otros órganos propios de la UPV en la creación y desarrollo de Proyectos Formativos facilitando su difusión y promoción en su entorno socioeconómico.
    - Analizando la demanda social existente
    - Transfiriendo estas necesidades formativas a la Comunidad Universitaria para organizar y promover una respuesta ágil y flexible
    - Realizando un seguimiento de los proyectos formativos en marcha, su adecuación y calidad docente
    - Sirviendo de apoyo administrativo a los cursos que se promueven.
    - Y todo ello al objeto de dinamizar a la Comunidad Universitaria y ofrecer a la sociedad una formación permanente innovadora y de calidad que impulse el desarrollo del entorno socioeconómico (A4).

2.1.2 La Unidad de Formación para la Administración y los Servicios Universitarios (UFASU)

La UPV dispone de un servicio de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS), la Unidad de Formación para la Administración y los Servicios Universitarios (UFASU), con diversas propuestas formativas para actualizar los conocimientos y capacidades profesionales de este colectivo:

1) Un Plan de Formación bienal en aquellas materias transversales a cualquier perfil profesional.
2) Ayudas a la formación para quien no encuentra en el Plan formativo de la UPV las opciones específicas para su puesto.
3) Formación en Idiomas extranjeros.

La dirección web de esta unidad es:

https://www.upv.es/entidades/SRH/ufasu/741777normalc.html

2.1.3 Servicio de evaluación, calidad y acreditación

El SEPQ (http://www.upv.es/entidades/SEPQ/) es uno de las principales entidades en materia de calidad y acreditación de los títulos (A6). A través de los informes de gestión anuales proporciona información a los títulos sobre indicadores de cada curso y su evolución, SQFs (A8) y resultados de encuestas (A6) para facilitar la toma de decisiones y la definición de acciones de mejora. La propia estructura del informe de gestión solicitando cada curso evidencias del estado de cada acción y solicitando información sobre actuaciones relacionadas con informes anteriores de AVAP o ANECA obliga a no sólo definir sino implementar un proceso de mejora continua.

2.2 Coordinación a nivel de departamento

El Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente (DIHMA) dispone de una serie de órganos de gobierno (E03_b_Reglamento_DIHMA) que aseguran el funcionamiento interno del propio departamento y al mismo tiempo permiten la coordinación en el MIHMA. Sin embargo, desde el punto de vista del MIHMA son varios los órganos y comisiones que contribuyen a la implantación y coordinación del título.

- El Consejo de Departamento (OD1)
- El Director (OD2)
- El Secretario (OD3)
- Los subdirectores (OD4)
- La Permanente del Departamento (OD5)

Figura 2. Entidades de coordinación del MIHMA a nivel de departamento.

2.2.1 El Consejo de Departamento (OD1)

El Consejo de Departamento está constituido y se rige según lo establecido en 72 de los Estatutos de la Universidad. Desde el punto de vista de la coordinación docente las responsabilidades del Consejo de Departamento son:

- Nombrar a los miembros de la Comisión Académica del MIHMA (CAM) de acuerdo a la Normativa de Régimen Académico y Evaluación (NRAE) de la UPV (E03_c_NRAE; E03_d_ActaDIHMA_Nombramientos).
- Proponer al rector el nombramiento del Director Académico de la Titulación (DAT). (E03_d_ActaDIHMA_Nombramientos).
- Nombrar a los miembros de la Comisión de Reclamaciones del MIHMA (CRE) de acuerdo a la NRAE (E03_d_ActaDIHMA_Nombramientos).
- Nombrar al Jefe de estudios del MIHMA.
- Aprobar el presupuesto global del Departamento dentro del cual se incluye el Presupuesto del MIHMA.
- Aprobar el Plan de Ordenación Docente (POD) del Departamento dentro del cual se encuentra el POD del MIHMA.
- Aprobar los Contratos Programa y las Guías Docentes del MIHMA (A3) (E03_e_ActasDIHMA_Aprobacion_GD).

2.2.2 El Director (OD2)

El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente y es nombrado por el Rector por un período de cuatro años. Sus funciones principales en relación con la coordinación del MIHMA son:

- Presidir y convocar todas las comisiones de la CAM (E03_f_Actas_CAM).
- Gestionar el presupuesto del MIHMA.
- Presidir y convocar todos los órganos del DIHMA.
- Elaborar el Plan de Ordenación Docente (POD) del DIHMA dentro del cual se encuentra el POD del MIHMA.

2.2.3 El Secretario (OD3)

El Secretario del Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Sus funciones principales en relación con la coordinación del MIHMA son:

- Certificación de cuantos acuerdos sean necesarios en relación al MIHMA.
- Elaboración del presupuesto del DIHMA, dentro del cual se encuentra el presupuesto del MIHMA.

2.2.4 Los subdirectores (OD4)

Los Subdirectores son nombrados y relevados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector. En el DIHMA existen dos subdirectores: el Subdirector Docente y el Subdirector de Investigación.

Desde el punto de vista de la coordinación del MIHMA las funciones del Subdirector Docente son:

- Desarrollo de la planificación docente del profesorado en el MIHMA (A9).
- Coordinación de todos los asuntos relacionados con la docencia del departamento que impliquen al MIHMA (A9).

Desde el punto de vista de la coordinación del MIHMA las funciones del Subdirector de Investigación son las relacionadas el papel de Jefe de Estudios (JE). Desde la creación del MIHMA, el Director Académico del Título (DAT) era al mismo tiempo uno de los subdirectores (generalmente el Subdirector de Investigación) del equipo directivo del DIHMA. La coordinación del MIHMA caía básicamente en el DAT y en la Comisión Académica del Máster (CAM), que eran los dos órganos definidos al efecto para la coordinación del máster. Desde el curso 2016-17 el DIHMA ha realizado una pequeña reestructuración de su equipo directivo que permite una mejor atención y coordinación de las tareas del MIHMA. Así, la figura de DAT del MIHMA se ha desligado de la subdirección del DIHMA y se ha creado la figura de Jefatura de Estudios del MIHMA que complementa la acción del DAT y la CAM en la coordinación del MIHMA.

2.2.5 La Comisión Permanente del Departamento (OD5)

La Comisión Permanente del Departamento es una comisión delegada del Consejo de Departamento. De forma general aborda los asuntos que requiere una aprobación más inmediata. Asimismo resuelve todas las cuestiones específicamente delegadas por el Consejo.

2.3 Coordinación a nivel del título

A efectos de la coordinación de las diferentes actividades docentes del MIHMA se dispone de los siguientes órganos o comisiones:

- Director Académico del título
- Jefe de estudios
- Comisión Académica del Máster (CAM)
- Comisión de Reclamaciones (CRE)

- Representante de los estudiantes (RE)
- Representante del PAS (RP)
- Coordinadores de materias (CM)

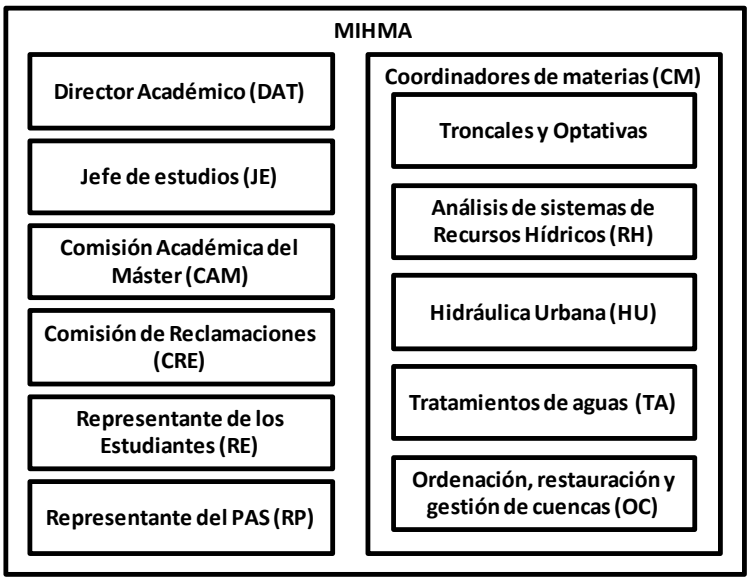

Figura 3. Entidades de coordinación del MIHMA a nivel de la titulación.

2.3.1 Director Académico del Título (DAT)

El DAT es el miembro de la Comisión Académica designado por el Rector previa aprobación por la Junta de Escuela con unas funciones específicas en relación al Título (pp.6, Artículo 3, E03_c_NRAE), entre las que destaca la coordinación de los programas de las asignaturas del título. Junto con la Dirección del DIHMA es uno de los principales nexos de unión entre alumnos, profesores y Título. Mantiene reuniones con alumnos y profesores para obtener realimentación sobre el funcionamiento del máster (A2, A4). Las reuniones del DAT con alumnos y profesores permiten un seguimiento casi en tiempo real del transcurso del título para anticiparse a posibles problemas de funcionamiento, de carga de trabajo del estudiante, detectar solapes/vacíos entre asignaturas así como otros problemas existentes. Todas estas cuestiones son informadas a la CAM (A1) (E03_f_Actas_CAM). Se puede decir que el DAT participa activamente en todas las actividades de coordinación (A1-A11).

De forma específica son responsabilidades del DAT:

- La coordinación y desarrollo de las CAM (A1).
- Favorecer la relación entre los diferentes órganos de coordinación docente.
- Convocar las reuniones de coordinación docente con profesores y estudiantes (A2, A4)
- Coordinar la realización de los informes de gestión y acreditación (A6).
- Preparar junto a los servicios administrativos la información necesaria para que la CAM adopte las decisiones en materia de admisiones de alumnos (A2).

2.3.2 Jefe de estudios (JE)

El Jefe de Estudios del MIHMA es nombrado directamente por al Consejo del DIHMA. Sus tareas principales en coordinación con el DAT son:

- Coordinación del Programa de Actividades Académicas (A10)
- Coordinación de los Seminarios (A11)
- Coordinación del profesorado en sus necesidades para el desarrollo de la docencia (A9).
- Atención al alumnado en sus necesidades para el seguimiento de la docencia (A2).
- En los aspectos de su competencia realizar el trabajo de Intermediario general entre el DAT, la CAM, los estudiantes y los profesores del MIHMA.
- Estar en coordinación directa con el DAT.

2.3.3 Coordinadores de Materias (CM)

Con el objeto de reforzar la coordinación docente del título, de entre los miembros de la CAM se definen figuras de coordinación de materias. Estos coordinadores son los encargados de vigilar la coordinación de las materias o asignaturas bajo su supervisión. Los coordinadores definidos en el MIMA son:

- Coordinador de asignaturas troncales y asignaturas optativas (CM_TO).
- Coordinador de las asignaturas de la intensificación de Análisis de Sistemas de Recursos Hídricos (CM_RH).
- Coordinador de las asignaturas de la intensificación de Hidráulica Urbana (CM_HU).
- Coordinador de las asignaturas de la Intensificación de Tratamientos de Aguas (CM_TA).
- Coordinador de las asignaturas de la intensificación de Ordenación, Restauración y Gestión de Cuencas (CM_OC).

Las responsabilidades de cada uno de estos CM son la siguientes:

- Planificación de los actos de evaluación específicos de las asignaturas para una adecuada distribución en el tiempo de la carga docente de los estudiantes (A10).
- Vigilar y detectar disfunciones en el desarrollo de las asignaturas de su responsabilidad, comunicando las incidencias bien al DAT o bien directamente a la CAM (A1).

2.3.4 Comisión Académica del Máster (CAM)

La CAM es el principal órgano colegiado responsable de asegurar, a través de una adecuada coordinación docente, la adquisición por los estudiantes de los resultados de aprendizaje establecidos en la memoria verificada. La composición de la CAM es tal que asegura la representación de los diferentes grupos de interés del título, como son los profesores, los alumnos, el personal de administración y servicios y la Dirección del DIHMA. La CAM se reúne periódicamente a lo largo del curso académico (E03_Actas_CAM) con objeto de asegurar una adecuada coordinación docente. Cabe destacar que dicha coordinación se lleva a cabo conjuntamente con otros órganos del DIHMA. Las funciones de la CAM se establecen en la NREA (E03_c_NRAE, Artículo 4, pp.6), siendo la gestión académica del título y la coordinación docente unas de las más relevantes. Las principales actividades en las que participa son: A1, A3, A6, A9, A10 y A11.

2.3.5 Comisión de Reclamaciones (CRE)

La CRE será responsable de resolver las reclamaciones del título interpuestas por los alumnos en relación a los diferentes aspectos a los que hace referencia en el Artículo 19 de la NREA (E03_c_NRAE, Artículo 19, pp.19). Estas reclamaciones permiten conocer la adecuación de un determinado sistema de evaluación y mejorar los mismos de un curso para otro. Por tanto, a través de la CRE se da soporte a las actividades A2 y A3.

2.3.6 El Consejo Asesor del MIHMA (COA)

Desde el curso 2018-2019, el MIHMA dispone del Consejo Asesor del MIHMA (COA), cuyo cometido es realimentar la información sobre la opinión que tienen los empleadores sobre el perfil de los egresados. Se trata de un órgano consultivo del MIHMA que resulta fundamental para analizar posibles deficiencias de coordinación docente que no se detectan durante el desarrollo de las actividades docentes. (E02_d3_Acta_Consejo_Asesor)

Son parte de este COA diversos miembros de la CAM y del equipo directivo del MIHMA. Por ello, toda la realimentación de las opiniones de este consejo son analizados en la CAM a fin de emprender las medidas correctoras que sean necesarias.

2.3.7 Representante de los alumnos del MIHMA (RA)

De acuerdo a la NREA (E03_c_NRAE) en la composición de la CAM es necesario disponer de dos representantes de los estudiantes. Sin embargo, como parte del mecanismo de coordinación del MIHMA, uno de ellos actúa como Representante de los alumnos del MIHMA (RA) en el proceso de coordinación. Las tareas del RA son:

- Consultar con los estudiantes todas las cuestiones relacionadas con la adecuada implantación del plan docente contenido en las guías docentes de cada asignatura (A7).
- Informar al DAT o a la CAM de las desviaciones o problemas que puedan surgir en la aplicación del proyecto docente. De forma específica todas las sesiones de la CAM disponen de un punto específico (Peticiones de alumnos) en el que el RA puede transmitir cuantas desviaciones o cuestiones tenga al respecto (A2, A7).
- Tener reuniones y conversaciones periódicas con el DAT acerca del funcionamiento general del MIHMA (A2).

2.3.8 Representantes del PAS que contribuye en la gestión del MIHMA (RP)

Una parte fundamental del proceso de implantación y coordinación del proyecto docente es el personal de administración y servicios. Por este motivo resulta fundamental la existencia del representante de este colectivo (RP). De forma genérica este RP es el jefe de los servicios administrativos del DIHMA, que al mismo tiempo es miembro de la CAM. Sus funciones en la coordinación docente del DIHMA son:

- Revisar el cumplimiento de todos los procedimientos de gestión que de forma directa o indirecta puedan afectar a la coordinación o el desarrollo docente del MIHMA (A7).
- Estar en permanente contacto con DAT para coordinar las cuestiones de procedimiento o analizar las posibles disfunciones que se detecten (A2).
- Participar en las reuniones de la CAM (A2).

3 Actividades de coordinación

Los mecanismos de coordinación docente desarrollados por la UPV y adaptados en el MIHMA permiten establecer cuatro niveles de coordinación:

- Coordinación a nivel de la Universidad
- Coordinación dentro del DIHMA
- Coordinación dentro del MIHMA
- Coordinación dentro de las asignaturas

3.1 Coordinación a nivel de universidad

La coordinación docente a nivel de todas las titulaciones de la UPV está basada en el procedimiento de desarrollo de los Contratos Programa (CP) y las Guías Docentes (GD). Para ello la UPV dispone de una normativa específica en la que se regula el procedimiento de desarrollo el procedimiento para la aprobación cada curso de las guías docentes (E03_g_Reglamento_CP).

Como parte de este proceso aparecen los tres niveles de coordinación que se describen en los apartados siguientes: la coordinación del DIHMA, la coordinación del DIHMA y la coordinación de profesores dentro de una asignatura.

3.2 Coordinación a nivel del DIHMA

Las funciones del DIHMA en la coordinación docente del MIHMA son las siguientes:

- Realizar el encargo docente de las asignaturas del MIHMA. Cabe destacar en este punto que un cierto porcentaje de dicha docencia no es impartida por el DIHMA, sino por profesores de otros departamento. En esta fase se informa a dichos departamentos de la carga docente que van a tener en la impartición del MIHMA.
- Encargar la elaboración de las guías docentes a los profesores responsables de asignaturas.
- Aprobación final y publicación de las guías docentes.
- Asignación del profesorado y los recursos humanos requeridos en la impartición del MIHMA.
- Definición y gestión del presupuesto económico del MIHMA.
- Aprobación y ratificación de todas y cada una de las actuaciones de la CAM.

Todas estas funciones quedan evidenciadas por las normativas existentes en la UPV al respecto.

3.3 Coordinación dentro del MIHMA

Las principales actividades de coordinación que se desarrollan en el MIHMA son las siguientes:

A1. Reuniones de la CAM.

A2. Reuniones periódicas y a demanda con los grupos de interés.

A3. Mecanismo para la elaboración, revisión y aprobación de las guías docentes.

A4. Sesiones informativas y formativas con los grupos de interés.

A5. Asesoramiento para la elaboración, defensa y evaluación del TFM (PoliformaT)

A6. Informes de calidad y acreditación

A7. Mecanismo básico de coordinación

A8. Sistema SQF

A9. Coordinación del profesorado.

A10. Elaboración del Programa de Actividades Académicas.

A11. Coordinación de los Seminarios.

A continuación se describen con detalle cada una de estas actividades.

3.3.1 Reuniones de la CAM (A1)

La CAM es el órgano principal de coordinación docente y gestión del funcionamiento del MIHMA. Las principales tareas de coordinación docente que se realizan son:

- Definir un punto fijo en el orden del día específico dedicado a la coordinación docente (E03_f_Actas_CAM).
- Actuaciones concretas de coordinación docente en la CAM (E03_f_Actas_CAM).
- Analizar todos los problemas detectados y realizar las propuestas de mejora (E03_f_Actas_CAM, E00_c1_IG_14-15, E00_c1_IG_15-16, E00_c1_IG_16-17, E00_c1_IG_17-18)

3.3.2 Reuniones periódicas y a demanda con los grupos de interés (A2)

Los diferentes órganos de coordinación del MIHMA y del DIHMA se reúnen periódicamente con objeto de tratar aquellos aspectos repetitivos y, por tanto, susceptibles de ser planificados. En cada uno de los Órganos Colegiados (Consejo del DIHMA, Permanente del DIHMA, y CAM) existen representantes de los diferentes grupos de interés del título: alumnos, profesores y personal de administración y servicios.

Adicionalmente a las anteriores reuniones, durante el curso, puede ser necesaria la realización de reuniones a demanda en función de las necesidades detectadas consecuencia del proceso de seguimiento del Título. Estas reuniones, se producen bajo demanda de los propios alumnos o profesores. En muchas ocasiones, suelen proponerse por parte del DAT o de la dirección del DIHMA para resolver cuestiones puntuales que deben resolverse al margen de los ´roganos colegiados citados. Estas reuniones constituyen una fuente de realimentación procedente de todos los colectivos muy importante.

Algunas de la reuniones más significativas son:

- Reuniones parciales de coordinación de horarios (E03_h_CoordinacionHorarios).
- Reuniones con profesores interesados en las ayudas de movilidad. (E03_i_CoordinaMovilidad).

- Reunión del DAT con los representantes de los estudiantes (E03_j_Reunion_DAT_Delegado).
- Reunión anual del DAT con los profesores responsables de asignaturas. (E03_k_Reunion_DAT-Profesores)
- Reunión del Consejo Asesor del MIHMA (E02_d3_Acta_Consejo_Asesor)
- Reunión con el PAS para la coordinación de procedimientos.
- Reuniones con el SEPQ para coordinación sobre informes de gestión e informes de acreditación.

3.3.3 Mecanismo para la elaboración, revisión y aprobación de las guías docentes (A3).

El mecanismo para la elaboración, revisión y aprobación de las guías docentes en el MIHMA es que resume el diagrama de flujo de la Figura 1. En esta figura aparecen con colores diferentes las actuaciones que son responsabilidad de los cuatro órganos que participan en el proceso:

- Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (VOAP).
- El Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente (DIHMA).
- El Máster en Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente (MIHMA).
- Los profesores de las diferentes materias y asignaturas, sean o no coordinadores o responsables de las mismas.

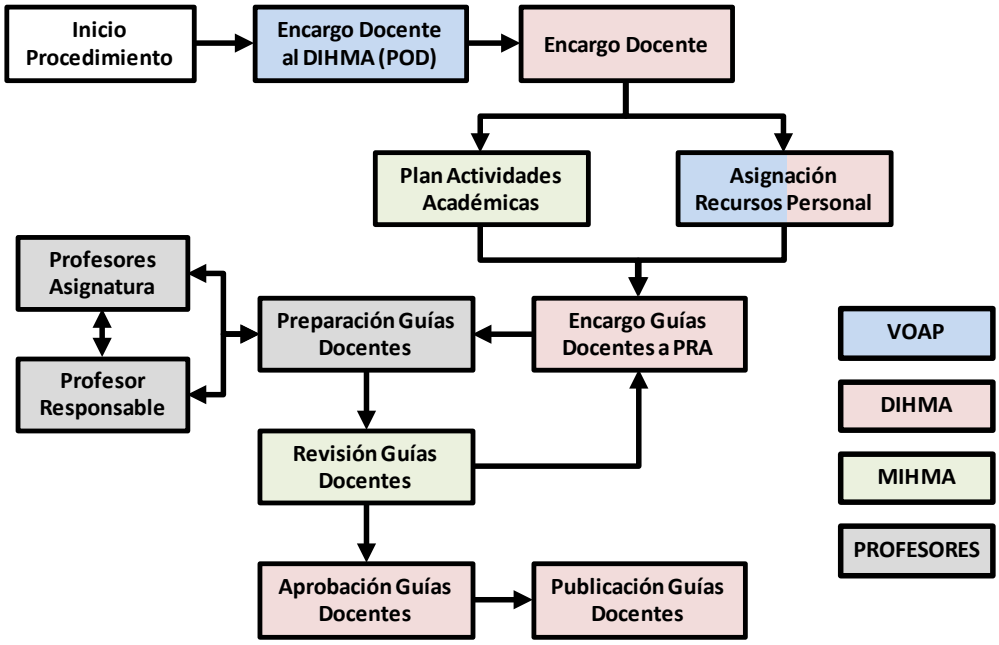

Figura 4. Esquema de coordinación para la elaboración de las guías docentes.

La normativa y los detalles de este procedimiento pueden consultarse en la página web del vicerrectorado:

http://www.upv.es/entidades/AEOT/infoweb/aeot/info/641495normalc.html

Algunos documentos fundamentales en relación a este proceso son:

- Reglamento del contrato programa ERT-Departamento para la impartición de la docencia, aprobado por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014 (E03_g_Reglamento_CP).
- Documento explicativo del proceso de publicación de las guías docentes (E03_m_Proceso_Publicacion_GD)
- Documento guía para la elaboración de las guías docentes, publicado por el Vicerrectorado de estudios y convergencia europea de la universidad. (E03_n_Guia_Elaboracion_GD).
- El calendario para la generación de los Contratos Programa y las Guías Docentes para el curso próximo (E03_o_Calendario_Genneracion_GD).
- Las guías docentes firmadas digitalmente y que se encuentran disponibles de forma libre e la página web del título, apartado Plan de estudios, subapartado Asignaturas. (E03_l_Ejemplo_GD_Firmada).
- E_: Actas Consejo DIHMA donde se aprueban las guías docentes (E03_l_Ejemplo_GD_Firmada).

3.3.4 Sesiones informativas y formativas con los grupos de interés (A4)

Una de las características fundamentales del MIHMA es la gran cantidad de estudiantes de nuevo ingreso que acuden por primera vez a la UPV. Por ello, como parte del proyecto de implantación docente ha sido necesario definir una serie de sesiones informativas y formativas a este colectivo.

Las jornadas que actualmente se realizan de forma anual son:

a. La Jornada de Acogida. Se trata de una jornada que se realiza un día justo antes del comienzo de las clases. Esta jornada se divide en dos partes. La primera es impartida por el DAT y en ella se presentan las características generales del MIHMA y las cuestiones principales para que los alumnos puedan abordar con éxito el inicio de sus actividades docentes. La segunda parte es realizada por el RA, quien desde un punto de vista más cercano les ayuda solventar las dificultades más inmediatas con las que se encuentra un estudiante del MIHMA cuando comienza el curso académico. (E03_p_Jornadas_Acogida)
b. Jornada de presentación del TFM. Se trata de una sesión en la que el DAT vuelve a reunir a los estudiantes hacia el final del curso académico. En esta reunión se analizan las diferentes opciones que los estudiantes tienen a su disposición para la finalización de los estudios. Sin duda gran parte de la sesión se centra en el desarrollo del Trabajo Fin de Máster (TFM). Sin embargo, se abordar otras cuestiones como la realización de prácticas en empresa y los intercambios académicos (E03_q_Jornada_Presenta_TFM).

3.3.5 Asesoramiento para la elaboración, defensa y evaluación del TFM (PoliformaT) (A5)

El trabajo de coordinación para el desarrollo del TFM se describe básicamente en el Reglamento del TFM del MIHMA. Este reglamento y toda la información necesaria para el desarrollo del TFM se encuentra en el PoliformaT específico del MIHMA. Así algunos de los documentos que pueden encontrarse allí son:

- Reglamento del TFM donde está toda la normativa al respecto y que resulta complementaria de la normativa general de la UPV.
- Normativa sobre el formato de presentación del TFM en el MIHMA.
- Formularios para la aprobación del proyecto de TFM y la presentación a defensa del TFM.
- Calendario de defensas del TFM del curso en vigor.
- Calendario de defensas de cada uno de los TFM presentados en cada convocatoria.
- Documento de descripción del proceso del TFM en la aplicación informática Ebron.
- Manual del Ebron adaptado para el estudiante.

3.3.6 Informes de calidad y acreditación

Los informes de calidad y acreditación son el punto de análisis crucial para la mejora de la coordinación docente del MIHMA. Por ello, gran parte de las acciones de coordinación docente quedan reflejadas en dichos informes.

Dichos informes son elaborados por la CAM y aprobados finalmente por el DIHMA. Todos estos informes son públicos y accesibles desde la página web del título en la dirección:

http://www.upv.es/titulaciones/MUIHMA/info/memoria_informesc.html

Algunas de las acciones que de forma sistemática se realizan y contienen estos informes son:

- Análisis de las encuestas de evaluación de la actividad del profesorado por parte de los estudiantes.
- Informe de evaluación de las competencias
- Análisis de los indicadores de actividad sobre la demanda de estudiantes (tasa de oferta y demanda)
- Análisis de los indicadores de resultados de la docencia
- Análisis de los indicadores de resultados de los indicadores de empleabilidad
- Análisis de los indicadores de satisfacción del alumnado con el profesorado, y con la docencia impartida.

3.3.7 Mecanismo básico de coordinación (A7)

A pesar de disponer de órganos y actividades de coordinación que funcionen adecuadamente, es posible que existan ocasiones en las que el funcionamiento normal del sistema pueda originar la aparición de alguna disfunción de coordinación docente.

Para ello, tomando como referencia siempre la guía docente de las asignaturas se ha desarrollado un procedimiento básico de coordinación ante la aparición de problemas de descoordinación (Figura 5).

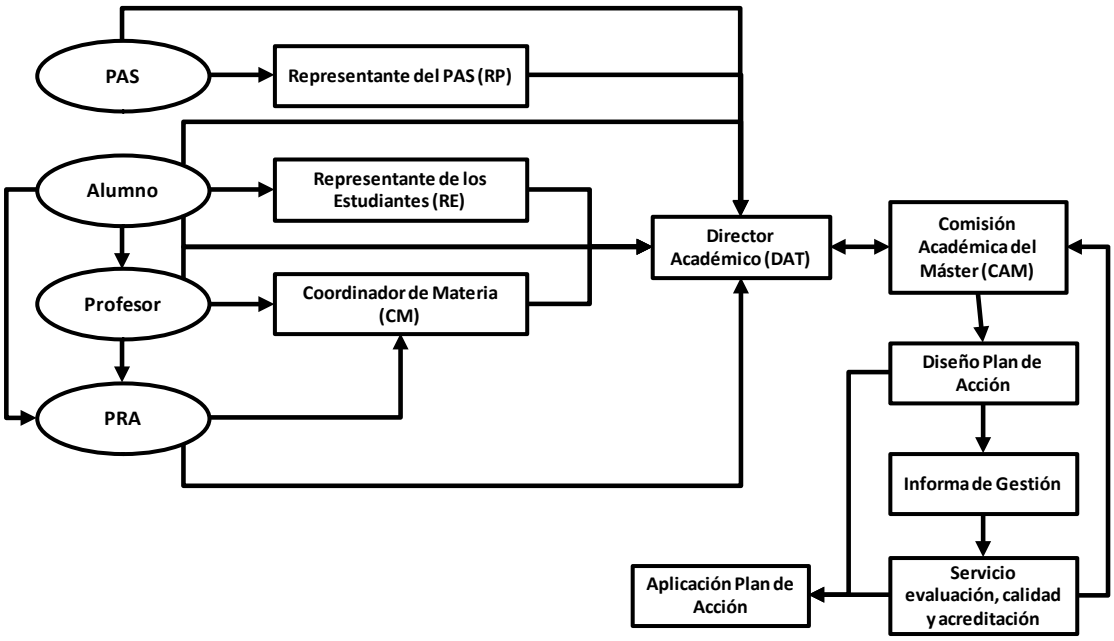

Figura 5. Mecanismo básico de coordinación ante la aparición de un problema de coordinación docente, dependiendo de la fuente de detección del error

Tal como describe el procedimiento anterior, todas las actuaciones finales pasan a través del DAT por la CAM. Así, un PAS puede reportar la deficiencia detectada directamente al RP quien lo llevará a la reunión de la CAM o directamente al DAT. De forma análoga ocurre con los estudiantes, quienes informar bien a su representante (RA) o bien directamente al DAT. Finalmente, los profesores bien directamente o bien a través del profesor responsable de la asignatura informan al coordinador de materia o al DAT de la existencia del problema de coordinación.

Con este mecanismo se pretende que cualquiera que sea el origen del problema detectado exista siempre un camino mediante el cual se informe al organismo que efectivamente pueda diseñar el Plan de Acción para su solución o mejora. Dicho Plan de Acción dependiendo de la envergadura de la actuación puede requerir o no reflejarlo en el Informe de Gestión y la aprobación por parte del Servicio de evaluación, calidad y acreditación.

3.3.8 Sistema SQF (A8)

Todos los grupos de interés pueden hacer uso del Sistema SQF para hacer llegar a la Dirección del DIHMA o al DAT cualquier sugerencia, queja o felicitación sobre el título (http://http://www.upv.es/titulaciones/MUIHMA/menu_1014809c.html). Están autorizados para atender este sistema: el Director del DIHMA, algunos Subdirectores, el DAT y el Jefe de Administración y Servicios. El MIHMA está obligado a atender las SQFs en un plazo limitado de tiempo, por lo que es necesario emprender inmediatamente algún tipo de acción. Debido a la diversidad de temas que se pueden tratar a través del sistema SQFs se puede decir que éste permite actuar en todos los niveles de coordinación docente.

3.3.9 Coordinación del profesorado (A9)

La coordinación del profesorado y la atención en el desarrollo de sus tareas docentes es fundamental para el desarrollo del plan docente. Esta es una de las funciones principales del

Jefe de Estudios, quien es la primera referencia para los profesores en las dificultades más inmediatas que tengan. Así, algunas de las actividades principales de esta coordinación son:

- Modificaciones del Programa de Actividades Formativas
- Solución de problemas relacionados con el uso de las infraestructuras necesarias para la docencia.

3.3.10 Elaboración del Programa de Actividades Académicas (A10)

El Programa de Actividades Académicas (PAA) pretende recoger todos los actos que suponen la presencia del estudiante para el desarrollo de su formación docente. Este programa incluye:

- Los horarios de cada una de las sesiones teóricas y prácticas de las asignaturas, indicando en lugar de impartición de las mismas.
- Un calendario de los exámenes de las asignaturas.
- Un calendario de entregas y defensas de los TFMs.
- Una planificación temporal de los seminarios previstos para el curso.

El PAA debe estar disponible antes del comienzo de la matrícula del curso. Asimismo, el PAA es público y se encuentra disponible en la página web del título en un apartado específico de la misma.

3.3.11 Coordinación de los Seminarios (A11)

Una de las características más significativas del MIHMA es la existencia de una asignatura diseñada para la impartición de Seminarios. Esta asignatura tiene como objetivo complementar la formación de los estudiantes con charlas, conferencias, cursos monográficos sobre temas específicos, transversales o generales que aumentan su conocimiento. De esta forma se pretende acerca a los estudiantes a la realidad práctica, científica y profesional. Es por ello que parte de esta asignatura son conferencias de investigadores de prestigio, seminarios monográficos de especialistas profesionales o visitas de campo.

En la actualidad el desarrollo de estos seminarios supone que para su coordinación es necesario definir una serie de actuaciones:

- Planificación temporal de los seminarios. Esto se obtiene mediante la inclusión del programa de seminarios en el Programa de Actividades Académicas.
- Revisión del contenido de seminarios para evitar el solapamiento con asignaturas del MIHMA. Para ello, cada seminario debe ser aprobado previamente por la CAM. El profesor responsable del seminario debe entregar una ficha en la que se recogen las características principales del seminario (E03_r_Ejemplo_Fichas_Seminarios).

3.4 Coordinación dentro de las asignaturas

La figura fundamental en la tarea de coordinación dentro de las asignaturas es el Profesor Responsable de Asignatura (PRA). Se trata de la persona responsable de elaborar la guía docente de una determinada asignatura (A3), velar por el cumplimiento de la misma y asegurar una adecuada coordinación entre los diferentes grupos de teoría y/o práctica.

Durante la cumplimentación de las guías docentes, el PRA en colaboración con los profesores de la asignatura (A2) establece, entre otros, el contenido de la asignatura, su secuencia y la carga para los estudiantes (tanto presencial como no presencial), las competencias de la asignatura, la metodología docente, el sistema de evaluación y los requisitos de asistencia.

Una vez la guía docente es VALIDADA por el PRA, debe ser APROBADA y por el DIHMA (A2). Antes de hacerse públicas, las guías docentes son objeto de REVISIÓN y análisis por parte de la CAM (A1) y la Dirección del DIHMA (A2), y deben APROBARSE por Junta de Escuela (A2).

El PRA también es el encargado de trasladar directamente al Coordinador de Materias (CM), al DAT o directamente a la CAT cualquier incidencia en la aplicación del programa docente, a fin de que la CAM analice las soluciones pertinentes.