

## **REGLAMENTO DE COORDINACIÓN DE LA FACULTAD DE FILOLOGÍA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente reglamento regula los mecanismos de coordinación por los que se regirá la docencia de las enseñanzas de las titulaciones oficiales presenciales adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior que se impartan en la Facultad de Filología de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Según el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Filología corresponde a la Facultad definir, organizar, coordinar y controlar las enseñanzas regladas relativas a las titulaciones que le sean propias. Además, el Procedimiento clave para el Desarrollo y Evaluación de las Enseñanzas (PCC05) del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Filología establece que durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje es necesario que se produzca una verdadera coordinación del profesorado, tanto del que imparte una misma asignatura o asignaturas relacionadas, como de los que comparten asignaturas en un mismo curso.

La Facultad de Filología precisa, por tanto, establecer mecanismos de coordinación vertical (entre los diversos módulos y materias) y horizontal (entre asignaturas de un mismo curso) con el fin de contribuir a que el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones se desarrolle de forma eficaz y de acuerdo con los criterios de calidad exigidos en el nuevo marco normativo de la ULPGC.

### **CAPÍTULO I. Coordinación de la Titulación:**

#### **Artículo 1. Nombramiento del Coordinador de la Titulación**

- a. El Coordinador de la Titulación será nombrado a propuesta del Decano (tal y como se recoge en el artículo 40.8 del Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC (BOULPGC de 2 de julio de 2010)) y su nombramiento tendrá que ser ratificado por la Junta de Facultad.
- b. El Coordinador de la Titulación cesará en el momento en el que el Equipo Decanal cese en sus funciones.

#### **Artículo 2. Funciones del Coordinador de la Titulación**

- a. El Coordinador de la Titulación deberá ser consultado en todos los problemas que se susciten en relación con el área que coordine (artículo 40.10 del citado Reglamento de Planificación Académica)
- b. El Coordinador de la Titulación convocará a los coordinadores de módulo al menos una vez por semestre coincidiendo con su inicio
- c. El Coordinador de la Titulación convocará a los coordinadores de semestre al menos una vez por semestre coincidiendo con su inicio.
- d. El Coordinador de la Titulación informará al Decano acerca de todas las acciones

emprendidas en el marco de la coordinación del título.

## **Capítulo II. Coordinación de módulos**

### **Artículo 3. Coordinación de módulo**

Formarán parte de la coordinación del módulo todos aquellos profesores que impartan docencia en asignaturas integradas en dicho módulo.

### **Artículo 4. Nombramiento del Coordinador de Módulo**

El Coordinador de la Titulación convocará a todos los profesores que impartan docencia en asignaturas pertenecientes al módulo. El Coordinador de Módulo será elegido de entre aquellos profesores del módulo que hayan presentado su candidatura por un periodo de tres años, y su nombramiento será elevado a la Junta de Facultad para su ratificación. Si se diera el caso de que deje de impartir docencia en las asignaturas del módulo, cesará en sus funciones y se procederá a una nueva elección. En caso de no presentarse candidato, el Coordinador de la Titulación presentará al Decano una propuesta de Coordinador de Módulo que ejercerá sus funciones de manera provisional.

### **Artículo 5. Funciones del Coordinador de Módulo**

- a. Reunir a los coordinadores de materia al menos una vez por semestre coincidiendo con su inicio, para programar las acciones de coordinación y establecer los mecanismos de coordinación entre materias. Se levantará acta de cada una de las sesiones.
- b. Proponer las oportunas acciones de mejora si se detectan deficiencias o problemas relacionados con los mecanismos de coordinación.
- c. Proceder a la actualización anual de los miembros de la coordinación e informar sobre ello al Coordinador de la Titulación.
- d. Recabar y registrar toda la información relacionada con su ámbito de coordinación.
- e. Dar cuenta de todas las acciones realizadas durante el curso académico al Coordinador de la Titulación a través de un informe, que habrá de incluir además los informes que le hayan hecho llegar los coordinadores de materia.

## **Capítulo III. Coordinación de materia**

### **Artículo 6. Coordinación de materia**

Existirá una coordinación para cada una de las materias de cada módulo. Formarán parte de ella todos los profesores que impartan docencia en las asignaturas de la materia en cuestión.

### **Artículo 7. Nombramiento del Coordinador de Materia**

El Coordinador de Módulo convocará a todos los profesores que impartan docencia en las asignaturas pertenecientes a la materia. Salvo que la materia conste de una sola asignatura, se elegirá al Coordinador de Materia de entre quienes hayan presentado su candidatura por un periodo de tres años, a menos que deje de impartir docencia en las asignaturas incluidas en la materia, en cuyo caso cesará en sus funciones y se procederá a una nueva elección. En caso de no presentarse candidato, el Coordinador de la Titulación presentará al Decano una propuesta de Coordinador de Materia que ejercerá sus funciones de manera provisional.

### **Artículo 8. Funciones del Coordinador de Materia**

- a. Reunir a los profesores que imparten asignaturas de la materia al menos una vez durante el curso académico.
- b. Efectuar un seguimiento de los proyectos docentes (por ejemplo, solapamientos, repeticiones, etc.) para detectar posibles problemas, ver si responden a puntos débiles de la coordinación, e informar sobre ello al Coordinador de Módulo, que transmitirá esas incidencias al Coordinador del Título, que la hará llegar a su vez al Decano para su subsiguiente análisis en la Comisión de Asesoramiento Docente.
- c. Sugerir al Coordinador de Módulo los procedimientos de coordinación específicos entre materias que considere necesarios.
- d. Registrar todas las acciones llevadas a cabo y transmitir las, junto con los acuerdos adoptados, al Coordinador de Módulo. Además, deberá elaborar un informe al final del curso en el que se recoja el desarrollo general de la materia.

## **Capítulo IV. Coordinación de semestre**

### **Artículo 9. Coordinación de semestre**

En cada curso académico habrá una coordinación de semestre para cada uno de los cursos que componen el plan de estudios. Formarán parte de ella todos los profesores que impartan docencia en las asignaturas del correspondiente semestre.

### **Artículo 10. Nombramiento del Coordinador de Semestre**

El Coordinador de la Titulación convocará a todos los profesores que impartan docencia en cada uno de los cursos, de entre los que se elegirá un Coordinador para cada semestre. El nombramiento será elevado al Decano para su ratificación en la Junta de Facultad. En caso de

no presentarse candidato, el Coordinador de la Titulación elevará al Decano una propuesta de Coordinador de Semestre que ejercerá sus funciones de manera provisional.

#### **Artículo 11. Funciones del Coordinador de Semestre**

- a. Reunirse con todos los miembros de la coordinación al menos una vez por semestre y preferiblemente al comienzo del mismo para unificar los criterios de coordinación, entre los que estarán, por ejemplo:
  - i. Definición de los mecanismos de control de asistencia.
  - ii. Planificación de la carga de trabajo del alumno a lo largo del semestre para evitar solapamientos de actividades que tengan repercusión tanto en el trabajo del alumno como en el desarrollo de la docencia de las distintas asignaturas del curso, planificación que deberá estar en consonancia con lo dispuesto a este respecto por la Comisión de Asesoramiento Docente del título.
- b. Recabar información acerca del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y contenidos de los proyectos docentes. La información se obtendrá a través de las reuniones con el conjunto de profesores así como con los estudiantes delegados de curso, al menos una vez por semestre.
- c. Levantar acta de cada reunión y remitirla al Coordinador de la Titulación y al Decano.
- d. Poner en marcha y supervisar el proceso de elección de delegados y subdelegados de curso de acuerdo con el protocolo de elección aprobado por el Centro.

#### **Capítulo V. Comisión Permanente de Coordinación**

##### **Artículo 12. Comisión Permanente de Coordinación**

La Comisión Permanente de Coordinación de cada titulación estará formada por el Coordinador de la Titulación, que actualiza cada año el listado de los miembros, los coordinadores de cada uno de los módulos y un alumno, elegido de entre los delegados y subdelegados de curso. Estará presidida por el Decano, o vicedecano en quien delegue, y actuará como secretario el Coordinador de la Titulación. La Comisión Permanente de Coordinación se reunirá como mínimo una vez durante el curso académico.

##### **Artículo 13. Funciones de la Comisión Permanente de Coordinación**

- a. Su función básica será la de supervisar la coordinación entre los distintos módulos y proponer la adopción de las medidas de mejora oportunas cuando se detecten problemas de funcionamiento en alguno de ellos.
- b. Elaborar el Reglamento General de Coordinación y modificarlo cuando la Junta de Facultad lo considere necesario. Para ello, se establecerá una Comisión Mixta formada por todos los miembros de las Comisiones Permanentes de Coordinación de cada una

de las titulaciones, presidida por el Decano o el Vicedecano en quien delegue, en la que ejercerá de secretario uno de los coordinadores de titulación del Centro.

- c. Elaborar al final de cada curso académico un Informe General de Coordinación en el que se detallan las acciones llevadas a cabo, se realice un estudio de la información obtenida y, si procede, se propongan acciones de mejora. Este informe será elevado al Decano, que informará a su vez sobre él a la Junta de Facultad y lo transmitirá a la Comisión de Garantía de Calidad o a la Comisión de Asesoramiento Docente correspondiente, a los efectos oportunos.

**Artículo 14.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Facultad.