



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Politècnica Superior d'Enginyeria
de Manresa



Funcionamiento de la coordinación docente en la EPSEM

**Acuerdo CP.EPSEM/2022/07/04, de 18 de mayo de
2022, de la Comisión Permanente de la EPSEM.**

COORDINACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GRADO

Desde la entrada en vigor de los grados en la EPSEM surgió la necesidad de crear figuras de coordinación para asegurar la consecución de las competencias dentro del grado y tener una visión global. Estas figuras fueron coordinador de titulación, responsable de asignaturas y coordinador de competencias genéricas. Todos ellos bajo la responsabilidad del coordinador docente.

Fruto de la experiencia de estos años junto con el seguimiento del desarrollo de los estudios de cada Grado se han revisado estas figuras de coordinación.

El análisis de los datos aportados por los sistemas internos de gestión, la implementación de las propuestas de mejora de los planes de estudio y de su acomodación a la realidad cambiante de la futura actividad profesional de los estudiantes, han sido los factores clave para decidir reducir el número de las figuras de coordinación de los grados, redefinir algunas de sus funciones y formar una unidad colegiada de análisis y decisión sobre los estudios que conforman cada uno de los Grados que se ofrecen en la Escuela.

De acuerdo con estos principios genéricos de actuación, se propuso para cada Grado que se imparte en la EPSEM la constitución de una Comisión de Grado.

En este documento se describen la estructura de coordinación y las funciones que tendrán los distintos coordinadores.

1. Estructura de Coordinación

Se prevé una coordinación por cada Grado y una única coordinación de competencias genéricas común para todos los grados de la EPSEM. Además, estará la comisión de grado como órgano de seguimiento.

1.1. Coordinación del grado

A nivel inmediato estarán los responsables de asignaturas. Éstos dependerán del coordinador correspondiente. La estructura de

coordinadores en las diferentes titulaciones sería:

- Un coordinador de titulación por cada uno de los grados diferenciados desde el primer curso (grado de Automoción y de Sistemas TIC).
- Un coordinador de Fase Común para los dos primeros cursos de los grados Industriales y para el primer curso del grado de Recursos Minerales y su Reciclaje.
- Un coordinador de titulación para cada una de las especialidades de los grados industriales (Electrónica industrial y automática, Mecánica y Química) en los cursos 3º y 4º.
- Un coordinador de titulación para los cursos 2º, 3º y 4º del grado de Recursos Minerales y su Reciclaje.
- Estos coordinadores dependerán del coordinador docente.

1.2. Comisión de grado

Habrà una comisi3n de grado para cada una de las titulaciones de la EPSEM.

Las Comisiones de Grado de cada titulaci3n de la EPSEM estàn formadas por cinco personas con la siguiente composici3n:

- El coordinador del Grado.
- Tres miembros del profesorado de materias especìficas del Grado nombrados a propuesta del coordinador del Grado.
- El coordinador de la fase comùn del Grado, o bien, un miembro del profesorado de materias no especìficas del Grado nombrado a propuesta del coordinador del Grado.

La direcci3n de la EPSEM nombra a los miembros de las Comisiones de Grado.

1.3. Coordinaci3n de competencias genéricas

Habrà un ùnico coordinador para todas las competencias genéricas, que serà el mismo para todos los grados. Éste dependerà del coordinador docente.

1.4. Coordinador docente

Habrà un coordinador docente que supervisarà al resto de coordinadores. Éste serà el subdirector que hace funciones de jefe de estudios.

2. Funciones de la coordinación

En este apartado se describen las funciones básicas de los distintos elementos de coordinación.

2.1. Coordinación del grado

Dentro de la coordinación del grado se encuentran los responsables de asignaturas, los coordinadores de Fase Común y de titulación y las comisiones de grado, con las siguientes funciones:

2.1.1. Responsables de asignatura

Las funciones que le asigna el apartado 3.1.8 de la normativa académica vigente de la UPC ([NAGRAMA](#)) .

2.1.2. Coordinador de Fase Común

- Planificar, supervisar y velar para que exista una distribución uniforme en la dedicación temporal de las diferentes actividades planificadas en las asignaturas de cada curso de la Fase Común.
- Proponer estrategias de soporte a la interrelación entre el profesorado que imparte las diferentes asignaturas del mismo curso académico.
- Realizar un seguimiento de los diferentes grupos y asignaturas de cada curso de la Fase Común y elaborar un informe cuatrimestral sobre los resultados académicos de las asignaturas por grupos y cursos.
- Hacer llegar este informe cuatrimestral al equipo directivo para que éste pueda tramitarlo, en su caso, siguiendo los procesos del SGIC (Sistema Interno de Garantía de Calidad).

2.1.3. Coordinadores de titulación

- Planificar, supervisar y velar para que exista una distribución uniforme en la dedicación temporal de las diferentes actividades planificadas en las asignaturas de cada curso de los que es coordinador.
- Proponer estrategias de soporte a la interrelación entre el profesorado que imparte las diferentes asignaturas del mismo curso académico.
- Realizar un seguimiento de los diferentes grupos y asignaturas de cada curso del coordinador y elaborar un informe cuatrimestral sobre los resultados académicos de las asignaturas por grupos y cursos.
- Presentar este informe cuatrimestral en la comisión de grado correspondiente.
- Realizar la propuesta de miembros de la comisión de grado correspondiente.
- Convocar a la comisión de grado correspondiente a su titulación, proponer el orden del día y dinamizar su desarrollo.
- Levantar acta de los acuerdos y orientaciones que se desprenden de las reuniones de la comisión de grado correspondiente y hacerlas llegar al equipo directivo para que éste pueda tramitarlas, en su caso, siguiendo los procesos del SGIC.
- Velar por la planificación y participación en la encuesta de satisfacción interna de la titulación.
- Formar parte del comité de acreditación interna de la titulación correspondiente.

2.1.4. Comisiones de grado

- El seguimiento ordinario de las diferentes materias y asignaturas del Grado.
- La propuesta de acciones de coordinación entre diferentes asignaturas del Grado.
- La propuesta de adecuación de los contenidos de las asignaturas con el fin de ofrecer una mejor adaptación curricular a las finalidades o exigencias de la titulación.
- El análisis de los datos de los diferentes indicadores asociados al



Grado, tales como tasas de rendimiento, éxito, abandono o graduación.

- El análisis sobre la satisfacción del Grado, en base a encuestas, y la propuesta de acciones de mejora conjuntamente con el profesorado del Grado.
- La supervisión coordinada de las guías docentes de las asignaturas del Grado y de sus posibles modificaciones.
- La adecuación de los requisitos de secuenciación y simultaneidad entre asignaturas.
- La propuesta de creación, modificación o supresión de asignaturas optativas del Grado.
- La propuesta de otorgamiento de matrículas de honor a los estudiantes de los trabajos de fin de Grado que opten a esta calificación.
- El estudio de la adecuación de la implementación de las diferentes competencias transversales en el conjunto del Grado.
- La propuesta de asignaturas que evalúen las competencias genéricas en sus diferentes niveles.
- La elaboración y presentación de un informe anual del estado de la titulación y su proyección externa.
- La propuesta de modificación de los estudios del Grado.
- El análisis de aquellos aspectos propios del Grado que le haya podido encargar el director o directora de la Escuela.
- El análisis de cualquier aspecto que, a criterio de los miembros de la Comisión de Grado, pueda ser de interés para los estudios del Grado.

Cada Comisión de Grado se reúne, como mínimo, una vez por cuatrimestre.

2.2. Coordinador de competencias genéricas

Las funciones del coordinador de competencias genéricas son:

- Supervisar la adquisición de cada competencia genérica por parte de los alumnos durante todos los estudios.
- Coordinación del profesorado implicado en cada una de las competencias genéricas.

- Participar en la definición y mejora de la impartición y evaluación de las competencias genéricas.

2.3. Coordinador docente

Las funciones del coordinador docente son:

- Analizar y velar los informes y actuaciones de las distintas comisiones de grado.
- Supervisar el funcionamiento general de los diferentes elementos de coordinación en la EPSEM.

COORDINACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER

Los estudios de máster son menos complejos en cuanto a la estructura por lo que proponemos un esquema de funcionamiento más simple.

1. Estructura de Coordinación

Se prevé una coordinación para cada master. Además, estará la comisión de máster como órgano responsable.

1.1. Coordinador del máster

A nivel inmediato estarán los responsables de asignaturas. Éstos dependerán del coordinador correspondiente. Habrá una persona coordinadora en cada uno de los Másteres de la EPSEM que actuará como responsable académico del mismo.

La dirección de la EPSEM nombra a la persona coordinadora del máster.

1.2. Comisión de Máster

La comisión de máster es un órgano deliberante y consultivo cuyo objetivo es coordinar los estudios del máster correspondiente.

Habrà una comisión de master para cada una de las titulaciones de la EPSEM.

La comisión de master de cada titulación está constituida por 3 miembros: La persona responsable académica del master, que presidirá la comisión, así como 2 miembros del personal docente e investigador (vocal y secretario o secretaria) que prestan servicios en el centro.

La dirección de la EPSEM nombra a los miembros de las Comisiones de Máster.

2. Funciones de la coordinación

En este apartado se describen las funciones básicas de los distintos elementos de coordinación.

2.1. Responsables de asignatura

Las funciones que le asigna el apartado 3.1.8 de la normativa académica vigente de la UPC ([NAGRAMA](#)) .

2.2. Coordinación del máster

- Planificar, supervisar y velar por que exista una distribución uniforme en la dedicación temporal de las diferentes actividades planificadas en las asignaturas de cada curso de los que es coordinador.
- Realizar la propuesta de miembros de la comisión de máster correspondiente.
- Convocar a la comisión de máster correspondiente a su titulación, proponer el orden del día y dinamizar su desarrollo.
- Velar por la planificación y participación en la encuesta de satisfacción interna de la titulación.
- Formar parte del comité de acreditación interna de la correspondiente titulación.

2.3. Comisiones de máster

Las funciones de las Comisiones de Máster son:

- Elaboración y tramitación de la propuesta de master.
- Admisión de estudiantado (incluye determinar los criterios de



selección).

- Valoración académica de los créditos objeto de reconocimiento, en su caso, en función de la formación previa acreditada por los estudiantes en enseñanzas oficiales.
- Establecimiento del itinerario curricular y de los planes de matrícula personalizados en función del resultado del reconocimiento de créditos.
- Seguimiento e información de la entrada y los resultados académicos del estudiantado.
- La propuesta de otorgamiento de matrículas de honor a los estudiantes de los trabajos de fin de Máster que opten a esta calificación.
- Actuar como comisión de evaluación curricular.
- Propuestas de colaboración de profesionales no PDI.
- Organización y mecanismos propios para el seguimiento y mejora del estudio.
- Información y comunicación pública del máster.
- Rendición de cuentas a los órganos competentes de las unidades promotoras, y éstas al Consejo de Gobierno, o directamente al Consejo de Gobierno si dichas unidades así lo han determinado.
- Todas las anteriores funciones están supeditadas a las normativas académicas vigentes.

Cada Comisión de Máster se reúne, al menos, dos veces al año. Las actas de las diferentes reuniones deben hacerse llegar al equipo directivo para que éste las pueda tramitar, en su caso, siguiendo los procesos del SGIC.