



REGLAMENTO PARA LA COORDINACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 28 de octubre de 2021, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de los Estatutos aprobó la presente Normativa

PREÁMBULO

Los títulos universitarios oficiales impartidos en la Universidad Politécnica de Cartagena implican una cultura universitaria que gira en torno a una enseñanza de calidad centrada en el aprendizaje y en la adquisición de competencias, y que asume la docencia como una responsabilidad compartida entre todos los actores implicados. Para que esto sea posible, es necesario establecer un sistema de coordinación integrado y completo en el que se definan y regulen cada una de las figuras de coordinación que lo componen. Esas figuras incluyen la Coordinación de Título, la Coordinación de Curso y la Coordinación de Asignatura.

En este contexto, el reconocimiento de la labor de los coordinadores requiere de una descripción expresa de las funciones que desempeñan puesto que ANECA, al incorporar criterios para la evaluación de los méritos en experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica, recoge la posibilidad de valorar el desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en la gestión universitaria recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados a ellos, siempre que exista un nombramiento por parte de la autoridad competente, que estén definidas las competencias asumidas, y que los cargos tengan efectos administrativos y, si procede, económicos.

| | | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|--|--|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 | | |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 1/10 | | |

ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Funciones del Coordinador de Título.

Artículo 3. Requisitos para asumir las funciones de coordinación de los títulos.

Artículo 4. Asunción de funciones de coordinación de títulos por los miembros del Equipo de Dirección del Centro.

Artículo 5. Nombramientos de Coordinador de Título

Artículo 6. Cese del Coordinador de Título

Artículo 7. Reconocimiento de la labor del Coordinador de Título

Artículo 8. Coordinador de Curso.

Artículo 9. Coordinador de Asignatura.


Artículo 10. Integración con el SGIC.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA



| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 2/10 | |

DISPOSICIONES GENERALES


Artículo 1. Objeto.

El objeto de este Reglamento es definir las funciones que deben desempeñar las personas que asuman la coordinación de títulos, cursos y asignaturas en títulos universitarios oficiales de Grado, Máster y Doctorado en la UPCT, y regular el cargo unipersonal académico de Coordinador de Título, según lo establecido en el art. 25.3 de los Estatutos.

Artículo 2. Funciones de los coordinadores de Título.

1. Las funciones de coordinación comunes a todos los títulos, de grado, máster o doctorado, son las siguientes:

- a) En títulos o programas no implantados, impulsar y coordinar el diseño de la memoria del título y su verificación.
- b) Desarrollar o coordinar las actividades relacionadas con la garantía externa de calidad (programas VERIFICA/MODIFICA, MONITOR y ACREDITA) y con la garantía interna de la calidad.
- c) Colaborar con el Centro en la organización y desarrollo de acciones de promoción y difusión del título o programa, de captación de estudiantes y de recepción e información a los estudiantes de nuevo ingreso.
- d) Colaborar con el Centro en la organización y difusión de actividades docentes complementarias: talleres, charlas, conferencias, jornadas, visitas externas, etc.
- e) Informar al Centro de los conflictos que puedan surgir durante el desarrollo de las actividades docentes del título y mediar para contribuir a su resolución.
- f) Formar parte, como miembro nato o invitado, de cualquier comisión del Centro que analice el título o programa que coordine, así como integrar o asesorar a cualquier otra comisión que el Centro considere necesario.
- g) Presidir la Comisión Académica del título o programa, si estuviera definida.
- h) Si se trata de un título o programa interuniversitario, actuar como representante de la UPCT en la Comisión General Coordinadora del Título.

| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 3/10 | |

2. Las funciones de coordinación específicas de los títulos de Grado y Máster son las siguientes:

- a) Colaborar con el Centro en la planificación y desarrollo de actividades informativas dirigidas a los estudiantes, tales como las asignaturas optativas, el Trabajo Fin de Estudios, las Prácticas en Empresa y orientación profesional.
- b) Supervisar el desarrollo de la docencia y la actividad de los coordinadores de curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias detectadas.
- c) Asumir las funciones de los coordinadores de curso para aquellos cursos del grado o máster en los que los coordinadores de curso no estén nombrados.
- d) En el caso de los coordinadores de máster, baremar las solicitudes de admisión al título e informar si el perfil de los estudiantes ajenos al EEES que cumplen las condiciones de acceso se ajustan a alguna de las vías de admisión establecidas en la memoria de verificación del título.

3. Las funciones de coordinación específicas de los programas de Doctorado son las siguientes:

- a) Evaluar las solicitudes de admisión al Programa e informar sobre el reconocimiento de nivel para estudiantes de fuera del EEES que soliciten admisión al programa de doctorado.
- b) Supervisar la actividad de los doctorandos de su programa, asistiéndoles en todo lo necesario para el buen desarrollo de sus tesis doctorales y realizando las acciones que resuelvan las incidencias detectadas.


4. Los Centros podrán asignar otras funciones no contempladas en este artículo siempre que las características del título lo requieran.

5. En el caso de títulos o programas interuniversitarios, las funciones de los coordinadores de Título deberán quedar establecidas expresamente en el convenio correspondiente.

6. El coordinador de Título ejercerá sus funciones en el marco del plan de trabajo establecido por el equipo de Dirección del Centro, actuando conforme a la política de gestión y coordinación de títulos en el mismo.

Artículo 3. Requisitos para asumir las funciones de coordinación de títulos.

1. Las funciones de coordinación de títulos de grado deberán ser asumidas por un PDI a tiempo completo.
2. Las funciones de coordinación de los títulos de máster deberán ser asumidas por un PDI doctor a tiempo completo o un investigador doctor.

| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 4/10 | |

3. Las funciones de coordinación de Programas de Doctorado deberán ser asumidas por un PDI doctor a tiempo completo que cumpla los requisitos establecidos en la normativa aplicable a los estudios de doctorado.
4. Los Centros de la UPCT podrán aprobar requisitos adicionales para el desempeño de las tareas de coordinación a través de sus órganos colegiados o de los reglamentos que sean de aplicación.
5. En el caso particular de títulos interuniversitarios, el PDI que asuma las funciones de coordinador de tales títulos deberá cumplir los requisitos que a tal efecto se establezcan en los correspondientes convenios.

Artículo 4. Asunción de funciones de coordinación de títulos por los miembros del Equipo de Dirección del Centro.

1. El equipo de Dirección de cada Centro asumirá, al menos, las funciones de coordinación de dos de sus títulos de grado y de uno de sus títulos de máster. Si el Centro imparte un máster con atribuciones profesionales, la coordinación de dicho máster deberá recaer en alguno de los miembros del equipo de Dirección del Centro.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el equipo de Dirección de cada Centro asumirá las funciones de coordinación de aquellos títulos para los que no haya establecido un coordinador.

Artículo 5. Nombramientos de Coordinador de Título

1. Las personas que sean propuestas por el Centro para asumir las tareas de coordinación de títulos con base en lo establecido en esta normativa, serán nombradas como Coordinador de Grado, Máster o Doctorado respectivamente siempre que no desempeñen ningún otro cargo unipersonal en la UPCT.
2. En aquellos casos en que el Centro proponga una misma persona para asumir las tareas de coordinación de varios títulos, se realizará un único nombramiento correspondiente al título de mayor nivel, y la parte variable del reconocimiento establecido en la Normativa de Determinación de la Capacidad y el Encargo Docente del profesorado de la UPCT se calculará sobre el total de créditos que se coordinen. En estos casos, el nombramiento del coordinador recogerá la relación de títulos de los que se hace cargo. La modificación de dicha lista llevará aparejado el cese del coordinador y un nuevo nombramiento con la lista de títulos o programas actualizada.
3. Las funciones de coordinación de título serán reconocidas durante la fase de diseño y verificación del título siempre que el Consejo de Gobierno haya aprobado su inclusión en el mapa de títulos de la UPCT.
4. Los nombramientos de los coordinadores de grado y máster de un Centro serán propuestos al Vicerrector con competencias en materia de Estudios de

| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 5/10 | |

Grado y Posgrado, según el caso, por el Decano o Director de Escuela, oída la Junta del Centro. El nombramiento será realizado por el Rector, que informará al Consejo de Gobierno.

5. Los nombramientos de los coordinadores de programa de Doctorado serán propuestos al Vicerrector con competencias en materia de Estudios de Posgrado por la Dirección de EINDOC y a propuesta de la Comisión Académica del programa de doctorado. El nombramiento será realizado por el Rector, que informará al Consejo de Gobierno. En el caso de que se nombre un mismo coordinador para varios programas de Doctorado, su nombramiento será propuesto por la Escuela de Doctorado, previa consulta a las Comisiones Académicas de los programas de Doctorado correspondientes.

7. La duración máxima del cargo de coordinador de título será de cuatro años. El cargo de coordinador de título sólo podrá ejercerse de manera consecutiva durante dos periodos, no estando limitado el número de periodos alternos. A los efectos del cómputo del número de periodos consecutivos para poder ejercer el cargo sólo se contabilizarán los periodos con una duración de, al menos, dos años de manera continua o discontinua.

Artículo 6. Cese del Coordinador de Título


1. Los Centros deberán mantener actualizada la asignación de los miembros del equipo de Dirección que asumen la coordinación de títulos, debiendo informar de los cambios que se pudieran producir al vicerrectorado con competencias en materia de estudios de Grado y Posgrado, según el caso.

2. Aquellas personas que hayan sido nombradas coordinador de Título podrán cesar a petición propia o a propuesta de la Dirección del Centro, oídas, según el caso, la Junta de Escuela o Facultad o el Comité de Dirección de la EINDOC. En el caso de cese a petición propia, el Coordinador deberá comunicarlo a la Dirección del Centro con un plazo de antelación mínima de un mes.

3. El cese de los coordinadores de grado y máster será propuesto al Vicerrector o Vicerrectores con competencias en Estudios de Grado y Posgrado, según el caso, por la Dirección del Centro, oída la Junta de Escuela o Facultad. El cese del Coordinador de Programa de Doctorado será propuesto por la Comisión Académica del Programa al Director de la EINDOC y al Vicerrector en materia de Posgrado.

4. Los coordinadores de títulos serán cesados por el Rector, el cual informará al Consejo de Gobierno.

5. En el caso de que, tras un cese, no pueda realizarse una asignación inmediata de las tareas de coordinación de un título, dichas funciones pasarán a ser asumidas por los equipos de dirección de los centros en los que se imparten dichas titulaciones hasta que se produzcan nuevos nombramientos de coordinadores.

| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 6/10 | |


6. Los Centros deberán proponer el cese de los coordinadores un mes antes de la fecha de expiración del cargo según lo indicado en el punto 7 del artículo 5.

Artículo 7. Reconocimiento de la labor del Coordinador de Título

1. La labor de coordinación de Títulos que recaiga en personas que no formen parte de los equipos de Dirección de los Centros, será valorada a efectos de la correspondiente reducción de su capacidad docente, según se establece en la *Normativa de Determinación de la Capacidad Docente y el Encargo Docente del Profesorado de la UPCT*.

2. Los Coordinadores de Título para los que se haya establecido su correspondiente nombramiento serán asimilados a efectos retributivos a un único cargo académico. La asimilación se realizará atendiendo a los tipos de coordinaciones asumidas en el nombramiento (grado/máster/programa de doctorado) y a la media aritmética entre el número de estudiantes matriculados en los títulos de los que se hace cargo el coordinador en el año académico presente y en los cuatro años anteriores (solo años académicos ya impartidos para títulos de nueva implantación, usando el histórico disponible) según se recoge en los siguientes apartados. La asimilación a efectos retributivos se realizará únicamente al cargo académico resultante de mayor retribución.

- a) La asimilación de coordinadores en títulos de grado y máster a cargos académicos se realizará según los siguientes criterios:
- i. Número medio de estudiantes matriculados en los títulos de grado coordinados mayor o igual a 350, asimilación a Vicedecano, Subdirector o Secretario de Centro (Coordinador tipo III).
 - ii. Número medio de estudiantes matriculados en los títulos de grado coordinados entre 100 y 349, asimilación a Secretario de Departamento (Coordinador tipo IV).
 - iii. Número medio de estudiantes matriculados en los títulos de grado coordinados inferior a 100, asimilación a Secretario de Departamento (Coordinador tipo IV), sin remuneración económica.
 - iv. Número medio de estudiantes matriculados en los títulos de máster coordinados superior o igual a 40, asimilación a Vicedecano, Subdirector o Secretario de Centro (Coordinador tipo III).
 - v. Número medio de estudiantes matriculados en los títulos de máster coordinados inferior a 40, asimilación a Secretario de Departamento (Coordinador tipo IV), sin remuneración económica.
- b) La asimilación de coordinadores en programas de doctorado a cargos académicos se realizará según los siguientes criterios:

| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 7/10 | |

- i. Número medio de estudiantes matriculados en los programas de doctorado superior o igual a 40, asimilación a Vicedecano, Subdirector o Secretario de Centro (coordinador tipo III).
- ii. Número medio de estudiantes matriculados en los programas de doctorado entre 20 y 39, asimilación a Secretario de Departamento (Coordinador tipo IV).

Artículo 8. Coordinador de Curso.

1. Las funciones del Coordinador de Curso serán las siguientes:
 - a) Realizar las actividades relacionadas de coordinación horizontal descritas en el SGIC de los Centros de la UPCT.
 - b) Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de las guías docentes de las asignaturas, según los criterios del Equipo de Dirección del Centro.
 - c) Elaborar el informe final de coordinación de los cursos que tiene encomendados y otros que le sean solicitados en relación con sus funciones.
2. El Coordinador de Curso será propuesto y nombrado por el Director de la Escuela o el Decano de la Facultad, con el visto bueno del Coordinador del Título y oída la Junta de Centro.
3. A criterio de cada Centro, un Coordinador puede hacerse cargo de uno o varios cursos. La lista de cursos de los que se hace cargo el coordinador deberá figurar en su nombramiento.
4. El nombramiento de Coordinador de Curso expirará a la finalización del curso académico para el que fue nombrado, salvo que la Junta de Centro apruebe su prórroga para el curso académico siguiente.
5. Las personas que desempeñen las funciones de coordinación de curso no tendrán consideración de cargo unipersonal, si bien podrán ver reconocida su dedicación con base en lo establecido en la Normativa de Determinación de la Capacidad y el Encargo Docente del profesorado de la UPCT.

Artículo 9. Coordinador de Asignatura.

1. Las funciones del Coordinador de Asignatura serán:
 - a) Planificar las actividades docentes de la asignatura procurando el mayor consenso posible entre el profesorado de la asignatura y cumpliendo con lo establecido en la memoria verificada de la titulación. La planificación quedará recogida en la guía docente y en la programación temporal.
 - b) Proporcionar al Coordinador de Curso la programación individual de la asignatura.

| | | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|--|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  | |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 8/10 | | |

- c) Velar por la implantación coordinada de las actividades formativas y de evaluación en los diferentes grupos de la asignatura.
- d) Analizar las desviaciones de los resultados obtenidos por los distintos grupos de la asignatura, y de otras asignaturas con la misma ficha en las memorias de titulaciones.
- e) Representar a la asignatura en las actividades o reuniones que así lo requieran, tales como presentación de las asignaturas optativas, coordinación horizontal y vertical y acciones vinculadas con el seguimiento interno del título, en especial aquellas vinculadas con el análisis y mejora de las asignaturas.
- f) Elaborar el informe final de coordinación de asignatura y otros que le sean solicitados en relación con sus funciones.

2. La propuesta y el nombramiento de Coordinador de Asignatura serán realizados por el Director de Departamento, una vez aprobado el nombramiento por el Consejo del mismo.

3. El Coordinador de Asignatura deberá ser un profesor, preferentemente con vinculación permanente a la UPCT, responsable de algún grupo docente de la asignatura.

4. El nombramiento de Coordinador de Asignatura expirará a la finalización del curso académico para el que fue nombrado, salvo que el Consejo de Departamento apruebe su prórroga para el curso académico siguiente.


5. En ausencia de un Coordinador de Asignatura, asumirá sus funciones un profesor de la asignatura según este orden de prelación: el responsable según la guía docente del mayor número de grupos de la asignatura, el que imparta un mayor número de créditos de la asignatura, el de mayor rango académico y antigüedad.

6. Las personas que desempeñen las funciones de coordinación de asignatura no tendrán consideración de cargo unipersonal, si bien podrán ver reconocida su dedicación con base en lo establecido en la Normativa de Determinación de la Capacidad y el Encargo Docente del profesorado de la UPCT.

Artículo 10. Integración con el SGIC.

El conjunto de informes derivados de la coordinación en cada uno de los títulos se compilará y se incorporará como evidencias del SGIC en la forma que este determine.

La Comisión de Garantía de Calidad correspondiente analizará la información relativa a las acciones de coordinación emprendidas en los títulos de la UPCT, proponiendo las acciones oportunas.

| | | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|--|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  | |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 9/10 | | |

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todos los artículos de esta normativa que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta normativa deroga el Reglamento de coordinación de títulos oficiales de la UPCT aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión del 22 de julio de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

Las directrices relacionadas con el nombramiento y funciones de las figuras descritas en este documento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.



| | | | | |
|-----------------|---|---------|---------------------|---|
| CSV: | MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Fecha: | 29/10/2021 14:39:47 |  |
| Normativa: | Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. | | | |
| Firmado Por: | Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E | | | |
| Url Validación: | https://validador.upct.es/csv/MiENSGG2bwWL2048zQF0pGRhL | Página: | 10/10 | |