

SISTEMA DE COORDINACIÓN DEL GRADO DE GEOGRAFÍA (APROBADO EN REUNIÓN PLENARIA DE GRADO DE 22-9-16)

I) La Comisión de Grado. Funciones, composición y frecuencia de reuniones.

1.- Realizar la coordinación horizontal y vertical del Grado, dentro de un mismo curso y entre distintos módulos.

a. La coordinación horizontal tendrá lugar mediante reuniones del/la Coordinador/a de Grado con el profesorado que coordina cada Curso y los representante de alumnos correspondientes. Además, existirá una página de coordinación POR CURSO en el Campus Virtual (Sala de Coordinación), donde será **imprescindible insertar el cronograma de actividades previstas no ordinarias**: prácticas de campo, visitas..., informando así a alumnos y profesores implicados.

b. La coordinación vertical tendrá lugar mediante reuniones de los miembros de la Comisión de Grado, que estudiarán incidencias de las Comisiones de Módulos (ver más abajo, epígrafe II), así como cualquier otra que vean oportuna.

2.- **Evitar solapamientos de contenido entre los distintos módulos.** Para ello es necesario que Coordinador/a de Grado y Coordinador/a de cada curso **revisen las Guías Docentes**, aconsejando, si así se considera necesario, modificaciones o adaptaciones.

3.- **Coordinar las actividades formativas** entre distintos módulos. Es el objetivo fundamental de las reuniones de coordinación tanto vertical como horizontal. Las funciones de las Comisiones de Módulos se especifican en epígrafe II (ver más abajo).

4.- Planificar las actividades formativas de los distintos módulos para evitar la sobrecarga del alumnado. La **cumplimentación del cronograma** permitirá revelar incidencias y sugerir cambios.

5.- **Velar por el cumplimiento de las programaciones** contenidas en las guías docentes. Se realiza a través de las reuniones de coordinación vertical, así como en las Reuniones de Grado.

6.- **Resolver cualquier incidencia** que se produzca en la docencia del Grado de Geografía y Gestión del Territorio. Ambos sistemas de coordinación y la presencia de representantes de alumnos sirven para este cometido.

7.- Velar por la **mentorización del profesorado novel**. A principio de cada semestre, el/la Coordinador/a se reunirá con los nuevos profesores, poniendo en común intereses y necesidades.

8.- Mantener contacto **abierto y permanente con el profesorado externo** al Departamento de Geografía, así como con los directores de todos los departamentos con docencia en el Grado de Geografía y Gestión del Territorio.

9.- Estudiar y, en su caso, proponer modificaciones al (o a los) **Autoinforme anual de Grado, informe de la Comisión de Garantía de la Calidad y Plan de Calidad del Título**, redactado(s) por el/la Coordinador/a de Grado y Coordinador/a de Calidad.

10.- **Composición de la Comisión de Grado:**

- Coordinador/a de Grado y Calidad

- Coordinador/a de TFG,
- Coordinador/a de Prácticas Externas,
- Coordinador/a de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º.

11.- Todos los cargos (excepto representantes de alumnos) **serán elegidos en reunión Plenaria de Grado y refrendados por cada uno de los Departamentos implicados en el Grado** de Geografía y Gestión del Territorio. Es recomendable que al menos uno de los miembros de la Comisión de Grado no pertenezca al Departamento de Geografía.

12.- Reuniones de la Comisión de Grado.

- Las reuniones de la Comisión de Grado tendrán lugar **previa convocatoria** con orden del día con al menos 48 horas de antelación, salvo causa urgente justificada.
- La Comisión de Grado debe reunirse **de modo ordinario al menos 3 veces al año: a comienzos de curso y al finalizar cada cuatrimestre.**
- A discreción de sus componentes, **se podrán convocar Reuniones Extraordinarias** cuando se estime oportuno, previa convocatoria.
- **Se leerá acta** de la reunión anterior para su aprobación o corrección y se tomará acta de la actual, con relación de asistentes y ausentes.
- Para rentabilizar el tiempo de reuniones, la Comisión **podrá reunirse el mismo día que otra reunión plenaria del Grado o que las Comisiones de Módulo**, a distinta hora.

II.- Las comisiones de módulo. Funciones, composición y frecuencia de reuniones.

1.- **Coordinar las actividades** formativas de las distintas materias y asignaturas **de un mismo módulo**. En los casos en los que haya grupos asignados a distintos profesores en una misma asignatura, serán necesarias reuniones previas de coordinación entre estos, programadas necesariamente.

2.- Para coordinar las actividades formativas de las distintas asignaturas de un mismo módulo debe **considerarse lo siguiente:**

- El Grado de Geografía y Gestión del Territorio se organiza en **11 módulos:**
 - **Presentes en un único curso:** Humanidades -1º-, Iniciación a la Geografía -1º-, Contenidos Fundamentales de Geografía Física -2º-, Contenidos Fundamentales de Geografía Humana -2º-, Contenidos Fundamentales de Geografía Regional -3º-, TFG y Prácticas Externas -4º-
 - En tanto que **los demás están distribuidos a lo largo de varios cursos:** Ciencias Sociales (1º y 2º), Teoría y Métodos de la Geografía (1º y 2º), Técnicas e instrumentos para tratamiento y análisis de la Información Geográfica (2º y 3º), Ordenación de Recursos y del Territorio (2º y 3º) y Formación Complementaria (3º y 4º).

Son precisamente las actividades de módulos de varios cursos los que mayor atención requieren, ya que los otros se pueden cubrir mediante coordinación horizontal.

3.- **Evitar solapamientos** de contenidos entre las distintas asignaturas de un mismo módulo. Es la función fundamental de las comisiones de módulos.

4.- **Coordinar y aplicar conceptos** de los módulos según las indicaciones/recomendaciones de las Guías Docentes.

5.- **Planificar las actividades formativas** de las asignaturas de un mismo curso para evitar la sobrecarga del alumnado. Es una función fundamental de la **Comisión de Grado** que puede ser encomendada a la de módulo cuando se encuentren en el cronograma coincidencias temporales correspondientes a un mismo módulo.

6.- **Resolver cualquier incidencia** que se produzca en la docencia de un mismo módulo. Este hecho debe ser recogido por la correspondiente Comisión de Módulo y comunicado a la Comisión de Grado o al/a Coordinador/a.

7.- Las comisiones de módulo podrán **reunirse a discreción** de sus componentes, pero será necesario, al menos, los siguientes:

- **Antes de cada semestre** para coordinar contenidos y actividades.
- **Un miembro** de cada comisión **tomará nota** de los acuerdos, que trasladará al/a Coordinador/a de Grado para que los presente ante la Comisión de Grado.

8.- **Composición:** Coordinadores de las asignaturas que componen cada módulo.

III.- Plenario del Grado. Funciones, composición y frecuencia de reuniones.

1.- Conocer y debatir las decisiones de la Comisión de Grado, de las Comisiones de Módulos y de las labores de los/las responsables de Coordinación (Grado y Calidad, Prácticas Externas, TFG, cursos).

2.- Estudiar y, en su caso, aprobar programaciones docentes de las distintas asignaturas del Grado de Geografía y Gestión del Territorio.

3.- El plenario del Grado o "Reunión de Grado" se reunirá **al menos dos veces al año**, preferentemente al finalizar cada semestre.

4.- La composición del plenario implica a:

- Todos los profesores con docencia en el Grado de Geografía y Gestión del Territorio
- Representantes de alumnos de cada curso.
- PAS implicado en el soporte administrativo del Grado.
- Directores/as de los departamentos implicados, o representantes de los/las mismos/as.

5.- **La asistencia a las reuniones plenarias del Grado es obligatoria**, siendo necesaria justificación en caso de ausencia. La ausencia reiterada injustificada será motivo de estudio en la Comisión de Grado para una posible reclamación a Ordenación Académica del centro al que este adscrito el/la profesor/a de que se trate.

6.- El/la Coordinador/a tomará acta de cada reunión y se aprobará, si se considera oportuno, la de la reunión anterior, procediendo a dejarse a libre disposición del profesorado del Grado en el Aula de Coordinación del Grado de Geografía y Gestión del Territorio del Campus Virtual de la UMA en formato no alterable, así como en la página del Grado.

IV. Funciones del/la Coordinador/a de Grado.

Sin perjuicio de lo que disponga un futuro Reglamento de Coordinación de Grado, las funciones del Coordinador serán:

a) Realizar labores de **coordinación horizontal entre los profesores de un mismo curso** y **coordinación vertical entre profesores de distintos cursos**.

b) Programar y mantener las **reuniones de coordinación** e información que sean precisas con el profesorado con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las enseñanzas.

c) Realizar un **informe anual de seguimiento del Grado**, dirigido a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y al Decano/Director del Centro. En este informe, entre otros aspectos, se describirán las actuaciones llevadas a cabo y la valoración de la participación del profesorado en las reuniones de coordinación y en las actuaciones planificadas.

d) **Proponer** a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro los **planes de mejora del Grado**. En el Grado de Geografía y Gestión del Territorio, el cargo de Coordinador/a de Grado se complementa con el de Representante en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

e) Velar por la **mentorización** del profesorado novel.

f) Cualquier otra función que reglamentariamente se le asigne

g) El Coordinador de Grado es propuesto por el Plenario del Grado, refrendado por los distintos Departamentos que participan en el mismo y nombrado por el Vicerrectorado de Calidad.

V. Funciones del/la Coordinador/a de TFG.

En cada curso académico se designará a un/a **Coordinador/a de la asignatura TFG** (en adelante, Coordinador/a). El Coordinador **será designado por la Junta de Facultad** de entre el Profesorado con dedicación permanente pertenecientes a las Áreas de Conocimiento a las que esté adscrita la asignatura TFG, **a propuesta de los Departamentos** que integran dichas Áreas. Funciones del/a Coordinador/a

a) Garantizar la **planificación, desarrollo y evaluación de los TFG** de acuerdo con lo especificado en las Memorias de Verificación de los respectivos títulos, en el Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga y en las presentes Normas.

b) Elevar a la COA la **propuesta anual de Temas y Tutores** de TFG que se ofertarán a los estudiantes.

c) Elevar a la COA la **relación de estudiantes** con la indicación de los Temas y Tutores que les han sido asignados.

d) Elevar a la COA la **propuesta anual de Tribunales** de Evaluación de los TFG.

e) Elevar a la COA la **estructura, extensión y aspectos formales** de la Memoria del TFG de cada titulación.

f) **Autorizar**, en su caso, la **continuidad del Tutor y Tema** para el siguiente curso académico, a instancia de los estudiantes y con el visto bueno del Tutor.

g) **Autorizar**, en su caso, el **cambio del Tutor y Tema** a instancia de los estudiantes.

h) Proponer el **Calendario de Defensa de los TFG** a la COA, donde se especificará al estudiante, el día, la hora, y el lugar de la defensa, así como el Tribunal que lo va a evaluar.

i) **Participar en las reuniones de la Comisión de Grado**

j) Cualquier otra función que reglamentariamente se le asigne.

VI. Funciones del/la Coordinador/a de Prácticas Externas (tutor académico de PE).

Según la normativa de la UMA, para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un tutor de la entidad colaboradora y un tutor académico de la universidad. **El tutor designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma**, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, que será la encargada de acoger al estudiante y organizar las

actividades a desarrollar con arreglo al proyecto formativo, así como de coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la universidad.

El tutor académico de la universidad será:

a) Para las prácticas curriculares, **un profesor de la universidad perteneciente al Área de Conocimiento al que esté adscrita la asignatura.** La designación se hará de conformidad con el procedimiento establecido en cada Centro.

b) En el caso de las prácticas extracurriculares, preferentemente un profesor de la universidad que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada o por personal técnico que haya sido formado para ese fin.

Las universidades facilitarán a los tutores de estudiantes con discapacidad la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función.

Funciones del Coordinador de Prácticas Externas (artículo 31 reglamento UMA):

- a) Velar por el normal **desarrollo del Proyecto Formativo**, garantizando la compatibilidad del horario de realización de prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- b) Hacer un **seguimiento efectivo de las prácticas**, coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y vistos, en su caso, los informes de seguimiento.
- c) **Autorizar las modificaciones** que se produzcan **en el Proyecto Formativo**.
- d) **Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.**
- e) Guardar **confidencialidad** en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- f) **Informar** al órgano responsable de las prácticas externas en la UMA de las posibles **incidencias** surgidas.
- g) **Supervisar** y, en su caso, solicitar la adecuada disposición de los **recursos de apoyo** necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- h) **Apoyar la captación de entidad colaboradoras** para la realización de las prácticas curriculares, **o bien, realizar la captación directamente.**
- i) **Confeccionar las listas de estudiantes y la asignación de empresas** en función del expediente académico del alumno y/o los requisitos solicitados.
- i) **Participar en las reuniones de la Comisión de Grado**
- k) Cualquier otra función que reglamentariamente se le asigne.

VII.- Mentorización de profesores/as noveles.

Como profesorado novel se engloba en este punto no solo aquel que imparte docencia por primera vez, sino también aquel que imparte docencia por primera vez en el Grado de Geografía y Gestión del Territorio y requiere una comunicación directa y personal acerca de los objetivos de nuestro Grado.

1.- **El profesorado novel dispondrá, en su caso, del apoyo permanente en su docencia de aquellos/as profesores/as que tengan a su cargo la coordinación de la asignatura que impartan.** Deberán coordinar programas, cronogramas y metodologías docentes, así como estudiar las competencias a alcanzar.

- 2.- Los profesores noveles tienen el **derecho y el deber de comunicar al/a Coordinador/a de Grado cualquier incidencia** en el desarrollo de su docencia para que esta sea solucionada lo antes posible de modo satisfactorio.
- 3.- En el caso de profesorado novel con asignaturas completas a su cargo, será imprescindible su contacto regular con la Coordinación de Grado.
- 4.- La mentorización de profesores noveles es **función expresa del/a Coordinador de Grado**, que podrá delegar dicha función previa consulta a la Comisión de Grado.

VIII.- Coordinación paritaria (alumnado-profesorado)

- 1.- Los/as representantes del alumnado tendrán **reuniones periódicas con los/as profesores/as representantes de cada curso**, o, cuando se trate de un asunto colectivo, con el/la Coordinador/a de Grado.
- 2.- Estas reuniones **deberán tener lugar oficialmente una vez elegidos los representantes de cada curso**. En cualquier caso, se efectuarán con las Reuniones Plenarias del Grado y podrán producirse asimismo a discreción, a petición de cualquier interesado.
- 3.- **Las reuniones paritarias deberán añadirse al cronograma.**
- 4.- **Los/as representantes del alumnado tienen el derecho de recabar información útil** para la marcha de los estudios propios y de sus compañeros de curso y la obligación de transmitir del modo más eficaz posible a estos cuantas decisiones se adopten en las reuniones que celebren.
- 5.- **Los/as representantes de cursos superiores podrán tutorizar o coordinar la tutorización de alumnado** de primer curso en un **programa de tutorización** que se organizará y desarrollará para tal fin.
- 6.- Para ello, se realizará un **plan anual de tutores de cursos superiores**, fomentando el voluntariado.