



FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DOCENTES DE SEMESTRE

El coordinador docente de semestre, vinculado al responsable de la Titulación, ordena metódicamente la docencia de las distintas asignaturas que figuran en dicho semestre en el Plan de Estudios, y actúa como portavoz de los profesores que las imparten en los distintos estamentos de la Escuela.

El *coordinador docente de semestre* será un profesor que imparta docencia en el mismo, designado por el/la Director/a de la Escuela, oída la Comisión de Ordenación Académica (COA), de entre una terna propuesta por los profesores que imparten docencia en alguna de las materias del semestre.

El cargo tendrá validez por dos años, renovable una sola vez.

El *coordinador docente de semestre* cesará en sus funciones por dimisión a petición propia, aceptada por el/la Director/a de la Escuela, o por decisión de el/la Director/a de la Escuela, oída la COA, en cuyo caso será preceptivo emitir un informe justificativo de dicha decisión.

Funciones

- Velar porque el conjunto de las Guías de Aprendizaje de las asignaturas del semestre se ajuste a la normativa de la Universidad y a la Memoria del Plan de Estudios de la Titulación correspondiente.
- Coordinar la docencia de las diferentes asignaturas con el objetivo de lograr que las programaciones sean coherentes con los objetivos y las competencias fijadas en el Plan de Estudios, en especial en lo que se refiere a:
 - Compatibilidad de los cronogramas de actividades propuestas
 - Trabajo estimado total del estudiante en el conjunto del semestre
 - Armonizar recursos metodológicos y docentes que faciliten la adquisición de competencias generales
- Convocar las reuniones de coordinadores docentes de asignatura, llevar el registro (*ficha registro-reunión* de semestre) y comunicar a los interesados los acuerdos de las reuniones celebradas (al menos dos por semestre).
- Presentar a los diferentes Departamentos, a la Comisión de Ordenación Académica, a los Coordinadores Docentes de Asignatura y/o a cualquier otro órgano asesor o de dirección de la Escuela, propuestas de mejora curricular, sistemas y procedimientos de evaluación, asignación de recursos, adecuación de espacios, etc, encaminadas a la mejora de la calidad de la enseñanza en el semestre correspondiente.
- Redactar y presentar la Memoria Anual de actividades, resultados e incidencias del semestre ante la Oficina de Calidad de la Escuela.
- Colaborar con la Oficina de Calidad en la mejora de los procesos y en la incorporación de nuevas acciones que contribuyan a disminuir las debilidades y acrecentar las fortalezas de las enseñanzas que se imparten en la ETSEM.