



PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN DOCENTE HORIZONTAL Y VERTICAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL MASTER UNIVERSITARIO EN DERECHO PENAL Y CIENCIAS CRIMINALES, FACULTAD DE DERECHO

0. PLANTEAMIENTO

La organización y el desarrollo de la docencia en módulos y materias de carácter penal, criminológico y mixto, con apoyo de especialistas externos, exigen un considerable esfuerzo de coordinación cuyas formas observa la regulación prevista por la Universidad de Sevilla, a través de sus Sistema de Garantía Calidad (SGC),

El Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, en el apartado sobre procedimientos “Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”, advierte que en el informe del responsable del Centro sobre incidencias en el cumplimiento del encargo docente del profesorado se debe tener en cuenta las relacionadas con la coordinación docente. En dichos términos, se prestará consideración especial a las acciones de coordinación entre asignaturas llevadas a cabo para evitar redundancias o vacíos en el plan de estudios y, en su caso, llevar a la CGCT las deficiencias identificadas en las mismas.

1. AGENTES DE COORDINACIÓN.

En este sentido, los mecanismos de coordinación se distribuyen diferencialmente, y en el respectivo nivel de competencias, entre los siguientes agentes: el Decanato de la Facultad, la Vicedecana de Docencia y Calidad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, el Coordinador del Máster, el Coordinador del módulo, los coordinadores de las distintas signaturas del máster y los profesores que las imparten.

La figura del Coordinador del Máster opera de un modo más complejo y trasversal conforme a la normativa de Coordinación Horizontal y Vertical y realiza las funciones siguientes:

- Recepción de consultas y divulgación de información sobre el Máster.
- Baremación de las solicitudes de admisión al Máster, en sus diferentes fases.
- Supervisión de la entrega puntual de programas y proyectos docentes

-Coordinar e integrar los contenidos y actividades de los módulos por materias en colaboración con los Coordinadores de Módulo.

-Coordinar la actuación docente del Profesorado implicado en la docencia del Máster conforme al calendario docente.

-Integrar actividades y metodologías docentes de las distintas materias y módulos.

-Colaborar en los procesos de cumplimentación y cierre de actas.

-Colaborar y asumir acciones integradas en el Plan de orientación y Acción Tutorial.

-Asumir un rol activo en el SGCT, en especial en procesos de acreditación y verificación del Máster ante la DEVA o los órganos internos de la Universidad de Sevilla.

-Proponer, en su caso, a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, las acciones de mejora destinadas a elevar el nivel de satisfacción de los agentes implicados, alumnado, docentes y PAS.

El crono-grama de trabajo del Coordinador abarca fases de inicio, ejecución docente y participación en el SGCT

1) PROCESO DE ADMISIÓN

Específicamente, el Coordinador brinda información personalizada acerca de plazos, cronograma de la docencia y cuestiones referidas al plan de estudios, acceso, evaluación y méritos computables, preguntas a las que se atiende a todo lo largo del año.

Abierto el plazo de presentación de solicitudes de acceso se dedica un tiempo considerable a evaluación de las mismas, no menos de tres amplias mañanas. La baremación es un proceso exigente realizado en una aplicación *ad hoc* con garantismo escrupuloso conforme a criterios de puntuación de méritos de carácter objetivo.

2) PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL CURSO

En el período de inicio este período son más frecuentes las tareas de coordinación docente de tipo inmediato y presencial, que incluye el acompañamiento a los recién llegados en un recorrido por las infraestructuras del Centro. Otras tareas van referidas a la asignación de tutor del TFM, la eventual elaboración de certificaciones para la expedición de licencias institucionales de los matriculados extranjeros así como colaborar en la tramitación de secretaría de las visitas, estancias y desarrollo docente de los

conferenciantes externos. Los visitantes son acogidos por el coordinador (junto a otros miembros del Departamento), quien asimismo se encarga de facilitar al alumnado el CV y los materiales que éstos aportan.

3) PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA CALIDAD

La Coordinación se suma con voz y decisión propia en las acciones de difusión y mejora del título, tomando parte en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la CGCT, con cuyos miembros se comunica de modo regular. Aporta a las reuniones un informe oral de los pormenores y desarrollos del título, asesorando sobre pormenores del desarrollo docente que llegan tempranamente al conocimiento de los miembros de la CGC; formula pareceres sobre posibles disfunciones e informa sobre la progresión en las decisiones de ya mejora adoptadas. La Coordinación está plenamente informada del *iter* procedimental de Calidad, así como del estado y contenido de los informes de seguimiento de la DEVA, en cuya redacción participa. Por último, en su quehacer regular, procura adecuar sus rutinas y decisiones a las recomendaciones institucionales y acciones orgánicas de mejora decididas.