

**FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CALIDAD, DIRECCION ADJUNTA DE ESTUDIOS,  
COORDINACIÓN DE TITULACIÓN Y COORDINACIÓN DE CURSO**

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
CC-04	Inicial	30/09/2011	
	01	14/09/2011	Correcciones de la CC Adición Anexo I
	02	08/01/2011	Adición Anexo II
	03	06/11/2012	Adición Anexo II
	04	08/07/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción formal de siglas para los grados</li> <li>• Cambio de nombre de los grados TIC a grados TEL (para reducir la posible confusión de nomenclatura tras la fusión de la EPS y la ETSII)</li> <li>• Añadidos emails de coordinadores de titulación.</li> <li>• Actualizados coordinadores de titulación y curso.</li> </ul>
	05	08/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de referencias a la renovación de cargos del coordinador de curso y del coordinador de grado.</li> <li>• Introducción de la función de los coordinadores de grado de realizar el Informe Anual de Grado</li> <li>• Actualizados coordinadores de titulación y curso.</li> </ul>
	06	01/10/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación del nombre de los coordinadores para ser incluidos</li> </ul>



DIRECCIÓN

			en otro documento
	07	20/06/2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceso de selección de coordinador de curso.</li></ul>
	08	1/10/2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Añadidas funciones de la dirección adjunta de estudios (y cambio en el título del documento).</li><li>• Modificación del proceso de selección de coordinador de curso y de grado.</li><li>• Actualización de las titulaciones impartidas en la EPS.</li><li>• Actualización de las funciones de coordinador de calidad, coordinador de grado y coordinador de curso.</li><li>• Eliminación de las tablas con nombres de los integrantes de la reestructura de coordinación</li></ul>
	09	1/01/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modificación del punto 4, correspondiente al apartado 6.</li></ul>
	10	21/04/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modificación del punto 6 para evitar el nombramiento de coordinadores de curso de profesores que ya tengan cargos de gestión asimilados a cargos académicos u otros cargos académicos.</li></ul>

## 1. Introducción

El objeto de este documento es la definición de los cargos y funciones de los diversos puestos de coordinación que deben estar integrados centros del Sistema Gestión Integral de la Calidad (SGIC) de la Escuela Politécnica Superior (EPS).

## 2. Cargos

En el SGIC se establecen los siguientes cargos de coordinación.

1. Director Adjunto de Estudios
2. Coordinador de Calidad
3. Coordinador de Grado
4. Coordinador de Curso

Además, se debe considerar dentro de la estructura del SGIC al coordinador de cada asignatura, figura responsable de la docencia de la misma.

En la EPS se imparten, a fecha de redacción de este documento, las siguientes titulaciones de Grado.

- Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación (GITT)<sup>1</sup>.
- Grado en Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación (GIST)<sup>1</sup>.
- Grado en Ingeniería en Electrónica de Comunicaciones (GIEC)<sup>1</sup>.
- Grado en Ingeniería en Telemática (GIT)<sup>1</sup>.
- Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial (GIEAI).
- Grado en Ingeniería Informática (GII)<sup>2</sup>.
- Grado en Ingeniería de Computadores (GIC)<sup>2</sup>
- Grado en Sistemas de Información (GSI)<sup>2</sup>.

Cada una de ellas con cuatro cursos lectivos, por lo que se deberían nombrar 8 Coordinadores de Grado.

Teniendo en cuenta que los dos primeros cursos son comunes para los grados GTIC, la propuesta para el número de coordinadores en este caso se muestra en la siguiente tabla:

---

<sup>1</sup> Para simplificar la nomenclatura, nos referiremos en ocasiones a los grados relacionados con la ingeniería de telecomunicación (GITT, GIST, GIEC y GIT) como “Grados de Telecomunicación”, o por su abreviatura “GTIC”

<sup>2</sup> Para simplificar la nomenclatura, nos referiremos en ocasiones a los grados relacionados con la ingeniería informática (GII, GIC, GSI) como “Grados de Informática”.

DIRECCIÓN

Grados TIC	
Curso	Número de Coordinadores de Curso
1º	1
2º	1
3º	4 (Uno por titulación)
4º	4 (Uno por titulación)

Para el grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial

Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial	
Curso	Número de Coordinadores de Curso
1º	1
2º	1
3º	1
4º	1

Y para los grados de informática

Grados de Informática	
Curso	Número de Coordinadores de Curso
1º	3 (Uno por titulación)
2º	3 (Uno por titulación)
3º	3 (Uno por titulación)
4º	3 (Uno por titulación)

### 3. Funciones del Coordinador de Calidad

Las funciones del Coordinador de Calidad son:

1. Dirección de la Comisión de Calidad.
2. Análisis de posibles problemas transversales, propiamente detectados o elevados desde otros niveles de coordinación. Gestión última de las Quejas y Sugerencias.
3. Establecimiento de las acciones de mejora conjuntamente con la Comisión de Calidad

DIRECCIÓN

4. Dirección, en coordinación con los Directores Adjuntos de Titulación, de la realización de
  - 4.1 Modificaciones en las memorias de los planes de estudios
  - 4.2 Autoinformes para los procesos de acreditación
  - 4.3 Recolección de las evidencias para los procesos de acreditación.
5. Apoyo en la elaboración y revisión de los informes de seguimiento Interno y Externo.
6. Observación y verificación, junto con los Coordinadores de Grado, que la información en la Web del SGIC de la EPS y de la UAH se encuentre actualizada y disponible en la forma solicitada por la ANECA y Fundación Madri+d.

#### **4. Funciones del Director Adjunto de Estudios**

Desde el punto de vista de la estructura del SGIC las funciones del Director Adjunto de Titulación son las siguientes

1. Apoyo a los Coordinadores de Grado en los diferentes temas referentes a las titulaciones de su área.
2. Seguimiento y actualización de la documentación (archivos, calendarios) en los espacios habilitados al efecto.
3. Apoyo en la elaboración y revisión de los informes de seguimiento Interno y Externo.
4. Dirección, en coordinación con el Coordinador de Calidad, de la realización de:
  - 4.1. Modificaciones en las memorias de los planes de estudios
  - 4.2. Autoinformes para los procesos de acreditación
  - 4.3. Recolección de las evidencias para los procesos de acreditación.

#### **5. Coordinador de Grado: funciones, nombramiento y renovación de cargo**

En la Escuela Politécnica Superior, con el fin de optimizar el flujo de información y dinamizar las acciones de mejora dentro del SGIC, los coordinadores de cada uno de los (8) Grados que se imparten se seleccionarán, preferentemente, entre los miembros de la Comisión de Calidad.

El nombramiento será realizado por la Dirección de la Escuela Politécnica Superior y tendrá una duración de tres cursos académicos. Pasados estos tres cursos se procederá a realizar una nueva selección, aunque si no hay nuevos candidatos, el coordinador de grado que ostente el cargo en ese momento, podría ser renovado, si lo deseara, por tres cursos más. Las decisiones de nombramientos se comunicarán a la Junta de Escuela

Las funciones del Coordinador de Grado en la EPS son:

1. Establecimiento de reuniones con los Coordinadores de Curso.
2. Revisión y actualización de la documentación de coordinación (calendarios, archivos).
3. Elaboración del Informe de Seguimiento Anual, tanto interno como externo.
4. Recogida de las Guías Docentes. Revisión de la coherencia de los contenidos entre las Guías de diversos cursos.

DIRECCIÓN

5. Informar sobre el estado de las Guías Docentes en el proceso de revisión.
6. Elaboración del Informe Anual de Grado a partir de la información recopilada por los coordinadores de cursos en las reuniones con los coordinadores de asignaturas.
7. Recogida/gestión de quejas y sugerencias sobre la titulación en colaboración con los Directores Adjuntos y el Coordinador de Calidad.
8. Participación en la realización de:
  - a. Modificaciones en las memorias de los planes de estudios
  - b. Autoinformes para los procesos de acreditación
  - c. Recolección de las evidencias para los procesos de acreditación.

El coordinador de Grado podrá presentar la renuncia sin justificación alguna cuando haya ostentado el cargo al menos durante un curso académico. En caso de producirse antes, la Comisión de Calidad le solicitará una justificación de la misma.

La asunción de responsabilidades y el desempeño de las tareas que la coordinación de grado conlleva serán tenidos en cuenta cuando se solicite información a la Dirección de la EPS para la realización del informe Docencia.

## **6. Coordinador de Curso: funciones, nombramiento y renovación de cargo**

El coordinador de curso (1º - 4º) será seleccionado mediante el proceso que se describe a continuación:

1. Se solicitará voluntarios entre los profesores de las asignaturas de ese curso, preferiblemente coordinadores de asignatura. El profesor debe ser de una de las siguientes categorías: Catedrático de Universidad (C.U), Catedrático de Escuela (C.E.U), Titular de Universidad (T.U), Titular de Escuela Universitaria (T.E.U), Titular de Universidad Interino (T.U.I), Contratado Doctor (P.C.D), Contratado Doctor Interino (P.C.D.I), Profesor Colaborador (P.C) y Profesor Ayudante Doctor (P.A.D). En caso de que hubiese varios voluntarios, se realizará una votación (por los coordinadores de ese curso) entre los candidatos.
2. En caso de no haber voluntarios, se nombrará al coordinador de curso siguiendo el siguiente orden de asignación: inicialmente corresponderá al funcionario o profesor contratado más antiguo, conforme al siguiente orden: primero los C.U., luego los C.E.U. / T.U., a continuación los T.U.I, después los P.C.D, seguidamente los P.C.D.I, después los T.E.U. y, por último, los P.C. Los P.A.D podrán ser seleccionados después de los colectivos enumerados anteriormente. Se considerará la antigüedad como fecha de toma de posesión. En caso de empate, se dirimirá por la antigüedad en la Universidad con los mismos criterios que se utilizan para la asignación del complemento por méritos docentes. Si persistiese el empate, se asignará al doctor más antiguo<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Este documento entrará en vigor una vez sea aprobado en Comisión de Calidad y ratificado en Junta de Escuela. El punto 2 no será aplicable a los profesores que hayan sido coordinadores hasta ese momento.

#### DIRECCIÓN

En este punto no serán considerados los profesores que ya hayan sido coordinadores de curso en el grado en cuestión o en otros.

Tampoco serán considerados los profesores que ostenten [cargos de gestión asimilados a cargos académicos](#) u otros cargos académicos.

El proceso de selección lo realizará el coordinador de grado. La selección se comunicará a la Dirección de la EPS, a la Comisión de Calidad, y al Departamento al que pertenezca el profesor correspondiente.

El nombramiento de Coordinador de Curso tendrá una duración de tres cursos académicos. Pasados estos tres cursos se procederá a realizar una nueva selección, aunque si no hay nuevos candidatos, el Coordinador de Curso que ostente el cargo en ese momento, podría ser renovado por tres cursos más, si lo desease. El proceso de selección y nombramiento del nuevo coordinador de curso se realizará las dos primeras semanas de septiembre.

El Coordinador de Curso dejará de ostentar dicha condición cuando presente su renuncia al cargo o cuando deje de impartir docencia en el curso que coordina. El Coordinador de Curso podrá presentar la renuncia sin justificación alguna cuando haya ostentado el cargo al menos durante un curso académico. En caso de producirse antes, la Comisión de Calidad le solicitará una justificación de la misma.

Las funciones del Coordinador de Curso son:

1. Realizar reuniones con los coordinadores de asignatura de sus cursos e informarles de sus funciones.
2. Creación de calendarios de planificación de pruebas parciales y planificación de entrega de trabajos.
3. Recopilación de incidencias orientadas a la mejora de la gestión de las titulaciones.
4. Revisión de los apartados relevantes de las Guías Docentes: asignación horas, normativa evaluación y competencias.  
Resolución con los CA de los problemas encontrados en la revisión de las mismas.
5. Coordinación con cada profesor del curso correspondiente.
6. Recogida/gestión de quejas y sugerencias.
7. Elaboración del Informe Anual de Curso a partir de la información recopilada en las reuniones con los coordinadores de asignaturas.
8. Coordinación y reuniones de seguimiento con los estudiantes (optativo).

La asunción de responsabilidades y el desempeño de las tareas que la coordinación de curso conlleva serán tenidos en cuenta cuando se solicite información a la Dirección de la EPS para la realización del informe Docencia.

## **7. Planificación de la ejecución de las funciones.**

Las funciones de cada rol definidas anteriormente deben ser ejecutadas conforme al calendario de procesos de carácter anual que se envía en el libro Excel anexo a este documento.