



---

# COORDINADOR DE DEPARTAMENTO O ÁREA DEPARTAMENTAL

***FRANCISCO JAVIER RAMOS***

[franciscoj.ramos@uclm.es](mailto:franciscoj.ramos@uclm.es)

---

Facultad de Educación de Cuenca

Comisión de Garantía de la Calidad de Centro

## **FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE DEPARTAMENTO O ÁREA DEPARTAMENTAL EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE CUENCA**

El coordinador de departamento o área departamental es el representante del departamento en el centro. Por tanto, la principal función es una comunicación adecuada con los órganos estatutarios del mismo. En este sentido, el decano se dirigirá al director/a del departamento para que éste le comunique quién es el coordinador del departamento o área en el centro, informándole a su vez de las funciones que tiene el coordinador del departamento o área en el centro.

Ésta es una figura fundamental dentro del Sistema Interno de Garantía de la Calidad ya que, si la información y el seguimiento de los profesores de un mismo departamento o área departamental son adecuados, la coordinación y la labor de otras figuras como el coordinador de módulo y el coordinador de curso serán más sencillas.

<b>COORDINADOR DEPARTAMENTO/ÁREA DEPT. EN FAC. EDUCACIÓN (CUENCA)</b>	
<b>FUNCIONES</b>	<b>ACCIONES</b>
Coordinación de los profesores de su departamento	Mantener una comunicación fluida con los miembros del departamento en el centro  Convocar las reuniones precisas con su profesores para la coordinación  Facilitar puntualmente al centro la distribución de la docencia del departamento cada curso académico  Dar respuesta a las demandas de los profesores relacionadas con la coordinación docente
Coordinación de la preparación de las guías docentes del departamento y su optimización	Coordinar a los profesores para que las guías se cumplimenten correctamente y a tiempo  Elaborar las guías docentes de las asignaturas que en el periodo de elaboración de las guías-e no tengan asignado profesor.  Coordinar los contenidos y competencias de las asignaturas del departamento

	<p>Seguimiento y ajuste de la consecución de competencias de las asignaturas del departamento</p> <p>Armonizar los criterios de evaluación</p>
<p>Coordinación de la acciones relacionadas con la calidad</p>	<p>Mantener una comunicación fluida con la Comisión de Calidad</p> <p>Seguimiento de las evaluaciones de los títulos implantados en el centro</p> <p>Supervisión de las acciones de mejora de los títulos relacionadas con su departamento</p> <p>Seguimiento de las incidencias con estudiantes que afecten al departamento</p> <p>Organizar la elección de los coordinadores de módulo entre los profesores del mismo y comunicárselo al coordinador/a de Calidad. Para su elección deben contemplarse los criterios establecidos en el documento de coordinación docente "<i>Coordinador de Módulo</i>".</p>
<p><b>Elaboración de un Informe Anual de Departamento</b></p>	<p>Incluir el seguimiento de las acciones mencionadas anteriormente</p> <p>Incluir información relativa a la distribución de la docencia del profesorado en el centro</p> <p>Reflejar la información relativa al alumnado de TFG y Practicum atendidos por el departamento y los criterios para su distribución</p> <p>Conocer y analizar los resultados de su Departamento, por ejemplo mediante la elaboración de estadísticos de las calificaciones de las asignaturas, menciones y módulos en los que está implicado su departamento</p> <p>Incorporar información sobre Proyectos de Innovación encabezados por el departamento o cualquier otra información que se considere relevante</p>