



COORDINADOR DE CURSO

Facultad de Educación de Cuenca

Comisión de Garantía de la Calidad de Centro

Cuenca, 11 diciembre de 2017

1. Introducción

El presente documento pretende recoger las funciones de los coordinadores de curso a modo de guía, para facilitar la información referente a los profesores/as que se encuentran desarrollando esta figura. Las funciones se han dividido en tres grandes bloques, aunque en muchas ocasiones se interrelacionan las funciones entre ambos.

Las funciones en relación al aula son aquellas acciones que el coordinador debe desempeñar para velar por el correcto funcionamiento y dinámica del curso que se le ha asignado. El coordinador de curso en este sentido, absorbe las funciones de la figura extinguida del tutor de grupo, por ello en muchos de los casos un curso estará compuesto por varios grupos al que el coordinador debe atender mediante su relación con el delegado/a de curso.

En el siguiente bloque hemos destacado la labor del coordinador de curso en cuanto a la gestión se refiere, la supervisión y validación de guías docentes electrónicas se manifiesta como el punto más importante dentro de este apartado.

Por último y no menos importante el bloque de funcionamiento del curso en general, tiene por objetivo la supervisión de la correcta carga docente por parte del alumno, así como del cumplimiento de la adquisición de las competencias genéricas que el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), en los diferentes Grados que la Facultad de Educación de Cuenca ofrece, que son el Grado en Maestro en Educación Primaria e Infantil. Para ello el coordinador de curso, deberá fijarse en el curso que le han asignado para poder velar para que se adquieran las competencias fijadas en cada curso.

2. Funciones del coordinador de curso

En este apartado podemos distinguir tres grandes bloques aunque en algunos de ellos las funciones del coordinador estén íntimamente relacionadas.

2.1. En relación al aula: tutor de curso

En este apartado destacamos la función del tutor de curso, los coordinadores de curso acogen la labor que el tutor de grupo realizaba en anteriores años académicos, de tal forma que las responsabilidades en algunos de los cursos pueden verse incrementadas por la formación de varios grupos dentro de un mismo curso.

Al inicio de cada curso académico se designan los coordinadores de curso, éstos son los encargados de recibir al alumnado de recién ingreso en el caso del primer curso, y de acoger al resto de alumnado perteneciente a segundo, tercer y cuarto curso. La misión del coordinador de curso en este sentido será la de presentación de quién es y qué funciones tiene, además de informar sobre:

- Indicación del horario de ese curso y el aula asignada (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=horarios>)
- Indicación del calendario académico (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=calendario>)
- Posibilidad de movilidad de los estudiantes (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=movilidad>)
- Participación en Becas de colaboración (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=becas>)
- Posibilidad de realización de prácticas voluntarias (http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=pv_presentacion), en algunos casos certificadas.
- Posibilidad de recibir una formación complementaria (http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=d_libre)

- Disponibilidad de servicios en el campus y en el centro:
 - o Biblioteca de la UCLM (<http://biblioteca.uclm.es/>) y del Campus de Cuenca (http://www.uclm.es/cu/edu_huma/biblioteca.asp)
 - o Aula de informática
 - o Instalaciones y actividades deportivas (<http://www.uclm.es/deportes/>)
 - o Actividades culturales (<http://www.uclm.es/actividades/index.aspx?campus=3>)
 - o Enseñanza de Idiomas (<http://www.uclm.es/aprendelenguas/>)
 - o Disponibilidad del Servicio de atención psicológica en el Campus de Cuenca (sap.cu@uclm.es)
 - o Apoyo y orientación a los estudiantes (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=tutores>)
- Normativa de interés para el estudiante (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=normativa>), incidir en el reglamento de permanencia en los estudios de grado de la UCLM.
- Elección de delegados y representantes de alumnos/as, en esta misma sesión de presentación del coordinador de cada curso (ver siguiente punto 2.1.1). Se deberá fijar una fecha, entre finales de septiembre y primeros de octubre, para proceder a dicha elección. Es recomendable que la votación se realice durante una clase teórica o bien del coordinador con el grupo o pedir permiso a algún profesor para llevarla a cabo en horario lectivo, ya que se corre el riesgo de que no haya suficiente representación de alumnos/as para la votación fuera del horario académico.

Además de la información anterior que es común para todos los cursos, especificamos algunos aspectos a tener en cuenta en los diferentes cursos para desarrollar el discurso que debe seguir el/la coordinador/a. De esta forma se recomienda informar:

En 1º y 2º curso:

El coordinador deberá mencionar en primer curso las diferentes menciones que ofrece la Facultad de Educación, con el fin de suscitar en los alumnos/as una visión hacia su futuro, incidiendo en que la nota de corte para poder participar en las mismas depende de primer y segundo curso.

En 3º y 4º curso:

En relación a los créditos que debe cursar el alumno/a:

Asignaturas Optativas [IMPORTANTE]: hay que matricularse de, al menos, 30 créditos de asignaturas optativas (24 créditos optativos y 6 créditos optativos didáctico-prácticos) siguiendo la distribución cuatrimestral fijada en el plan de estudios:

- **3º Curso:**
 - Primer cuatrimestre (**6 créditos en asignaturas optativas**).
 - Segundo cuatrimestre (**6 créditos en didáctico-práctica**).
- **4º curso:**
 - Primer cuatrimestre (**18 créditos en asignaturas optativas**).

Si no se sigue dicha distribución, se puede tener problemas para titular.

En relación a periodos importantes en cada curso

En **3º curso**, se hará mención especial al Prácticum I (http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=pg_practicuml)

En **4º curso** se informará a los alumnos sobre el periodo de prácticas del Prácticum II (http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=pg_practicuml1) y el Trabajo de Fin de Grado (http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=tg_normativa). Así como ofrecerles la posibilidad de hacer la Doble Titulación (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=doble>). En este curso también se informará al alumnado de las distintas Jornadas que se organizan desde la propia Facultad sobre la orientación de su futura inserción laboral (http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=ol_orientacion).

2.1.1. Elección de delegados/as

El coordinador/a de curso acudirá en la fecha fijada en consenso con los alumnos/as para la elección de delegado/a, con el documento Modelo de Acta Elección de delegado (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=descargas>). Una vez allí preguntará a los alumnos/as por su fecha de nacimiento, designando de esta forma el/la vocal 1 (el/la más mayor) y el/la vocal 2 (el/la más joven). Estos alumnos ayudarán al coordinador en la recogida de votos anónima y el posterior cómputo para designar a los/as representantes de curso.

Además se preguntará al alumnado presente sobre el interés de exponer alguna candidatura con el objetivo de que salgan elegidos/as aquellos/as más motivados.

Después de la votación democrática del delegado/a, subdelegado/a y vocal primero, se cumplimentará el acta de la elección a representantes de alumnos/as con los resultados obtenidos en las votaciones, así como las firmas de los alumnos/as que han sido testigos de que la votación se ha realizado de forma democrática (vocal 1 y 2). Este documento se tendrá que presentar ante el/la responsable de Apoyo y orientación a los estudiantes y gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.

2.1.1.1. Reuniones mensuales con los delegados/as

Para comprobar el correcto funcionamiento del curso, los coordinadores/as de curso establecerán reuniones mensuales con los delegados/as de curso. Para garantizar estas reuniones, se podrán establecer, por ejemplo, reuniones siempre el primer lunes de cada mes, así el delegado/a tiene una orientación de cuando es la siguiente reunión para poder preparársela. En estas citas los coordinadores/as preguntaran sobre el funcionamiento del curso y anotará las aportaciones realizadas por el delegado/a en un documento word (que le servirá como guía para la elaboración del informe final de curso). Las reuniones transcurrirán con normalidad a no ser que el delegado exprese cualquier queja al respecto del curso, en donde será el coordinador el que evalúe la importancia de la reclamación.

2.1.2. Incidencias en el aula

Otra de las funciones del coordinador de curso es la de velar por el bienestar de los alumnos/as en el desarrollo de sus clases así como en la relación con los profesores. En este sentido si se produjera un incidente entre alumnos/as y profesores/as, motivado por cualquier aspecto de una asignatura en el que no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, los alumnos deberán trasladar sus reclamaciones al coordinador de curso, quien activará el protocolo de actuación ante una incidencia alumno/profesor.

2.1.2.1. Protocolo de actuación ante una incidencia alumno/profesor

El protocolo que se muestra a continuación servirá como guía en caso de que se produjera alguna incidencia, tal como una crítica o queja sobre una asignatura/profesor efectuada por uno o varios alumnos, o bien por el delegado de curso (cuando el número supere el 50% del alumnado). Dicha queja se presentará al coordinador de curso, si tras intentar solucionarla con el profesor afectado no se llegase a acuerdo.

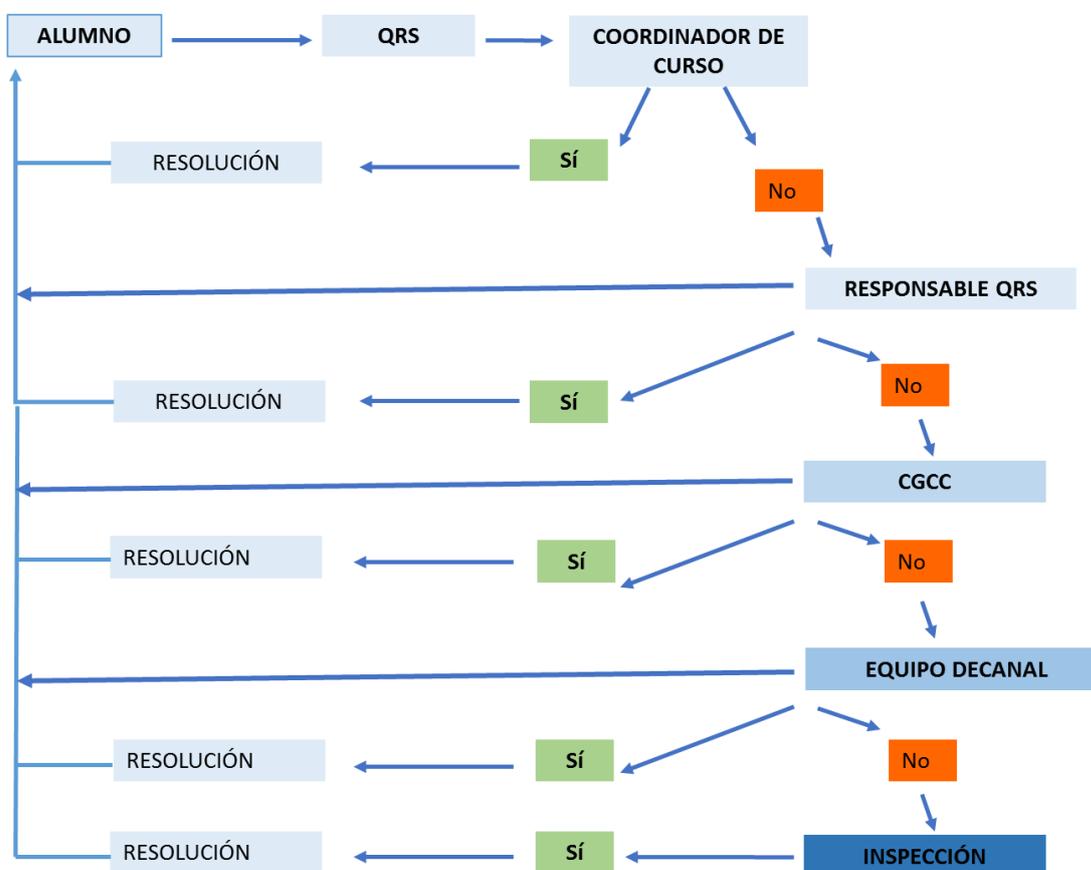
La situación que respondería a este hecho sería la siguiente:

1. Los alumnos transmiten sus críticas/quejas sobre una asignatura/profesor al coordinador de curso¹.
2. Este/a (coordinador de curso) a su vez recogerá las quejas, reclamación o sugerencia (en adelante QRS) recibidas en un documento que presentará al profesor implicado en un plazo no superior a una semana.
3. El coordinador deberá atender la QRS efectuada y se reunirá con el profesor/es implicado/os, para trasladarle la QRS dando en todo momento opción al profesor/es para exponer los motivos que han podido provocar dicha crítica.
4. Como consecuencia de esta reunión entre los profesores/as, el coordinador de curso convocará al responsable de la queja para explicarle las conclusiones establecidas en dicha reunión, en un plazo máximo de dos semanas desde el inicio de la QRS. Si no se hubiera llegado a un acuerdo entre el profesor y el coordinador de curso, trasladará la queja al Responsable de QRS. Para formalizar esta QRS el alumno deberá presentar una instancia, mediante el modelo oficial que existe para tales efectos en la Facultad de Educación, con registro de entrada en la secretaría de la Facultad. En caso de no querer formalizarlo por escrito se desestimarán la QRS.
5. El responsable QRS² mantendrá reuniones con los participantes implicados en la QRS intentando llegar a un acuerdo satisfactorio para todas las partes, en un plazo no superior a una semana desde la formalización por escrito de la QRS. En caso de que dicho acuerdo no se produjera trasladará el caso a instancias superiores, en su caso la Comisión de Garantía de Calidad que actuará siguiendo el mismo procedimiento. Nuevamente, en caso de no llegar a acuerdo trasladará la QRS a la última instancia de la Facultad, el Equipo Decanal que deberá ofrecer una solución final al conflicto.

¹ En caso de que el profesor implicado fuese al mismo tiempo el coordinador de curso, el alumno trasladará la queja, reclamación o sugerencia QRS al coordinador de titulación.

² En caso de conflicto entre alguna de las partes implicadas se remitirá a la instancia inmediatamente superior.

FLUJOGRAMA



2.1.3. Elaboración de un informe anual de curso

El informe anual de curso tiene como fin el describir las situaciones vividas en ese curso por parte de los alumnos, analizar el posible motivo por el cual se han producido, detectar las posibles debilidades , así como realizar propuestas de mejora con el objetivo de aumentar la calidad de seguimiento durante el curso siguiente.

Por ello al final de cada año académico (aconsejable a finales de mayo) deberá presentarse un breve informe anual de curso, donde se manifieste el trabajo desarrollado por el coordinador. Además se adjuntarán las aportaciones más relevantes en cuanto a las reuniones mantenidas con los delegados/as, así como la descripción de alguna incidencia que se haya dado en el transcurso de año.

También quedarán reflejadas las cargas de trabajo percibida por el alumno/a en comparación con la carga docente estimada por los profesores (ver guías electrónicas). Se valorarán el grado de adquisición de las competencias alcanzadas por nuestros alumnos en cada año y si éstas se corresponden al periodo de adquisición fijado en este documento (ver punto 2.3.3).

Finalmente se analizarán las calificaciones globales obtenidas en las diferentes asignaturas que componen el curso, realizando una crítica constructiva a aquellas donde se hayan producido el mayor número de suspensos y relacionándolo con alguna incidencia que se haya podido producir al respecto durante el curso.

2.2. En relación a la gestión

Otra de las funciones a destacar en la figura del coordinador de curso es la de supervisar y validar guías docentes electrónicas. Para ello al finalizar el año académico deberá introducir su usuario y contraseña en la plataforma <http://guiae.uclm.es/> y ver el estado actual de las guías electrónicas correspondientes a su curso.

2.2.1. Supervisión y validación de guías electrónicas

El trabajo de supervisión por parte del coordinador/a de curso comienza cuando la guía electrónica se encuentra en estado: la guía ha sido propuesta para su validación. En ese momento el coordinador de curso deberá abrir la guía para supervisar que el profesor responsable de elaborar dicha guía ha tenido en cuenta los aspectos derivados del documento Directrices para la elaboración y validación de la guía-e (<http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=descargas>).

En el caso de que se haya incumplido o no tenido en cuenta algunos aspectos que refleja el documento anterior, el coordinador de curso apretará el botón de “no validar”, de esta forma la guía vuelve a estar operativa para el profesor/a responsable. Paralelamente se enviará un correo electrónico al citado profesor/a aludiendo los motivos por los cuales su guía no ha sido validada, con el objetivo de que se subsanen

aquellos errores u omisiones que ha detectado el coordinador de curso. De esta forma se volverá a repetir este procedimiento hasta que la guía cumpla con todos los requisitos establecidos para su validación, siendo el coordinador el que ejecute el botón de “validar” una vez corroborada la última versión de la guía.

2.3. En relación al correcto funcionamiento del curso en general

La función del coordinador de curso en relación al correcto funcionamiento del curso, viene compuesta por tres tareas, desde nuestro punto de vista de las más importantes.

2.3.1. Analizar la carga docente del estudiante

Esta función está íntimamente relacionada con la supervisión de las guías electrónicas. El coordinador de curso una vez que valida las guías electrónicas está autorizando a que se lleven a cabo todas las tareas que se reflejan en cada asignatura. En ocasiones estas tareas superan en horas los créditos asociados a las mismas, sobre todo en relación al trabajo autónomo del alumno. Como consecuencia el alumno/a suele manifestar sus quejas a los diferentes profesores y finalmente vuelve como un “efecto boomerang” al propio coordinador de curso.

2.3.2. Coordinar a los profesores del mismo curso

Para evitar este “efecto boomerang”, el coordinador de curso deberá revisar todas las actividades propuestas en las guías docentes que se encuentran en su curso y analizar de forma global el trabajo autónomo que el alumno/a debe realizar fuera del horario docente. Una vez analizado, si se detecta un mayor número de horas reflejadas en los créditos permitidos como trabajo autónomo se deberá citar a los profesores/as que imparten clase en ese curso y ajustar entre todos/as cuánto tiempo real pueden ocupar esas actividades en el trabajo del alumnado y si éstas se ajustan a los créditos que hemos asociado a dichas actividades.

En este sentido sería aconsejable que a esta reunión acudieran los delegados/as, subdelegados y vocales del pertinente curso, con el objetivo de dar veracidad a las horas que emplean en el desarrollo de esos trabajos.

2.3.3. Velar por la adquisición de las competencias genéricas en cada curso

El Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), establece cinco competencias genéricas que los alumnos/as deben alcanzar al terminar sus estudios de Grado. A continuación se presenta cómo quedan recogidas en las memorias de los títulos de grado de Maestro en Educación Primaria e Infantil en la UCLM (competencias básicas de la 1 a la 5) con algunos resultados de aprendizaje esperables y posibles tareas de evaluación de los mismos.

Se parte de la base de que nuestro plan de estudios va de una formación generalista en los primeros cursos a una más especializada en los últimos, aunque sabemos que no es exactamente así. Por tanto, es evidente que algunos resultados de aprendizaje podrían ser esperables en otros cursos, en función de las asignaturas comprendidas en ellos.

A continuación se muestran dos tablas que refleja la adquisición de las competencias MECES en los dos Grados que la UCLM en la Facultad de Educación ofrece, estos son el Grado de Maestro en Educación Primaria e Infantil. Dicha adquisición está basada en los diferentes cursos que contempla cada grado, mediante las actividades y criterios de evaluación que vienen recogidas en las asignaturas comunes en todos los cursos (exceptuando aquellas pertenecientes a las menciones especializadoras).

COMPETENCIA MECES	CURSO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	TAREAS DE EVALUACIÓN ADECUADAS (Educación Primaria)
CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	Todos	El alumnado domina el contenido del currículum de Educación Primaria. El alumnado domina las estrategias didácticas generales y específicas para su ejercicio profesional en Educación Primaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas tipo test - Examen oral - Preguntas cortas y/o de desarrollo
CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	2º	El alumnado posee un discurso propio en torno a la educación. Lo defiende y fundamenta a través de conocimiento científico.	<ul style="list-style-type: none"> - Foros virtuales - Entrevistas de evaluación
	1º, 2º y 3º	El alumnado es capaz de desarrollar proyectos y actividades para afrontar problemas educativos.	<ul style="list-style-type: none"> - Debates - Ejercicios prácticos - Aprendizaje cooperativo
CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	1º y 2º	El alumnado sabe manejar y extraer información de bases de datos académicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de caso - Coevaluación - Autoevaluación - Análisis críticos
	1º, 2º y 3º	El alumnado es capaz de elaborar argumentos válidos a partir de información recopilada por distintos medios.	<ul style="list-style-type: none"> - Portafolios - Comentarios de texto, lecturas artículos, noticias
CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	1º y 2º	El alumnado sabe presentar la información de manera ordenada.	<ul style="list-style-type: none"> - ABP
	2º	El alumnado realiza presentaciones adecuadas en función del público al que van dirigidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Pósters
	2º y 4º	El alumnado consigue elaborar informes y trabajos académicos y profesionales de manera eficiente y eficaz. El alumnado sabe presentar la información de manera ordenada.	<ul style="list-style-type: none"> - Informes académicos y de investigación
	Todos	El alumnado consigue elaborar informes y trabajos académicos y profesionales de manera eficiente y eficaz.	<ul style="list-style-type: none"> - Seminarios - Tutorías - Trabajo monográficos - Exposición oral

		El alumnado realiza presentaciones adecuadas en función del público al que van dirigidas.	
CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	3º y 4º	El alumnado detecta y da respuesta a sus necesidades de aprendizaje.	- Memoria
	Todos	El alumnado detecta y da respuesta a sus necesidades de aprendizaje. -El alumnado es capaz de gestionar su trabajo de manera autónoma y eficaz.	- Proyectos de innovación e investigación - Trabajo autónomo

PRIMARIA Total 29 guías

MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB1.	Pruebas tipo test	Todos	46303, 46306	46308, 46329, 46312		
	Examen oral	Todos		46308, 46329		
	Preguntas cortas y/o de desarrollo	Todos	46328, 46304	46315		
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB2.	Foros virtuales	2º		46316		
	Entrevistas de evaluación	2º		46308		
	Debates en clase	1º, 2º y 3º	46302, 46306	46308, 46312, 46313	46321	
	Ejercicios prácticos	1º, 2º y 3º	46306	46312	46319, 46321	
	Aprendizaje cooperativo	1º, 2º y 3º	46305	46308, 46312	46320	

MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB3.	Estudios de caso	1º y 2º	46300	46315		
	Coevaluación	1º y 2º	46301	46312		
	Autoevaluación	1º y 2º	46301, 46306	46310, 46312		
	Análisis crítico	1º y 2º	46306	46309		
	Portafolios	1º, 2º y 3º	46302, 46303, 46304,	46308, 46329, 46312, 46313	46320	
	Comentarios de texto, noticias, lectura	1º, 2º y 3º	46302, 46307	46310, 46311, 46312, 46314	46321, 46322	
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB4.	ABP	1º y 2º	46306	46311, 46316		
	Pósters	2º		46309		
	Informes académicos y de investigación	2º y 4º		46329		46325
	Seminarios, tutorías individualizadas/grupos	Todos	46304	46309, 46316	46317, 46320, 46321, 46322	46324, 46327
	Trabajos monográficos	Todos	46302	46311	46323	46327
	Exposición oral	Todos	46300, 46301, 46305, 46306, 46307	46308, 46329, 46312	46320	46327
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB5.	Memoria	3º y 4º			46317, 46319	46324, 46327
	Proyectos de innovación e investigación	Todos	46304	46310, 46313	46319	46324
	Trabajo autónomo	Todos	46305, 46307	46329, 46309, 46313, 46314, 46316	46319, 46320, 46321, 46323	46324, 46325, 46327

COMPETENCIA MECES	CURSO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	TAREAS DE EVALUACIÓN ADECUADAS (Educación Infantil)
CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	1º y 2º	El alumnado domina el contenido del currículum de Educación Infantil El alumnado domina las estrategias didácticas generales y específicas para su ejercicio profesional en Educación Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas tipo test - Examen oral - Preguntas cortas y/o de desarrollo
CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	1º	El alumnado posee un discurso propio en torno a la educación. Lo defiende y fundamenta a través de conocimiento científico.	<ul style="list-style-type: none"> - Foros virtuales - Entrevistas de evaluación - Ejercicios prácticos
	1º, 2º y 3º	El alumnado es capaz de desarrollar proyectos y actividades para afrontar problemas educativos.	<ul style="list-style-type: none"> - Debates - Aprendizaje cooperativo
CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	1º y 2º	El alumnado sabe manejar y extraer información de bases de datos académicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Coevaluación - Autoevaluación - Análisis críticos
	1º, 2º y 4º	El alumnado es capaz de elaborar argumentos válidos a partir de información recopilada por distintos medios.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de caso
	Todos	El alumnado es capaz de elaborar argumentos válidos a partir de información recopilada por distintos medios.	<ul style="list-style-type: none"> - Portafolios - Comentarios de texto, lecturas artículos, noticias
CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	1º, 2º y 3º	El alumnado realiza presentaciones adecuadas en función del público al que van dirigidas. El alumnado sabe presentar la información de manera ordenada.	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición oral
	2º	El alumnado realiza presentaciones adecuadas en función del público al que van dirigidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Pósters - Trabajo monográficos
	Todos	El alumnado realiza presentaciones adecuadas en función del público al que van dirigidas.	<ul style="list-style-type: none"> - ABP - Seminarios - Tutorías

		<p>El alumnado consigue elaborar informes y trabajos académicos y profesionales de manera eficiente y eficaz.</p> <p>El alumnado sabe presentar la información de manera ordenada.</p>	
<p>CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>	<p>1º, 3º y 4º</p>	<p>El alumnado detecta y da respuesta a sus necesidades de aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria - Proyectos de innovación e investigación
	<p>Todos</p>	<p>El alumnado detecta y da respuesta a sus necesidades de aprendizaje.</p> <p>El alumnado es capaz de gestionar su trabajo de manera autónoma y eficaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo autónomo

INFANTIL Total 31 guías

MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB1.	Pruebas tipo test	1º y 2º	47301, 47302	47309, 47313		
	Examen oral	1º y 2º	47350	47351		
	Preguntas cortas y/o de desarrollo	1º y 2º	47350	47313		
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB2.	Foros virtuales	1º	47305			
	Entrevistas de evaluación	1º	47305			
	Debates en clase	1º, 2º y 3º	47303, 47306	47310, 47316	47321	
	Ejercicios prácticos	1º	47303		47323	
	Aprendizaje cooperativo	1º, 2º y 3º	47307	47312, 47313, 47351	47323, 47325	
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB3.	Estudios de caso	1º, 2º y 4º	47302	47313, 47316		47328
	Coevaluación	1º y 2º	47307	47351		
	Autoevaluación	1º y 2º	47307	47310, 47351		
	Análisis crítico	1º y 2º	47304	47309, 47310		
	Portafolios	Todos	47301, 47304	47311, 47313, 47314, 47351	47322, 47323, 47324, 47325	47328
	Comentarios de texto, noticias, lectura	Todos	47300, 47301, 47303, 47304, 47308	47310, 47315, 47317, 47318	47322, 47324	47328
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB4.	ABP	Todos	47300, 47302, 47305	47310, 47311, 47313, 47314	47321	47328
	Pósters	2º		47309		
	Seminarios, tutorías individualizadas/grupos	Todos	47300, 47303, 47306, 47307, 47350	47309, 47311, 47351, 47317, 47318	47319, 47324	47326, 47327, 47328, 47329
	Trabajos monográficos	2º		47314		
	Exposición oral	1º, 2º y 3º	47300, 47301, 47304, 47307	47311, 47314, 47315, 47317	47323, 47325	
MECES	Actividades de evaluación UCLM	Curso Aconsejable	1º CURSO (código)	2º CURSO (código)	3º CURSO (código)	4º CURSO (código)
CB5.	Memoria	1º, 3º y 4º	47302		47319	47326, 47329



Proyectos de innovación e investigación	1º, 3º y 4º	47306	47301, 47302, 47303, 47306, 47307, 47309, 47311, 47312, 47313, 47316,	47321, 47325	47326, 47327, 47329
	Trabajo autónomo	Todos	47350, 47308	47318	47319, 47322

En consonancia con la carga de trabajo que el alumno puede llegar a soportar si las guías no reflejan adecuadamente las horas de trabajo dedicadas a él, puede ocurrir lo mismo en relación a la adquisición de las competencias genéricas de cada curso. Son muchas las competencias que se ven acusadas en las guías docentes de las diferentes asignaturas. Debemos evitar el solapamiento de competencias básicas en varias asignaturas, para ello el coordinador/a de curso debe velar por este hecho al igual que ocurría en el punto anterior.

3. Conclusiones

Este documento recoge las funciones del coordinador de curso, se puede emplear como una guía a la hora de ejercer de esta figura, destacando que cada año pueden verse modificadas estas funciones, sobre todo, en relación a actualizaciones de las actividades y criterios de evaluación de las asignaturas de un mismo curso. Por ello invitamos a los profesores, que se encuentran en este cargo, a que realicen esta función de supervisión de las guías docentes cada año académico con el fin de dar validez y fiabilidad a la información que aquí se presenta.