

**Acta de la reunión de la Comisión Académica del Máster en
Comunicación Internacional, Traducción e Interpretación de la
Universidad Pablo de Olavide de Sevilla con el equipo docente del título**

FECHA: 31/10/2017

HORA: 10:30 (primera convocatoria); 10:45 (segunda convocatoria)

LUGAR: Edificio 3, Sala de Juntas 1

ORDEN DEL DÍA

1. Informe del Director para el curso 2017-2018
2. Propuestas de reorganización del calendario y horarios de clase del MCITI para el curso 2018/2019
3. Solicitud de reactivación de la asignatura “Traducción literaria” para el curso 2018/2019
4. Procedimiento y convocatorias de evaluación
5. Procedimiento de asignación de tutores de Trabajo de Fin de Máster
6. Procedimiento de formación de tribunales evaluadores de TFM
7. Ruegos y preguntas.

NOTA: La prof.^a Fernández Quesada solicita una modificación del orden de los asuntos previstos en el orden del día, al tener que ausentarse pronto de la reunión por compromisos laborales. Se aprueba. Se tratan primero los puntos 3 y 5. Asimismo, dada la importancia del punto 2 y puesto que cuando llegó el momento de tratarlo no había quorum, se traslada al final de la reunión. El orden del día, por tanto, queda como sigue:

1. Solicitud de reactivación de la asignatura “Traducción literaria” para el curso 2018/2019
2. Procedimiento de asignación de tutores de Trabajo de Fin de Máster
3. Informe del Director para el curso 2017-2018
4. Procedimiento y convocatorias de evaluación
5. Procedimiento de formación de tribunales evaluadores de TFM
6. Propuestas de reorganización del calendario y horarios de clase del MCITI para el curso 2018/2019
7. Ruegos y preguntas.

1. Solicitud de reactivación de la asignatura “Traducción literaria” para el curso 2018/2019

El Director explica que en el curso 2016/2017 solo hubo cuatro alumnos matriculados en la asignatura optativa del máster “Traducción literaria”, de los cuales uno de ellos finalmente no llegó a cursar el máster por motivos de salud. Esto derivó en una matrícula real de tres alumnos. Siguiendo la política del Vicerrectorado de Postgrado, la asignatura por tanto ya no se ha ofertado en el curso 2017/2018. Esto supuso una reducción de créditos asignados al área de Filología Inglesa (en concreto, 2,25 créditos) y derivó en el hecho de que las profesoras de esa asignatura ya no participaron en el máster ese curso ni el presente ni, por tanto, han dirigido Trabajos de Fin de Máster.

El Director informa de que es intención de la Comisión Académica solicitar al Vicerrector de Postgrado la reactivación de esta asignatura para el curso 2018/2019. Los criterios para dejar de ofertar asignaturas están claros, pero no hay constancia de los criterios que se deben cumplir para volver a ofertarla, puesto que, al no haber sido parte de la lista de asignaturas del máster este curso, no hay datos al respecto del interés de los alumnos en cursarla.

El Director comenta que si se oferta con la condición de que solo se cursará en caso de haber un mínimo de matriculados, esto puede influir en el POD del área en cuestión meses después de que este se haya realizado (en concreto, no fue hasta la pasada semana cuando se cerró el periodo de matrícula del máster). La prof.^a Fernández Quesada, responsable del área de Filología Inglesa, indica que podría fragmentarse la docencia entre varios profesores para que el posible impacto negativo no recayera solo en la asignación de uno de ellos. La prof.^a Calvo Encinas propone la posibilidad de que se oferte a profesorado externo (área del CEDEP) y, si finalmente la asignatura se reactivara, se realizara una modificación del encargo docente hacia el área implicada.

El Director indica que se presentará al Vicerrector un resumen de los datos de matriculación de cursos anteriores que puedan demostrar el interés del alumnado en dicha materia. Asimismo, se baraja la posibilidad de presentar un cuestionario a los alumnos de este año para sondear el interés que habrían tenido en ella de haberse ofertado.

2. Procedimiento de asignación de tutores de Trabajo de Fin de Máster

En lo que respecta a la asignación de tutores de Trabajos de Fin de Máster, el Director indica que hasta el curso pasado no había un procedimiento establecido, sino que el alumno contactaba con el profesor directamente y ambos llegaban a un acuerdo sobre el tema del TFM. Esto daba lugar a que los profesores que imparten asignaturas al final del periodo docente a veces no tenían TFM que dirigir puesto que los alumnos ya habían acordado la tutorización para cuando su docencia comenzaba.

Algunos profesores informaron de esta situación a la Comisión Académica, que decidió el curso pasado establecer un sistema de asignación de tutores, que consistió en lo siguiente:

-Se estableció un número máximo de TFM tutorizados (2), sumando a estos la posibilidad de tutorizar un tercero, si se trataba de un alumno repetidor y tutorizado por el profesor en cuestión en cursos anteriores.

-A la reunión de presentación del TFM a los alumnos se invitó al profesorado, con el fin de que pudiera exponer los temas que ofertan (y que se recogen también en la guía del estudiante).

-Tras la realización del seminario de metodología y del curso organizado por la biblioteca, se envió a los alumnos un formulario en el que debían especificar un título o tema provisional para su TFM. En el mismo formulario se les pedía que seleccionaran hasta un máximo de 6 profesores como tutores, ordenados por prioridad.

-El criterio para la asignación que determinó la Comisión fue el más objetivo con el que se contaba en el momento en el que se distribuyó el formulario: la puntuación de acceso de cada alumno al máster, que proporciona el sitio web del Distrito Único Andaluz. En ese momento del curso no hay aún calificaciones oficiales de máster aunque haya habido evaluaciones de algunas asignaturas, ya que las actas no se abren y se firman hasta junio.

Este sistema resultó en que en el curso 2016/2017, la mayoría de los alumnos fueron tutorizados por profesores que habían elegido como primera o en segunda opción. Se priorizaba, por tanto, la elección de los alumnos por encima de que todos los docentes del máster tuvieran asignada la tutorización de algún TFM. Se pregunta a los profesores si entienden que existe algo que cambiar o mejorar. No se indica nada, por lo que se acuerda repetir el mismo sistema este curso.

La prof.^a Fernández Quesada solicita a la Comisión que se avise con mayor antelación de la fecha de la reunión de los profesores con el alumnado, ya que considera que el curso pasado no se avisó con suficiente tiempo. El Director le informa de que dicha fecha está en el calendario del máster (en Google Calendar) desde el principio de curso, pero que, aun así, se tratará de avisar con mayor antelación.

La prof.^a Morón Martín pregunta si la tutorización de un alumno repetidor cuenta con reducción en el POD del curso siguiente, al igual que los alumnos de nuevo ingreso. Se le informa de que sí cuenta con la misma reducción.

La prof.^a Calvo Encinas pregunta si puede no ofertar TFM este curso académico, puesto que prevé que va a contar con la dirección de dos TFM de alumnos repetidores. Se acuerda que no se la ofertará como tutora para alumnos de nuevo ingreso.

Asimismo, se determina incluir una columna en el documento Drive de temas de TFM que recoja la cantidad de trabajos ofertada por cada profesor. En esta columna, el número de TFM por defecto será 2. El profesorado indicará a la Comisión si desea dirigir un número menor.

La prof.^a Morón Martín, actual responsable del área de Traducción e Interpretación, informa a la Comisión de que no cuenta fácilmente con la información sobre los descuentos que tiene cada miembro de su área por dirección de TFM o de prácticas y que le resultaría de utilidad ser informada de estos datos. La Comisión le indica que, cuando dicha información sea requerida por el CEDEP para el POD de 2018/2019, pondrá en copia a los responsables de las diferentes áreas en el correo en el que se envíen a dicho Centro los datos de RAG (Reducción por Actividades de Gestión) y RAA (Reconocimiento de Actividades Académicas) del profesorado del máster.

3. Informe del Director para el curso 2017/2018

El Director explica que el jueves 2 de noviembre es la inauguración oficial de los másteres de la UPO y el día 6 comienza el curso para todos los másteres. El lunes 6 de noviembre a las 18:30 tendrá lugar la reunión de bienvenida de la Comisión Académica con los alumnos, a la que está también invitado todo el profesorado y en la que se les explicarán todos aquellos asuntos de interés sobre el funcionamiento del título que también están ya a su disposición en la guía del alumno.

Tras las diferentes fases de matrículas, el resultado final de matriculación ha sido de 27 alumnos de nuevo ingreso de las 30 plazas que se ofertaban. A ello hay que sumar ocho alumnos repetidores en diversas asignaturas (TFM, prácticas y otras asignaturas). De nuevo ingreso, 2 alumnas se han matriculado solo de 30 créditos.

El Director recuerda a los docentes la importancia de que rellenen el parte de asistencia de sus asignaturas en la hoja Excel destinada a tal efecto, puesto que, como se recoge en la normativa del máster, los alumnos que no asistan a, al menos, el 80% de las clases no pueden superar una asignatura.

A los alumnos que ya cursaron una asignatura y la suspendieron o no se presentaron a sus evaluaciones, no se les exige el cumplimiento del 80% de asistencia.

La Comisión Académica solo contempla los siguientes eximentes al cumplimiento del 80% de asistencia: una razón laboral sobrevenida, un problema de salud sobrevenido, pertenencia a programas de deportistas de alto nivel o causas de fuerza mayor debidamente acreditadas; en todo caso, el alumno siempre deberá hacer llegar a la Comisión una acreditación de estas circunstancias y ponerse en contacto con el profesor a cuya clase ha faltado por si es necesario realizar alguna tarea o actividad específica.

4. Procedimiento y convocatorias de evaluación

El Director recuerda que en el máster hay únicamente dos convocatorias, que son a las que da derecho el pago de la matrícula. En la guía del alumno se incluyen fechas límites orientativas para la evaluación de cada asignatura, concretamente un mes tras el último día de clase.

La Responsable de Calidad recuerda al profesorado que es conveniente que le comuniquen si desean adelantar la fecha de dichas pruebas de evaluación, con objeto de tenerlas presentes para la apertura o cierre de las encuestas docentes. De cualquier modo, informa de que escribirá al profesorado cuando el Área de Calidad active dichas encuestas y que les recordará esta información.

El Director recuerda que hay dos convocatorias: la de junio (aunque las fechas de evaluación estén repartidas a lo largo del periodo docente, para que los alumnos no se examinen de una asignatura meses después de haberla finalizado) y la de septiembre. En lo que respecta a la primera convocatoria, la

calificación que obtenga el alumno se debe guardar desde que se produce la evaluación hasta el momento en el que se abren las actas de junio. No se deberían hacer recuperaciones parciales o globales entre la fecha oficial de evaluación y la de firma del acta, puesto que, de lo contrario, habría alumnos que tendrían varias recuperaciones en unas asignaturas y no en otras. De esta forma, no solo se estarían produciendo agravios comparativos, sino que se dotaría a los alumnos de un mayor número de convocatorias.

Toda la información sobre fechas de convocatorias de asignaturas o de TFM está disponible en la guía del alumno, que el Director envió tanto a docentes como a alumnado en un correo electrónico el día 24 de octubre, junto con el enlace al calendario del máster.

5. Procedimiento de formación de tribunales evaluadores de TFM

Con objeto de que no haya profesores que estén en un mayor número de tribunales que otros, y entendiendo que a) dirigir un TFM implica participar en tribunales evaluadores y b) que cada profesor cuenta con una línea de investigación/docencia determinada, la Coordinadora Académica lleva un registro del profesorado que participa en los tribunales en cada convocatoria desde septiembre de 2015, cuando la Comisión actual comenzó a trabajar en el Máster, con objeto de que haya cierto equilibrio en dicha participación.

La nueva instrucción técnica del Vicerrectorado con respecto a los TFM (junio de 2017) permite la creación de tribunales con un mínimo de 2 miembros. El presidente, siguiendo dicha instrucción, debe ser un miembro de la Comisión Académica y el vocal un docente del máster.

La prof.^a Morón Martín pregunta si es posible realizar algo similar a lo que se ha propuesto desde el Decanato de Humanidades y asignar créditos de docencia que se cubran con participación en tribunales, de manera que los profesores con cierta holgura en su POD pudieran cubrirla de ese modo. La Coordinadora Académica indica que no es posible, desde el momento en que toda participación como tutor de TFM o de prácticas en empresa se descuenta a posteriori, en el POD del curso siguiente a cuando se ha producido y que, además, cada año el número de alumnos cambia por lo que no es posible determinar cuántos tribunales habrá.

6. Propuestas de reorganización del calendario y horarios de clase del MCITI para el curso 2018/2019

Este punto del orden del día se comienza a tratar tras la llegada a la reunión de los profesores Lobato Patricio y Vigier Moreno, para que, en caso de tener que realizarse una votación, haya quorum suficiente.

El Director recuerda que el calendario, cuyo enlace se ha proporcionado al profesorado por correo electrónico el día 24 de octubre, está siempre activo y que se modifica si hay incidencias en cuanto a cambio de aulas, por ejemplo. Se aconseja que se compruebe.

El máster tiene establecidos sus días de docencia los jueves y viernes por la tarde y los sábados por la mañana. Se ha planteado a la Comisión la consideración de un posible cambio en esta organización. La Comisión explica que modificar las clases de los sábados puede tener una serie de contras: solapamiento con la docencia de grado, ya que la asignación de aulas con software específico o del laboratorio de interpretación es siempre prioritaria para grado, o la posible dificultad de asistencia para los alumnos que trabajan entre semana. Por otro lado, reservar aulas los sábados tiene el problema añadido de que, según el CEDEP ha informado a la Comisión recientemente, este día se está intentando abrir un menor número de edificios.

La prof.^a Martín Ruel comenta que puede haber problemas de apertura de edificios debido a que, según le han comunicado, no todos se abren los sábados y el CEDEP debe pedir autorización. La prof.^a Calvo Encinas explica que le han informado de que, efectivamente, puede haber problemas con este tema, porque, según el Convenio Colectivo de Personal Laboral, el horario laboral es de lunes a viernes, 7 horas diarias, y los sábados no son totalmente equiparables a los días de entre semana. Ello afecta tanto a servicios de conserjería como a la docencia. Puede perfectamente haber docencia en sábado, aunque no puede asignarse de forma obligatoria y ha de ser el docente el que decida si está en disposición de impartirla o no. Esto es así, continúa la prof.^a Calvo, también para los exámenes, tanto de grado como de posgrado, que pueden ubicarse en sábado pero si nadie los vigila, se han de reubicar entre semana. En general, comenta, la universidad ha optado por evitar los exámenes en sábado por este motivo. La prof.^a Calvo indica también que existe una propuesta sobre conciliación que los sindicatos han presentado a Vicerrectorado y que plantean la reconsideración de actividades laborables en sábado; pero que aún está en fase de negociación, por lo que no ha de tenerse en cuenta necesariamente de momento; este tema afecta por tanto también a los servicios mínimos de los servicios de conserjería, motivo por el que puede que no se apruebe la apertura de algunos edificios, en línea con lo que explica la profesora Martín Ruel.

Uno de los asuntos que se debate es el encaje entre la docencia de grado y postgrado: las fechas con las que trabaja Planificación Docente y Planificación de CEDEP son distintas y esto ha llevado a que el calendario del máster se haya publicitado de forma posterior al de grado y, por tanto, a la elección de docencia de grado.

La Comisión Académica se compromete a realizar y enviar el calendario de postgrado antes de la elección de POD de grado, aunque en esa fecha aún no se lo haya solicitado Postgrado, de manera que los profesores cuenten con esa información a priori.

Al respecto del calendario, se explica la secuenciación de asignaturas que se ha realizado en máster, así como la necesidad, por recomendación reiterada de la DEVA, de que no haya sesiones de seis horas excepto en los únicos casos justificables, como son la docencia asignada a profesorado externo.

La prof.^a Calvo Encinas comenta que sería conveniente distanciar las sesiones de sus clases de la asignatura “Traducción Jurídica y Jurada I”, puesto que al tenerlas seguidas resulta complicado para los alumnos asimilar conocimientos.

Se inicia un debate sobre las posibles modificaciones de horarios: pasar la docencia de los sábados a los miércoles, hacer sesiones de dos horas de asignaturas, en lugar de tres horas o pasar la docencia de los sábados a jueves y viernes y ampliar el número de semanas de docencia. Esta última se descarta por alargar en exceso el periodo docente, que debe empezar en la fecha establecida por Postgrado y no antes, y que debe terminar con suficiente tiempo antes de la fecha de firma de actas.

Tras este debate, y dado que no hay una o varias propuestas claras, se determina que no es posible realizar una votación aún. Se acuerda que la Comisión Académica tendrá en cuenta todos los aspectos tratados en la reunión, tanto docentes como organizativos, de acceso a infraestructuras, de perfil de estudiantes (se estudiará este punto) y de cumplimiento de objetivos de Calidad ya comprometidos con la DEVA. Posteriormente, creará diferentes propuestas de nuevos horarios y citará al profesorado en los próximos meses, para que se pueda producir una votación.

7. Ruegos y preguntas

El prof. Vigier Moreno pregunta a la Comisión cómo se asigna la docencia del máster. Se le indica que, tras consulta al CEDEP, desde este centro se ha informado de que la Comisión asigna créditos a las áreas y que es competencia de las áreas la asignación de la docencia a sus profesores atendiendo al criterio que consideren más oportuno.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:00. En Sevilla, a 31 de octubre de 2017.



Fdo.: Nieves Jiménez Carra

Responsable de Calidad

ASISTENTES:

Isabel Briaies Bellón

Elisa Calvo Encinas

Nuria Fernández Quesada

Gustavo Filsinger Senftleben

Adrián Fuentes Luque

Nieves Jiménez Carra

Julia Lobato Patricio

Estela Martín Ruel

Marián Morón Martín

Juan Antonio Prieto Velasco

Francisco Javier Vigier Moreno

EXCUSADOS:

Elena de la Cova Morillo-Velarde

Alberto Egea Fernández-Montesinos

Lucía Fernández Amaya

Ana Medina Reguera

Inmaculada Mendoza García

Clementina Persaud