

Comisión de Coordinación Académica del Grado de Sociología

Reunión 11 de Septiembre 2014

Asisten: Luisa Torres Barzabal, María Ángeles Huete García, María José del Pino, Rosario Rodríguez Griñolo, Clemente Navarro, María Jesús Rodríguez, Rafael Cáceres Fera, Juan Daniel Ramírez, Rosalía Martínez García, Inmaculada Zambrano, Mercedes Camarero, Manuel T. González, Xavier Coller, José Francisco Jiménez Díaz, Esteban Ruiz Ballesteros, Luis Amador Muñoz, Macarena Esteban Ibañez, David Moscoso Sánchez, Antonia María Ruiz Jiménez.

Excusan su asistencia: M^a Paz Rivera Pérez, Manuel Jesús Ramos Corpas, Carmen Botia Morillas, M^a José Guerrero Mayo, José Manuel Echavarren, Guillermo Domínguez

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del acta de la reunión de coordinación de fecha 2 de julio de 2014.
2. Aprobación, si procede, del nuevo procedimiento de aprobación y publicación de las actas de la comisión.
3. Informe sobre el proceso de verificación de las guías docentes.
4. Información sobre el procedimiento de publicación de las guías específicas de las asignaturas.
5. Información sobre la asignación de TFG.
6. Designación de coordinadores de semestre.
7. Aprobación del calendario y contenidos de reuniones de coordinación (mínimo) para el curso 2014-15.
8. Informe sobre criterios de coordinación para los dobles grados.
9. Procedimiento para publicar las guías de los dobles grados.
10. Informe sobre proceso de incorporación del modifica a la aplicación informática, y plan de trabajo de la Dirección Académica.
11. Ruegos y preguntas.

Reunidos en el aula 4 del Edificio 11, comienza la reunión a las 10:00 horas.

Antonia Ruiz y David Moscoso (DA) agradecen la asistencia de los presentes y les desean un buen inicio de curso.

1. Aprobación del acta de la reunión de coordinación de fecha 2 de julio de 2014

Se aprueba por asentimiento, así como su publicación en la web de la FCS.

2. Aprobación, si procede, del nuevo procedimiento de aprobación y publicación de las actas de la comisión.

Queda aprobado por asentimiento el procedimiento presentado por la DA para la aprobación de actas:

- Enviar el borrador del acta a los asistentes
- Establecer un periodo de una semana para que éstos envíen sus propuestas de modificación al acta.
- Siempre que sean menores, no atañendo a acuerdos o decisiones que se han votado o aprobado por asentimiento en la reunión, se incorporarán de oficio por la DA en ese plazo, y a la semana se publicarán en la web.
- Si hubiera modificaciones mayores, la aprobación del acta quedará pospuesta hasta la siguiente reunión de coordinación, donde deberá ser aprobada con las modificaciones que sean necesarias.

3. Informe sobre el proceso de verificación de las guías docentes.

Se agradece al profesorado su trabajo en julio y agosto.

Se agradece al profesorado que se ha hecho cargo como responsable de asignaturas, aun no impartiendo en alguna línea específica.

Se informa de que se han publicado todas las guías, y que todas, a excepción de una, han sido validadas. Existe el compromiso del profesorado cuya guía esté sin validar para entregarla modificada a la mayor brevedad posible, momento en que será sustituida por la versión publicada. Se informa que las guías no se han revisado en profundidad en cuanto a las competencias y contenidos debido a la falta de tiempo, prestando más atención a las cuestiones de evaluación.

Aun así se han detectado algunas cuestiones que requieren atención por la DA:

- Se ha desvirtuado la distribución de competencias que se hizo en 2009-2010.
- Se han detectado problemas de solapamiento de contenidos a pesar de las labores de coordinación por módulos desarrolladas desde 2011.
- Se han detectado algunos problemas debido a la desinformación de los/las profesores/as sobre las guías que deben ser entregadas en inglés.

Se informa que, respecto a los problemas detectados, se trata de cuestiones que van a ser revisadas cuando se incorpore la memoria de Verificación a la aplicación informática del Modifica.

Por tanto, será en ese momento cuando volvamos a revisar asignación de competencias, contenidos, etc., y se traerán a la Comisión todo lo que sea relevante.

Ante una reflexión acerca de la necesidad de simplificar tanto el modelo como el proceso de realizar las guías, se informa de la existencia de un Plan para implementar una aplicación informática que asignará los contenidos de Verifica que corresponde a cada asignatura.

4. Información sobre el procedimiento de publicación de las guías específicas de las asignaturas.

Se informa sobre el procedimiento para publicar las guías específicas, aunque en breve llegará un mensaje a través de los departamentos con información cumplida sobre este asunto.

En resumen:

Las indicaciones técnicas se pueden encontrar en el tutorial del:

<http://upotv.upo.es/video/40>

En cuanto al modelo, no hay uno específico. En todo caso, debe contener la siguiente información:

- a) Contenidos estructurados en forma de temas descritos mediante epígrafes.
- b) Bibliografía básica, diferenciando expresamente el manual o los manuales de la asignatura del resto de material bibliográfico.
- c) Sistema de evaluación (tipo y número de pruebas, trabajos, otras actividades docentes), que se deberá ajustar a lo establecido en el Título II de la presente Normativa.
- d) Profesor responsable de las clases teóricas y prácticas de cada curso y grupo.

5. Información sobre la asignación de TFG.

Se informa sobre el estado de asignación de TFG. El alumnado de 4º curso del Grado de Sociología no podrá iniciar su TFG la próxima semana. El motivo es que, al haberse prolongado la aprobación de los POD de los departamentos hasta bien avanzado el mes de julio, resultaba inviable a esas alturas realizar el proceso de oferta y asignación de TFG entre el alumnado. La razón es que, hasta no saber qué profesores optaban a desarrollar esta asignatura, no podía saberse quién ofertaría y, con ello, cuáles eran sus ofertas.

6. Designación de coordinadores de semestre.

Tras un debate acerca de la necesidad o no de que haya coordinadores de semestre (se confirma que no hay obligación formal de tenerlos), del trabajo que implica las labores de coordinación de semestre en un momento en que el profesorado está sobrecargado de tareas burocráticas y administrativas, y atendiendo a las situaciones desiguales de dedicación dentro del profesorado (16, 24 y 32 créditos), se acuerda, de forma general:

1. Que la labor de coordinación de semestre sea estrictamente voluntaria.
2. Establecer un turno rotatorio de asignaturas, cuyos responsables actuarían como coordinadores de semestre.
3. Que cuando un profesor que debiera ser coordinador de semestre por el turno rotatorio decline esa responsabilidad el semestre quedará sin coordinador.
4. Que cada coordinador de semestre establezca la coordinación del modo que estime oportuno (de manera que vayamos aprendiendo de las experiencias diversas que puedan darse).

A los efectos de la coordinación de semestres del presente curso académico, se acuerda específicamente:

- Enviar el listado de voluntarios actuales y vacantes para que los profesores puedan reconsiderar su voluntariado para este cargo en el plazo de una semana.
- Elaborar y enviar la propuesta de turno rotatorio para los próximos cursos académicos (excluyendo las asignaturas que hayan ejercido la coordinación en el presente curso académico).
- Consultar al Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales y, en su caso, a la Unidad de Centros, si ellos pueden hacer el trabajo administrativo de racionalización de las actividades docentes (planificación previa con el profesorado de EB y EPD de forma provisional), para que los/las coordinadores de semestre realicen el trabajo de coordinación con los/las responsables de asignaturas/as.

Se informa de que para los dobles grados se solicitarán también coordinadores de semestre en las reuniones específicas de coordinación que se convocarán próximamente.

7. Aprobación del calendario y contenidos de reuniones de coordinación (mínimo) para el curso 2014-15.

Se aprueba por asentimiento la propuesta en el anexo 1.

Se informa de que, al margen de las reuniones ordinarias reflejadas en la tabla, será posible convocar reuniones extraordinarias para tratar cuestiones específicas.

8. Informe sobre criterios de coordinación para los dobles grados

Y 9. Procedimiento para publicar las guías de los dobles grados

El punto 8 y 9 se tratan conjuntamente.

Se informa de los criterios aprobados por parte de la Comisión de Directores Académicos de Grado de la FCS:

- Se solicitará la elaboración de una sola guía por asignatura (la misma a impartir en grado en los dobles grados)
- Se solicitará que se indique un único responsable por asignatura.
- Se solicitarán coordinadores de semestre específicamente para los dobles grados.
- Habrá convocatorias especiales de coordinación propuestas de forma conjunta por las DA de los grados simples afectados.

10. Informe sobre proceso de incorporación del modifica a la aplicación informática, y plan de trabajo de la Dirección Académica.

Se presenta la propuesta de trabajo recogida en el anexo 2.

Se explica que el objetivo fundamental de la DA es la acreditación del grado y que para ello hay un primer objetivo a cumplir en diciembre, que es volcar la Memoria de Verificación en la aplicación informática del Ministerio, lo que supone una dificultad al pedirse documentación por materias, cuando nuestro grado solo las explicita por módulos. Por otro lado, también se piden objetivos de aprendizaje que no están recogidos en la Memoria de Verificación.

Se acuerda realizar una labor de corte fundamentalmente burocrático y dejar otras mejoras del título de mayor calado para un momento posterior, debido a que podrían suponer entrar en un nuevo proceso de acreditación (con el riesgo de no ser acreditados) y por la incertidumbre respecto a cómo quedarán estructurados los estudios de grado en el futuro inmediato (4+1 ó 3+2).

A pesar de ser un trabajo fundamentalmente burocrático, los resultados de los trabajos que se desarrollen conforme al plan del trabajo se irán trayendo a la comisión de coordinación para su mejora. Especialmente a través de la introducción de objetivos de aprendizaje se considera que hay margen para mejorar algunos aspectos de la Memoria de Verificación sin riesgos.

11. Ruegos y preguntas.

Se plantea un debate en torno a las situaciones desiguales de dedicación entre el profesorado en relación a la necesidad de asumir la coordinación de semestres. Se llegan a los acuerdos y conclusiones que han sido reflejados en el punto 6.

Se plantea la cuestión de cómo y en qué sentido pueden mejorarse las asignaturas. Aunque la forma de hacerlo es a través de una Memoria de Verificación, presentando las propuestas de mejora en esta Comisión, se plantea no hacerlo en este momento para evitar entrar en un nuevo proceso de acreditación del título.

Los profesores que inician su docencia en este primer semestre informan de que no se han publicado aún los espacios donde tendrá lugar la docencia.

ANEXO 1

Reunión de coordinación del grado de sociología, 11 de septiembre de 2014.

Propuesta de reuniones de coordinación mínimas del grado de Sociología.

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
TIPO: Coordinación ASISTENTES: Responsables de semestre OBJETIVOS GENERALES: Establecer mecanismos de coordinación, transmitir información a responsables de asignaturas, responder a dudas de responsables de semestre. MOMENTO: Previo al inicio de las clases y a la reunión con responsables de asignaturas y claustro de profesores.	TIPO: Coordinación ASISTENTES: Responsables de semestre OBJETIVOS GENERALES: Establecer mecanismos de coordinación, transmitir información a responsables de asignaturas, responder a dudas de responsables de semestre. MOMENTO: Previo al inicio de las clases y a la reunión con responsables de asignaturas y claustro de profesores.
TIPO: Coordinación ASISTENTES: Responsables de asignaturas y claustro de profesores con docencia en el grado OBJETIVOS GENERALES: Transmitir información, aclarar dudas. MOMENTO: Previo al inicio de las clases.	TIPO: Coordinación ASISTENTES: Responsables de asignaturas y claustro de profesores con docencia en el grado OBJETIVOS GENERALES: Transmitir información, aclarar dudas. MOMENTO: Previo al inicio de las clases.
TIPO: Coordinación ASISTENTES: Delegados de alumnos OBJETIVOS GENERALES: Transmitir información, aclarar dudas. MOMENTO: Iniciadas las clases (primera o segunda semana).	TIPO: Coordinación ASISTENTES: Delegados de alumnos OBJETIVOS GENERALES: Transmitir información, aclarar dudas. MOMENTO: Iniciadas las clases (primera o segunda semana).
TIPO: Evaluación y mejora continua ASISTENTES: Responsables de semestre, responsables de asignaturas, claustro de profesores y delegados de alumnos. OBJETIVOS GENERALES: Obtener información sobre la marcha del grado, detectar problemas, obtener propuestas de mejora. MOMENTO: Antes de la finalización de las clases, previo al periodo de exámenes.	TIPO: Evaluación y mejora continua ASISTENTES: Responsables de semestre, responsables de asignaturas, claustro de profesores y delegados de alumnos. OBJETIVOS GENERALES: Obtener información sobre la marcha del grado, detectar problemas, obtener propuestas de mejora. MOMENTO: Antes de la finalización de las clases, previo al periodo de exámenes.

*NOTA: Estas reuniones pueden convocarse de manera específica para el profesorado que imparte materia en los Dobles Grados, con el fin de favorecer así la necesaria coordinación.

ANEXO 2

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE GRADO EN SOCIOLOGÍA

Tras las reuniones mantenidas con Isabel María Sánchez Mateo y el personal administrativo encargado de la aplicación informática, después de haber examinado la documentación que se nos ha remitido y haber visto la aplicación informática, como Directores Académicos del Grado de Sociología y Dobles Grados con otras titulaciones, entendemos que debemos comenzar por la revisión e introducción de los puntos 3 y 5 de la Memoria de Verificación.

Paso 1—ADAPTAR E INTRODUCIR LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA. Comenzamos por el punto 5 de la Memoria de Verificación del Título de Grado en Sociología porque es donde más trabajo vamos a necesitar (incluye también la reelaboración del punto 3 de la Memoria de verificación).

OBJETIVO (PUNTO 5, MEMORIA VERIFICACIÓN / MODIFICA)	TAREAS ESPECÍFICAS (QUÉ)	PROCEDIMIENTO (CÓMO)	FECHA FINALIZACIÓ N (CUÁNDO)	RESPONSAB E (QUIÉN)	NOTAS
01.Actividades formativas	01.1_ Realizar un listado de todas las tareas formativas	01.1_ Se recoge de las actividades formativas incluidas en los diferentes módulos, eliminando las duplicidades y mejorando la redacción su fuera necesario.	Octubre	David	
02.Metodologías docentes	02.1_ Realizar un listado de todas las metodologías docentes	02.1_ Se recoge de las incluidas dentro de las actividades formativas en los diferentes módulos, evitando duplicidades y mejorando la redacción su fuera necesario.	Octubre	David	
03.Sistemas de evaluación	03.1_ Realizar un listado de todos los diferentes sistemas de evaluación	03.1_ Se recoge de los incluidos dentro de los sistemas de evaluación en los diferentes módulos, evitando duplicidades y mejorando la redacción su fuera necesario.	Octubre	David	
04.MATERIAS	04.1_ Realizar un listado de los resultados de aprendizaje por materias	04.1a_ Se redacta a partir de los temarios de la asignatura (guía específica y general). **En el caso de módulos que han sido coordinados a partir de la memoria de modificación que existe.	Noviembre	Toñi	
	04.2_ Realizar un listado de contenidos por materia	04.2_ Se redacta a partir de los temarios incluidos en las guías de las diferentes asignaturas de cada materia (guía específica y general) **Debe incluir los contenidos que aparecen en los módulos (revisar si están por materias)	Noviembre	Toñi	
	04.3_ Realizar un listado	04.3a_ Se debe partir de la lista de competencias	Septiembre--	Toñi	Previa revisión de

OBJETIVO (PUNTO 5, MEMORIA VERIFICACIÓN / MODIFICA)	TAREAS ESPECÍFICAS (QUÉ)	PROCEDIMIENTO (CÓMO)	FECHA FINALIZACIÓ N (CUÁNDO)	RESPONSAB E (QUIÉN)	NOTAS
	de las competencias por materias	del punto 3 de la memoria de verificación revisadas (mejora de la redacción y evitar duplicidades). 04.3b_A posteriori se coteja y corrige a partir de las incluidas en las guías docentes generales (es decir: se señalan las que se han de "picar" en cada materia, agregando las que correspondan para cada asignatura –de la lista actualizada- y evitando duplicidades).	Noviembre		competencias del punto 3 a realizar por David y Toñi. En competencias Básicas (dadas) y Generales, Específicas y Transversales **PRIORITARIO** **SEPTIEMBRE**
	04.4_ Realizar un listado de las actividades formativas por materias	04.4_ Se recoge de la información de cada módulo. Se supone que a cada materia del módulo de corresponden las mismas. (Hay que señalar las que habría que "picar" del listado general recogido en 01)	Noviembre	David	Previo trabajo 01
	04.5_ Realizar un listado de las metodologías docentes por materias	04.5_ Se recoge de la información de cada módulo. Se supone que a cada materia del módulo de corresponden las mismas. (Hay que señalar las que habría que "picar" del listado general recogido en 02)	Noviembre	David	Previo trabajo 02
	04.6_ Realizar un listado de los sistemas de evaluación por materias	04.6_ Se recoge de la información de cada módulo. Se supone que a cada materia del módulo de corresponden las mismas. (Hay que señalar las que habría que "picar" del listado general recogido en 03)	Noviembre	David	Previo trabajo 03