

MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL GRADO EN DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Francisca Ferrando García
Vicedecana de Ordenación Académica y Coordinadora del Grado en Derecho
Mercedes Navarro Egea
Vicedecana de Calidad
Facultad de Derecho
Universidad de Murcia

ABSTRACT.- La coordinación docente constituye una pieza clave en el proceso de implantación de los Grados. En este entendimiento, la Memoria de los estudios de Derecho de la Universidad de Murcia ha dispuesto que para procurar la mejor coordinación y seguimiento de la docencia de las enseñanzas de este título se arbitrarán los mecanismos necesarios para evitar solapamientos y lagunas de contenidos, vigilar el cumplimiento de los cronogramas y demás funciones en consonancia con el Sistema de Garantía y Calidad del Centro (SGIC). La comunicación propuesta tiene por objeto analizar la aplicación de los mecanismos previstos, a la vista de los resultados de los primeros cursos del Grado en Derecho.

Sistemas de coordinación- Docencia- Grado en Derecho- Calidad.

Sumario:

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA COORDINACIÓN.
- III. EL PAPEL DEL COORDINADOR DE ASIGNATURA.
- IV. LA COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DEL GRUPO.
- V. LA COORDINACIÓN DEL GRADO/CURSO.
- VI. COMISIÓN/REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA.
- VII. LA COORDINACIÓN EN LA COMISIÓN DE CALIDAD.
- VIII. A MODO DE CONCLUSIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

La coordinación de la docencia constituye un medio para la consecución de un fin claro: la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en dicha titulación. Tanto la Memoria del Grado en Derecho de la Universidad de Murcia como el Manual de Calidad de la Facultad de Derecho contemplan expresamente esta herramienta, considerándose en este último documento como una pieza esencial del proceso de “Planificación y desarrollo de las Enseñanzas”.

Para conseguir la mejor coordinación y seguimiento de las distintas actividades del programa formativo, la Memoria del Grado presenta un modelo que permite la interacción entre la coordinación horizontal y vertical (coordinadores de asignatura, grupo, curso y título). A ello se suma la coordinación interna que se debe llevar a cabo en el seno de los Departamentos responsables de varias materias o asignaturas dentro del título, a fin de garantizar una programación diferenciada de los contenidos de las diversas asignaturas, al tiempo que convergente para los diferentes grupos en que se imparta una asignatura en la titulación.

La presente comunicación tiene por objeto analizar la aplicación de estos instrumentos de coordinación docente, a la vista de los resultados del primer y segundo curso del Grado en Derecho, y de los datos que proporcionan las encuestas de satisfacción de los alumnos y profesores. A tal fin, en los siguientes epígrafes se expondrán los diferentes mecanismos arbitrados para la coordinación de cada asignatura, que se ha centrado en la unificación de programas, evitando solapamientos y lagunas de contenidos, y en el seguimiento de la carga de trabajo del alumno. Asimismo, se analizarán los medios dispuestos para la coordinación de la enseñanza y aprendizaje en cada grupo, curso y en la titulación en su conjunto, en lo que concierne al cumplimiento de los cronogramas, entrega de trabajos, controles o exámenes parciales, realización de prácticas y otras herramientas de evaluación del aprendizaje, y demás aspectos de la coordinación, todo ello en consonancia con el SGIC de la Facultad de Derecho.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA COORDINACIÓN

El modelo organizativo de la coordinación resulta de una combinación de órganos unipersonales y colegiados que se han de articular de modo eficiente para atender a la doble vertiente, vertical y horizontal, en la que se ha de desarrollar esta acción. La Memoria del Grado plantea una estructura basada en las siguientes figuras organizativas:

- Un Coordinador de Titulación, encargado último del funcionamiento del estudio, de todos los procesos de adaptación y convalidación y de la coordinación con otros títulos.
- Cuatro coordinadores de curso, uno para cada año, encargados sobre todo de la ordenación académica de cada curso, un proceso que puede ser complejo y requerir especial atención.
- Diversos coordinadores, uno para cada módulo o materia, en el caso de los módulos muy grandes, encargados de la organización de contenidos de cada una, y de coordinar a los profesores implicados en las asignaturas correspondientes.
- Finalmente, una Comisión de Seguimiento del Estudio, presidida por el Coordinador de Titulación, y constituida por todos los coordinadores de curso y de módulos o materias. Y, dentro de ésta, se dice que “podría estar organizada en forma de subcomisiones”.



Esta estructura es un patrón común para todos los grados impartidos en la Facultad (Derecho, Criminología y Ciencia Política y Gestión Pública). Ahora bien, la puesta en marcha de los planes de estudios ha exigido introducir algunos matices en este diseño para adecuarlo a las especificidades que presenta el proceso de implantación de cada uno de los grados. Por ejemplo,

por las razones que posteriormente se expondrán, el Coordinador de Grado en Derecho ha asumido también la coordinación de cada curso, y se ha optado por introducir la figura del coordinador de grupo. También se ha de señalar que, por el momento, se ha optado por el formato de reuniones frente a la articulación de comisiones y subcomisiones.

Cabe señalar que no sólo ha sido necesario adecuar este modelo organizativo a la evolución del proceso de implantación de los grados, sino que también ha sido fundamental ir definiendo los contenidos y funciones de cada una de las figuras que intervienen la coordinación. A partir de la experiencia del primer curso, el equipo directivo ha elaborado una “guía” que permita identificar los cometidos que tiene cada coordinador dentro del organigrama y, por tanto, sirva de apoyo a los profesores que se ven implicados en esta nueva forma de planificación de la docencia.

III. EL PAPEL DEL COORDINADOR DE ASIGNATURA

El coordinador de asignatura desempeña un papel fundamental en la planificación de la asignatura y en la unificación de criterios de actuación. En efecto, a través de diversas reuniones mantenidas entre el coordinador y el resto de profesores que imparten la asignatura, ya sea en el mismo o en distintos grupos, se elabora la guía docente, fijando los contenidos básicos de la asignatura y su relación con las competencias a adquirir por el alumno. Igualmente, la guía docente recoge con carácter común para todos los grupos en los que se imparte la asignatura, el programa y la bibliografía recomendada para su seguimiento.

COORDINADOR DE ASIGNATURA → GUÍA DOCENTE

En lo que concierne a la metodología docente, estimación del volumen de trabajo, el cronograma, sistema de evaluación y bibliografía, la UMU no impone un tratamiento uniforme para todos los grupos, sino que constituye una opción del equipo docente. No obstante, el hecho mismo de tener que decidir en una

reunión si estas cuestiones se tratan en la guía de la asignatura de forma común o divergente para cada grupo, permite intercambiar argumentos sobre las ventajas e inconvenientes de cada una de las herramientas utilizadas y, por ende, a cada profesor conocer las metodologías de enseñanza-aprendizaje y de evaluación seguidas por el resto de profesores del equipo. Por esta razón, estas reuniones, presididas por el coordinador de asignatura, constituyen una valiosa fuente de formación/información para los profesores noveles y asociados. Por lo demás, la guía docente así confeccionada y aprobada constituye el modelo a seguir por aquellos profesores que eventualmente se incorporan durante el cuatrimestre, proporcionando estabilidad en la docencia de la asignatura y seguridad a los alumnos.

Junto a esta importante labor de planificación, que podríamos calificar como *cuasi* normativa, el coordinador de asignatura realiza una tarea de construcción *a posteriori* de los parámetros comunes de la asignatura, puesto que también participará en las reuniones de coordinación destinadas a solventar, entre otros problemas, los derivados de duplicidades o solapamientos con los contenidos de otras asignaturas, o del desequilibrio en el reparto de la carga de trabajo derivada de las mismas.

IV. LA COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DEL GRUPO

Debido al elevado número de alumnos matriculados en el Grado en Derecho, y a las exigencias de calidad que comporta el proceso de convergencia en el EEES, uno de cuyos presupuestos es la adaptación de la ratio-profesor alumno¹²¹, la docencia en el Grado de Derecho se ha organizado para establecer más grupos por curso (por el momento, seis en primero y segundo de Grado, y cinco en tercero). Esta circunstancia dificulta en grado sumo las tareas de coordinación para quien asuma la coordinación del curso en su conjunto, y puede determinar su ineficacia. Por ello, se ha optado por designar a un coordinador de grupo, que en atención a los principios de inmediatez y eficacia debería ser uno de los profesores que imparte clase en dicho grupo y cuatrimestre. Nuestra experiencia ha evidenciado que la "cuatrimestralización"

¹²¹ GARCÍA SANZ, M.P., *Guías docentes de asignaturas de Grado en el EEES. Orientaciones para su elaboración*, Editum, Universidad de Murcia, 2008, pág. 16.

a ultranza de las asignaturas en el nuevo Plan de Estudios es un factor añadido de complejidad organizativa, ya que implica normalmente el cambio de profesores a lo largo del curso y, consiguientemente, la necesidad sobrevenida de adaptación de profesores y alumnos a las pautas que impone la guía docente de cada asignatura, y a la interacción entre asignaturas y profesores.

A grandes rasgos, la coordinación del curso/grupo consiste en detectar, a la vista de las manifestaciones de los profesores y representantes de alumnos, posibles solapamientos de contenidos, prestar atención a la correlación de las diferentes modalidades de trabajo autónomo, contrastándola con el valor de los diferentes sistemas y criterios de evaluación de cada asignatura, llevar un cronograma conjunto de las actividades del grupo susceptibles de afectar al resto de asignaturas (controles periódicos, pruebas parciales, entrega/presentación de trabajos y, a partir de segundo de Grado, fijación de seminarios), etc.

COORDINADOR DE CURSO/GRUPO → CRONOGRAMA CONJUNTO

Con el propósito de clarificar las funciones asumidas por esta figura, la "Guía del coordinador de grupo" confeccionada por el equipo directivo del Centro concreta el encargo de coordinación en las siguientes actuaciones:

- Coordinar la docencia de los profesores que imparten las asignaturas en el grupo en cuanto a programas, metodologías docentes, sistemas de evaluación, niveles de exigencia y la carga de trabajo exigida a los alumnos.

Programas → evitar lagunas y solapamientos

Metodologías docentes → establecer grupos de trabajo homogéneos para las distintas asignaturas, división del grupo en subgrupos de prácticas, uso de TICs, etc.

Sistemas de evaluación → evitar la concentración de pruebas parciales, controles y entrega/exposición de trabajos en cortos períodos de tiempo

Nivel de exigencia y carga de trabajo a los alumnos → correspondencia entre la carga de la asignatura en ECTS y la carga real de trabajo.

- Evitar solapamientos con actividades complementarias (charlas, seminarios, jornadas)
- Consensuar una agenda o cronograma conjunto del curso.
- Establecer vías de comunicación con profesores y alumnos para que la docencia de las asignaturas se desarrolle con arreglo a los compromisos de calidad asumidos por la Facultad.
- Plantear y transmitir al Coordinador de grado las quejas y sugerencias de profesores y representantes de los alumnos.

En el desarrollo de esta labor, el coordinador ha de mantener reuniones con el coordinador del Grado (coordinación vertical), así como con los profesores de las distintas asignaturas (coordinación horizontal), y hallarse en contacto con ellos y los representantes de los alumnos, bien presencialmente, bien a través de los cauces de comunicación electrónica de que dispone la Universidad. De todo ello debe quedar constancia documental por medio del correspondiente informe de coordinación del grupo, que será remitido al coordinador del Grado.

Actividad	Objetivo
Reunión con profesores antes del inicio del cuatrimestre	Planificación de la docencia Coordinación de cronogramas Informe a los profesores de los acuerdos adoptados
Correo electrónico o reuniones con profesores y representantes de alumnos	Seguimiento de la docencia Atención a las incidencias en la coordinación de la docencia
Informe al coordinador del Grado (se envía también a los coordinadores una propuesta de modelo de informe)	Resumen del cuatrimestre

La tarea del coordinador de grupo, como la de curso, conlleva, según se ha expuesto, una carga adicional de trabajo y responsabilidad que escapa a la esfera de su obligación como docente de una determinada asignatura o de su implicación en la organización de un concreto Departamento. En la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia, el profesor asume voluntariamente este papel, respondiendo a la petición genérica que efectúa la coordinadora de Grado, precisamente cuando convoca a todos los profesores del grupo para elaborar los horarios para el siguiente curso académico.

Pese a todo, hasta la fecha, esta labor de gestión no tiene reconocimiento específico en la valoración de la actividad del profesorado. Por ello, en la Facultad de Derecho de la UMU se ha optado por emitir un certificado de coordinador de grupo que permita la acreditación del referido mérito, en el que se deja constancia del curso académico, cuatrimestre y grupo en el que el profesor ha colaborado en esta tarea de coordinación. Dicho certificado se expide tras la entrega del informe resumen final correspondiente al segundo cuatrimestre.

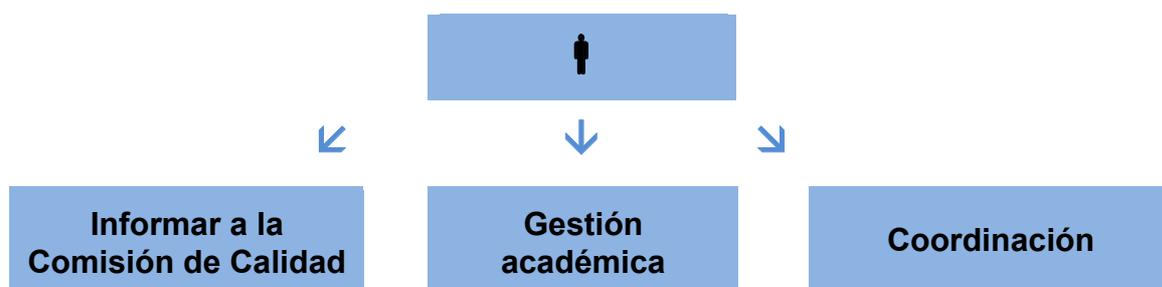
V. LA COORDINACIÓN DEL GRADO/CURSO

Señala la Memoria del Grado en Derecho que el coordinador de la titulación será nombrado por la Junta de Facultad y que, preferentemente, será miembro del Equipo de Dirección de la misma. Hasta el momento, esta responsabilidad ha recaído en las sucesivas responsables del vicedecanato de Ordenación Académica de la Facultad de Derecho.

Muy genéricamente, la Memoria resume su cometido en el establecimiento de las directrices generales para la planificación y coordinación de las enseñanzas y la supervisión de los procesos de evaluación en aras de la mejora de la calidad de la enseñanza. También es criterio fundamental de la coordinación velar porque el desarrollo temporal de las actividades formativas no supongan una carga excesiva para el estudiante y presente la correcta coherencia tanto respecto a las materias de que derivan como entre asignaturas que coincidan en el mismo cuatrimestre. De otro lado, y con relación a los estudiantes a tiempo parcial, se atribuye al coordinador de Grado la función de velar por la idoneidad de las actividades formativas en relación con los mismos, “de manera que se pueda compaginar, en la medida de lo posible, la innovación metodológica con ese seguimiento del Grado a tiempo parcial”.

COORDINADOR DE GRADO/GRUPO → DIRECTRICES GENERALES

Tras la experiencia acumulada en los dos años de implantación del título es posible concretar sus atribuciones en torno a tres líneas de actuación:



Ante la Comisión de Calidad del Centro, de la que forma parte, deberá:

- ➔ Presentar, anualmente, un informe sobre análisis de resultados del Grado, y proponer medidas a incluir en el Plan de Mejora de los estudios del Grado.
- ➔ Cuando corresponda, informar de aquellas cuestiones que afectan al Grado sobre las que tenga que pronunciarse el citado órgano.

En relación con la gestión académica, deberá:

- ➔ Organizar los horarios de clase en los distintos cursos, grupos y cuatrimestres.
- ➔ Resolver las peticiones de convocatorias de incidencias, cambios de grupo y convalidaciones.

Finalmente, por lo que hace a la coordinación, deberá:

- Coordinar la implantación del Grado.
- Mantener reuniones de coordinación con el profesorado y los representantes de los alumnos, al comienzo y final del cuatrimestre, para informar sobre la elaboración de guías docentes, valorar la acción del curso/cuatrimestre, y propiciar el intercambio de información entre profesores salientes y entrantes, de distintos cursos y asignaturas.
- Mantener reuniones de coordinación e información con los coordinadores de grupo y asignatura, con el fin de contrastar el grado de consecución de las competencias definidas en la Memoria de Grado; programar los seminarios, entrega y presentación de trabajos, controles y exámenes parciales, para evitar su concentración en períodos concretos; evitar solapamientos y adecuar la carga de trabajo para la asignatura con el número de créditos que tiene asignado.

VI. COMISIÓN/REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA

La coordinación horizontal de la actuación llevada a cabo por las figuras anteriormente analizadas se logra en el ámbito de una Comisión de coordinación o seguimiento. Dicha Comisión, de conformidad con la Memoria del Grado en Derecho, está integrada por el coordinador de titulación, los representantes del profesorado (los coordinadores de cursos y de asignaturas) y del alumnado de los diferentes cursos que integran el título, y tiene por finalidad velar por la impartición adecuada de la docencia.

Con todo, puesto que la inclusión de los coordinadores de grupo y cuatrimestre hubiera determinado una composición demasiado numerosa y, quizá por ello, poco ágil, se ha optado por trabajar en reuniones, en las que participan los coordinadores y representantes afectados según el momento y el objeto de la

convocatoria. Así, a las reuniones preparatorias del cuatrimestre se convoca a todos los profesores y representantes de alumnos. A mediados de curso, se establecen reuniones con los coordinadores de grupo y de asignatura para solventar las incidencias que se puedan plantear.

VII. LA COORDINACIÓN EN LA COMISIÓN DE CALIDAD

La planificación y seguimiento de la docencia de la Facultad de Derecho se desarrolla de acuerdo con las directrices establecidas en su Manual de Calidad, por cuyo cumplimiento ha de velar la Comisión de Garantía de Calidad.

Desde este punto de vista, la Comisión se sitúa en el vértice de la estructura organizativa de la coordinación, pues los coordinadores de las distintas titulaciones son miembros de la misma y, por ende, han de trasladar a este órgano colegiado los objetivos y resultados de la coordinación para su adecuada valoración y, en su caso, realización de las propuestas de mejora.

A este órgano colegiado le corresponde el seguimiento y control de todo el proceso de planificación de las enseñanzas, poniendo en relación esta parcela de trabajo con los restantes procesos estratégicos del Centro para hacer efectiva su política de calidad.

En este marco de actuación se ha planteado la oportunidad de introducir un elemento más en la coordinación, los talleres de innovación docente, que le aportan el valor añadido de la innovación y la formación del profesorado.



El compromiso del Equipo de Dirección con los nuevos retos de la enseñanza universitaria se ha plasmado en un Plan de Apoyo a la Docencia en el que, entre otras actividades, se ha previsto la organización de talleres de innovación a final de cada curso en los que participan todos los profesores que han impartido docencia y los que se incorporarán en el curso siguiente.

Se trata de un fructífero encuentro para hacer balance y "pasar el testigo" a los profesores que asumirán en el siguiente año académico las tareas docentes y, algunos de ellos, el encargo de la coordinación.

Con una metodología basada en el intercambio de experiencias docentes se ha conseguido la participación activa de todos los profesores implicados en el encargo docente. Además de analizar las fortalezas y debilidades detectadas durante el curso, este formato ha contribuido al desarrollo de un sistema de formación *inter pares* muy enriquecedor. En líneas generales, el programa de la actividad comprende: a) Análisis de la docencia en el curso que finaliza (aspectos positivos y negativos) y propuestas de mejora; b) Planificación la docencia del curso próximo (pautas básicas para la preparación de horarios, guías docentes y coordinación); y c) Detección de las necesidades del profesorado (encuesta de satisfacción, etc.).

VIII. A MODO DE CONCLUSIÓN

A pesar de los esfuerzos realizados para la puesta en marcha de un sistema de coordinación en el Grado en Derecho, el Informe sobre análisis de resultados del curso 2009-2010 ha puesto de manifiesto una tasa de rendimiento ligeramente inferior a la registrada en la Licenciatura en Derecho el curso anterior o en otras titulaciones de Grado impartidas en la actualidad, como consecuencia del escaso porcentaje de alumnos que se presentan a los exámenes. Los resultados analizados obedecen, en gran medida, a la masificación registrada en el primer curso de Grado, que unida a la escasez de recursos económicos y humanos determinó una grave extralimitación de la ratio profesor-alumno comprometida en el Grado. Ante la imposibilidad de allegar más medios para corregir esta ratio, dicha circunstancia ha sido solventada mediante la fijación de *numeros clausus*.

Ahora bien, no cabe ignorar que las encuestas de satisfacción de los alumnos recogen diversas quejas y sugerencias que afectan directamente a la coordinación, con relación a la desproporción de la carga de trabajo de ciertas asignaturas (precisamente las afectadas por la baja tasa de rendimiento), la falta de correlación entre las metodologías docentes utilizadas y su peso en el

sistema de evaluación, así como solapamientos en los contenidos de algunas asignaturas.

Todo ello evidencia la necesidad de continuar trabajando por un sistema de coordinación eficiente, y justifica la adopción de medidas concretas aprobadas recientemente por la Junta de Facultad de Derecho con el objeto de:

- Analizar el grado de exigencia de las asignaturas afectadas por una menor tasa de rendimiento, mediante la monitorización de la carga de trabajo que representan para el alumno y su adecuación al número de créditos asignado.
- Analizar la adecuación entre la metodología de docencia y evaluación, asignación equitativa del porcentaje de la nota a cada instrumento de evaluación, según los criterios establecidos en la guía docente de cada asignatura. Para ello, en los talleres innovación se insistirá en la necesidad de que el sistema de evaluación sea reflejo de la metodología de enseñanza-aprendizaje, valorando proporcionalmente al esfuerzo realizado por el alumno, cada una de las actividades programadas en la asignatura (prácticas, trabajos, seminarios...) ¹²². La utilización de una variedad de instrumentos de evaluación del aprendizaje (examen oral o escrito –test, desarrollo, casos prácticos, trabajos, exposiciones, asistencia-realización-entrega de prácticas durante el curso, etc.), es, de otro lado, la vía más fiable para valorar el grado de adquisición de las diversas competencias de la asignatura ¹²³.

Bibliografía y Referencias

GARCÍA SANZ, M.P., *Guías docentes de asignaturas de Grado en el EEES. Orientaciones para su elaboración*, Editum, Universidad de Murcia, 2008.

Memoria de los estudios de Derecho de la Universidad de Murcia, disponible en <http://www.um.es/facdere>.

Manual de Calidad de la Facultad de Derecho, disponible en <http://um.es/facdere>.

¹²² PARDO LÓPEZ, M., RUBIO FERNÁNDEZ, E.M^a, FARIAS BATLLE, M., “Catálogo de Buenas Prácticas para la docencia adaptada al ECTS en la Facultad de Derecho: Breve introducción”, AAVV., *Buenas prácticas para la docencia del Derecho adaptada al ECTS*, Editum, Murcia, 2010, págs. 15 y 16.

¹²³ GARCÍA SANZ, M.P., *Guías docentes de asignaturas de Grado en el EEES. Orientaciones para su elaboración*, cit., págs. 76 y 77.

PARDO LÓPEZ, M., RUBIO FERNÁNDEZ, E.M^a, FARIAS BATLLE, M.,
“Catálogo de Buenas Prácticas para la docencia adaptada al ECTS en la
Facultad de Derecho: Breve introducción”, AAVV., *Buenas prácticas para la
docencia del Derecho adaptada al ECTS*, Editum, Murcia, 2010.