

# Modelo-guía para realizar o informe de accións de coordinación

---

## Índice

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| I. Información xeral .....        | 2 |
| II. Coordinación .....            | 2 |
| III. Accións de coordinación..... | 2 |
| IV. Conclusións.....              | 4 |
| V. Anexos.....                    | 4 |

---

## I. INFORMACIÓN XERAL

|  |  |
|--|--|
| Denominación do título   |  |
| Centro(s) onde se imparte o título   |  |
| Títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade(s) participante(s) |  |
| Curso de implantación  |  |

---

## II. COORDINACIÓN

|  |  |
|--|--|
| Coordinación de títulos                  |  |
| Equipo coordinador do curso (se procede) |  |

---

## III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

Descríbanse as accións realizadas no curso académico:

### 3.1. Reunións

Poderase incluír:

- Obxecto
- Título(s) implicado(s)
- Persoal implicado
- Persoal destinatario
- Puntos da orde do día
- Asuntos tratados
- Acordos acadados
- Incidencias e comentarios

#### Exemplo:

Realizaranse catro tipos de reunións de coordinación:

1. **Reunións do equipo coordinador do título e do curso co equipo coordinador da materia/módulo**

Durante o curso académico X realizáronse un total de X reunións deste tipo, nas datas que se sinalan a continuación:

- XX/XX/20XX. O obxectivo principal desta reunión foi establecer as directrices para realizar as guías docentes, garantir a súa coherencia e evitar duplicidades.
- XX/XX/20XX. Revisáronse as guías docentes iniciais e expuxéronse as distintas actividades que se programaron para o alumnado, analizando se estas son coherentes e permiten acadar as competencias xerais e específicas correspondentes.  
Outra cuestión tratada foi a distribución destas actividades ao longo do curso académico. Finalmente, tratouse a xestión das guías docentes a través da aplicación DocNeT (prazos e outras cuestións).
- XX/XX/20XX-XX/XX/20XX. Tras a publicación dos resultados de satisfacción do alumnado e do profesorado pola Área de Apoio á Docencia e Calidade, programáronse reunións para analizar as principais incidencias, suxestións, debilidades e puntos fortes coa finalidade de establecer as accións de mellora oportunas ou fomentar as boas prácticas. Nalgún caso detectáronse problemáticas (de coordinación, xestión, metodolóxicas...) que o profesorado deberá ter en conta o próximo curso.

#### 2. **Reunións do equipo coordinador do curso co persoal coordinador da materia/módulo**

Durante o curso académico X realizáronse un total de X reunións deste tipo, nas datas que se sinalan a continuación:

- XX/XX/20XX. O equipo coordinador do curso trasládalle ao persoal de coordinación da materia e/ou profesorado implicado distintas incidencias e suxestións presentadas polo alumnado, co fin de reflexionar sobre a forma de dar resposta ás súas necesidades e expectativas.

#### 3. **Reunións do equipo coordinador do curso cos titores/as**

- XX/XX/20XX. Realizáronse dúas reunións ao finalizar cada un dos cuadrimestres para analizar distintos aspectos académicos relacionados co alumnado (resultados académicos, suxestións, queixas...). Estas reunións, que tiveron como tema principal o alumnado, configuráronse como un espazo de información esencial para desenvolver o Plan de acción tutorial (PAT).

#### 4. **Reunións do responsable de coordinación da materia co profesorado que a imparte**

- Ao longo de todo o curso académico o responsable de coordinación da materia mantivo unha comunicación permanente co profesorado para trasladar a información, os resultados, as queixas e as suxestións achegadas tanto polo propio alumnado como polo coordinador/a do curso, algún profesorado ou mesmo o coordinador/a do título. O obxectivo principal foi consensuar as distintas decisións para garantir unha axeitada planificación da materia e asegurar un desenvolvemento equilibrado e coordinado desta.
- XX/XX/20XX. Despois de finalizar o período de docencia da materia, o responsable de coordinación reuniuse con todo o profesorado para realizar as cualificacións do estudiantado e coordinar a elaboración das actas correspondentes.

### 3.2. Outras accións de coordinación desenvolvidas

Descríbanse outras accións que o centro realizará para mellorar a coordinación das ensinanzas de grao e/ou mestrado impartidas neste centro.

Poderán incluírse:

- Directrices
- Pautas

- Informes

**Exemplo:**

No curso académico 20XX/20XX, a coordinación de grao do centro elaborou as directrices para a coordinación horizontal e vertical no centro. O documento facilitóuselles aos coordinadores/as do curso e da materia co fin de esclarecer as liñas xerais de coordinación e concretar uns criterios e unhas pautas de actuación comúns.

---

## IV. CONCLUSIONES

Poderanse establecer as principais conclusións que se extraen das análises e das accións realizadas para garantir a coordinación (tanto horizontal como vertical) nas distintas ensinanzas.

---

## V. ANEXOS

Para completar a información, poderanse achegar actas, guías ou documentos relativos á coordinación realizada no curso académico.

Data:

Responsable do título:

Sinatura: