

# MÁSTER UNIVERSITARIO EN VIOLENCIA CRIMINAL

## COORDINACIÓN DOCENTE HORIZONTAL Y VERTICAL

La coordinación horizontal se efectúa sobre las asignaturas que el estudiante cursa de forma simultánea en el mismo curso académico. Su misión principal es coordinar las actividades, contenidos y evaluación de las competencias específicas y transversales de las asignaturas de un mismo curso, así como supervisar y controlar la carga de trabajo global del estudiante. Esta es realizada por los responsables (*Coordinadores de asignaturas*) de los equipos de profesores que participan en la impartición de una misma asignatura, así como por los respectivos *Coordinadores de módulos*.

La coordinación vertical, por el contrario, se encarga en esencia de asegurar la correcta distribución y consecución de las competencias específicas y transversales del título. La coordinación vertical del Máster Universitario en Violencia Criminal se realiza fundamentalmente a través del *Coordinador/a del Máster*. Además, con el fin de realizar el seguimiento de la titulación y coordinar las actividades académicas, el Máster cuenta con una *Comisión Académica del Máster*, la cual a su vez rinde cuentas a la *Comisión de Garantía de Calidad* de la Facultad de Derecho.

### 1. COORDINADOR/A DEL MÁSTER

El Coordinador/a del Máster se configura, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, como un órgano unipersonal de gobierno de existencia obligatoria, que es nombrado por el Rector a propuesta del Decano, pasando a formar parte del equipo de dirección del Centro.

La persona que coordina el Máster asume las competencias de la coordinación académica del título, entre ellas la de velar por la revisión de los programas, coordinar a los responsables de los distintos módulos y materias y recabar los informes sobre satisfacción y evaluación de las enseñanzas. Otras funciones que desempeña son:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGC en el título que coordina.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con el título.

Por su parte, las instrucciones sobre Planificación docente que anualmente aprueba la Universidad de Cádiz suelen recoger las siguientes funciones del Coordinador/a de Título:

- En caso de que se proponga la planificación de más de un grupo de docencia en el Máster, presentar un informe justificativo al respecto.

- En caso de que se pretenda modificar el sistema de evaluación previsto en el programa docente de una asignatura, visar el informe motivado elaborado al respecto por el departamento responsable.

Otras funciones a desempeñar por el Coordinador/a de Título son:

- Elaborar la planificación docente del título correspondiente a cada curso académico, que someterá para su aprobación, en primer lugar, a la Comisión Académica del Máster, y una vez obtenida esta, a la Junta de la Facultad de Derecho.
- Supervisar el desarrollo de la planificación docente y el cumplimiento de la programación de las asignaturas, en colaboración con sus respectivos coordinadores.
- Gestionar el proceso de elaboración y presentación de los Trabajos de Fin de Máster, con apoyo del personal de administración y servicios, lo que incluye elevar a la Comisión Académica del Título la propuesta de asignación de temas y tutores, la designación de comisiones evaluadoras y el calendario de actuaciones.
- Supervisar el proceso de asignación y desarrollo de las prácticas externas, en colaboración con el Coordinador de prácticas.
- Elevar a la Comisión Académica del Máster las solicitudes de convalidación y reconocimiento de créditos que se presenten, para que esta realice el respectivo informe antes de someterlas a la consideración de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- Mantener el contacto permanente con los estudiantes del Título por los medios de comunicación más ágiles, con el fin de informarles de lo que resulte necesario para la adecuada marcha de la actividad docente, así como atender sus dudas, sugerencias y/o reclamaciones.

## **2. COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER**

Está presidida por el Coordinador/a de Máster. Son funciones de esta Comisión, sin perjuicio de las que pudieran asimismo corresponderle conforme a la normativa vigente:

- Aprobar la planificación docente de cada curso académico, para posteriormente someterla a la Junta de Facultad.
- Aprobar la asignación de temas y tutores de TFM's, la designación de comisiones evaluadoras y el calendario de actuaciones.
- Informar las solicitudes de convalidación y reconocimiento de créditos que se presenten, antes de someterlas a la consideración de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- Debatir, deliberar y, en su caso, decidir sobre las cuestiones relativas al desarrollo académico del Máster que sean sometidas a su consideración por el Coordinador/a del Máster.

La Comisión está formada por:

- La persona que coordine el Máster, que actuará como Presidente/a de la Comisión.
- Un miembro del PAS adscrito al Máster, que actuará como Secretario/a de la Comisión.
- Los Coordinadores de Módulos y Prácticas externas.
- Los Coordinadores de asignaturas.
- Un representante por cada Departamento implicado en la docencia del Máster que no ostente la coordinación de ninguna asignatura.
- Un representante de los estudiantes matriculados en el Máster.

### **3. COORDINADORES DE MÓDULOS, ASIGNATURAS Y PRÁCTICAS EXTERNAS**

Corresponde a los *Coordinadores/as de Módulos* la coordinación de los aspectos organizativos y académicos de cada módulo, con la colaboración de los Coordinadores de asignaturas.

Por su parte, corresponde a los distintos *Coordinadores de asignaturas* la coordinación de los aspectos organizativos y académicos de cada asignatura, con la colaboración de los docentes implicados en ellas.

Finalmente, corresponde al *Coordinador de Prácticas externas* el control del proceso de realización y registro de prácticas, lo que incluye la asignación de estudiantes a las instituciones colaboradoras, la gestión de los datos en la plataforma electrónica de prácticas de la UCA, el contacto y relación con los tutores externos y la supervisión de las memorias finales de prácticas externas y fichas de evaluación.

### **4. OTROS ÓRGANOS**

De forma paralela a los órganos propios del Máster ya mencionados, cabe hacerse referencia a otros que se incluyen en el organigrama de la Facultad de Derecho y la Universidad de Cádiz: la *Comisión de Garantía de Calidad (CGC)*, el *Equipo Decanal* y la *Junta de Centro*, así como los *Departamentos* implicados en la docencia del Máster.

a) La *Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Derecho* actúa como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de los sistemas de coordinación. Es el órgano de evaluación y control de la calidad del Máster y, en tal sentido, su labor sirve como apoyo para la gestión del título propuesto y que es responsabilidad directa de la Facultad de Derecho. Asesorará en todas aquellas medidas que afectan al aseguramiento de la calidad del Máster, actuando conforme a lo establecido en el SGC de la Universidad de Cádiz. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Verifica la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en caso de que sea necesario, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Emite el Autoinforme, al menos una vez al año, sobre el desarrollo de los títulos, analizando sus fortalezas y debilidades, proponiendo propuestas de mejora si fuera necesario; y eleva este informe al Decano/a o Director/a para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.
- Estudia y, si fuera necesario, propone a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros de Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.

b) El *Equipo Decanal* y la *Junta de la Facultad de Derecho* supervisarán asimismo la implantación del título y el desarrollo de su actividad, aprobando anualmente la planificación docente del Máster y realizando cuantas funciones le son atribuidas en las instrucciones de Planificación Docente que anualmente dicta el Vicerrectorado competente, así como en los procedimientos que integran el SGC de la UCA.

c) La *Sección de Cádiz del Instituto Andaluz Interuniversitario de Criminología* velará por el mantenimiento de los niveles de especialización en los contenidos impartidos en el Máster, informando de forma preceptiva las propuestas de modificación de la memoria del título que elabore la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Derecho antes de someterlas a la Junta de Facultad.

d) Finalmente, los *Departamentos* implicados en el Máster aprobarán los programas de las asignaturas del plan de estudio, velarán por la calidad de la actividad docente y garantizarán la coordinación entre las áreas de conocimiento involucradas.