

**INFORME DE COORDINACIÓN CURSO 2019-2020
GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y DEL TRABAJO
UNIVERSIDADE DE VIGO**

Índice

I. Información xeral	2
II. Coordinación.....	2
III. Accións de coordinación	2
IV. Conclusións	8
V. Anexos	8

I. INFORMACIÓN XERAL

Denominación do título	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Centro(s) onde se imparte o título	Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo-Campus Universitario de Vigo
Títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade(s) participante(s)	
Curso de implantación	2009/2010 (plan antigo) y 2015/2016 (plan nuevo-vigente)

II. COORDINACIÓN

Coordinación de títulos	Coordinadora del Título: María Belén Fernández Docampo
Equipo coordinador do curso (se procede)	No existe

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

Descríbanse as accións realizadas no curso académico:

A tenor de la Normativa Interna de Coordinación de las Titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo de la Universidad de Vigo, aprobada por la Junta de Facultad de 30 de junio de 2011, a la Coordinación del Título le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

Art. 1: “(...) Desarrollar sus competencias sobre todos los aspectos relacionados con la aplicación de los contenidos de la Memoria del Título, propuesta de modificación, así como, sobre todas las acciones de innovación y mejora derivadas de la evaluación del desarrollo de la titulación (...)”

Art. 2: “(...) Colaborar con el equipo decanal del Centro y, en particular, con los vicedecanos competentes, en el seguimiento de la implantación y cumplimiento de los objetivos de los respectivos títulos del grado”

Y en cuanto a las funciones específicas, el art. 3 dispone que le corresponden, entre otras, las siguientes: redactar un informe para “dar cuenta el equipo decanal de la Facultad y a la Comisión de Garantía de Calidad, de las incidencias detectadas en el desarrollo de la docencia y sus posibles soluciones”

1.- COMUNICACIONES ENTRE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LOS COORDINADORES/AS DE MATERIAS.

El curso 2019/2020 comenzó con el proceso de elaboración de las guías docentes de las distintas asignaturas de la titulación.

En concreto, se inició en el mes de junio de 2019 con la **revisión generalizada** de todas las guías de la titulación en la aplicación docnet por parte de esta Coordinadora y la subsanación de deficiencias formales, siempre en constante comunicación con el Área de Calidad. Todas ellas fueron solventadas en plazo. Las más comunes fue la existencia de asignaturas sin coordinador/a o con coordinador/a erróneo. Por lo tanto, deficiencias meramente formales.

El proceso continuó con la apertura de la aplicación docnet para todo el profesorado y la correspondiente **orden de elaboración de las guías docentes**. En este sentido se optó, al igual que en cursos anteriores, por la **comunicación directa e individual** a través del correo electrónico entre la Coordinadora de la Titulación y los/as Coordinadores/as de todas las asignaturas. A lo largo de los años se ha comprobado que este modo de comunicación es muy operativo y permite, además, una atención particularizada a las demandas de cada uno de los docentes responsables de las diferentes asignaturas. En este contexto, lo que se pretende es que los **contenidos** de las guías docentes se adapten plenamente a la Memoria del Título aprobada el 23 de marzo de 2015 (el denominado “plan nuevo”; el “plan viejo” había sido aprobado en el año 2009). Al tratarse de una Titulación que reformaba otra ya en funcionamiento, su implantación fue progresiva, curso por

curso desde su aprobación, de forma que ya en el curso 2018/2019 habían quedado definitivamente implantados los 4 cursos de la titulación. Así, para el curso 2019/2020, cuyo informe ahora se presenta, las indicaciones para la elaboración de las guías o, mejor dicho, para su revisión y actualización fueron comunes para los todos los cursos.

Más allá de la adaptación de los contenidos de las guías docentes a la Memoria del Título, la labor de coordinación de su proceso de elaboración también busca conseguir una correcta distribución y planificación de los contenidos del plan de estudios en el calendario y en el horario académico aprobado en la Junta de Facultad, lo que se consigue con la labor de elaboración y revisión de los cronogramas de cada una de las asignaturas de la Titulación y que para el curso 2019/2020 fue iniciado en el mes de julio de 2019.

Por último, y al margen de todo lo anterior, no hay que olvidar que la Coordinación de la Titulación está siempre disponible para solventar, mediar o intervenir en cualquier incidencia o sugerencia que le puedan plantear personalmente los docentes y estudiantes siempre que forme parte de sus competencias.

En definitiva, en lo que se refiere a las acciones concretas de coordinación que se materializaron durante el curso 2019/2020 se van a señalar las siguientes:

a) Sobre el ***PROCESO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS DOCENTES***, iniciado en el mes de junio de 2019, se pueden señalar las siguientes acciones de coordinación:

a) **19 de junio y 24 de junio de 2019:** remisión de correos electrónicos a todos los coordinadores/as de asignaturas notificando la apertura del plazo de elaboración de las guías docentes, el calendario de elaboración y las indicaciones precisas a tener en cuenta durante el proceso. Aunque las indicaciones eran las mismas para todos los cursos, el plazo de elaboración fue diferente: **las de 1º curso hasta el 24 de junio y las restantes, hasta el 1 de julio de 2019** (se adjuntan como documentos números 1 y 2 los referidos correos electrónicos. También se adjuntan, como documentos números 3 y 4, los calendarios de elaboración de las guías aprobados en Junta de Facultad según el curso correspondiente y que se acompañaron a dichos correos).

El resto de comunicaciones entre la Coordinadora de la Titulación y los Coordinadores de las distintas asignaturas, así como las pequeñas incidencias surgidas durante el proceso de elaboración de las referidas guías, ya quedaron descritas en el correspondiente **“Informe final sobre el proceso**

de elaboración das guías docentes do Grao en Relación Laborais e Recursos Humanos para o curso 2019-2020", que firma esta coordinadora, y que fue remitido al Decanato de la Facultad de Ciencias Xurídicas e do Traballo el 17 de julio de 2019 para su aprobación por los organismos competentes y al que nos remitimos en su integridad.

b) Sobre el **PROCESO DE ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS DEL CURSO 2019/2020**, se desarrollaron las siguientes actuaciones de coordinación

Sobre los cronogramas del 1º cuatrimestre: el proceso fue iniciado el miércoles 26 de julio de 2019, con la remisión de un correo electrónico a todos los Coordinadores de las asignaturas del 1º cuatrimestre solicitando la elaboración de los cronogramas y proporcionando las indicaciones adecuadas para su elaboración. A fin de unificar criterios, se adjuntaba el modelo de cronograma que debería seguirse por todos los docentes.

Sobre los cronogramas del 2º cuatrimestre: el proceso fue idéntico que para los del 1º cuatrimestre, es decir, remisión de correo electrónico, el día 20 de diciembre de 2019, con las debidas instrucciones y modelo de cronograma.

Las pequeñas incidencias surgidas durante su proceso de elaboración, tanto del 1º como del 2º cuatrimestre del curso 2019/2020, fueron resueltas individualmente con cada uno de los Coordinadores/as de las respectivas asignaturas. Además del cumplimiento del calendario y una adecuada distribución del trabajo autónomo de los estudiantes, se prestó especial atención al calendario de pruebas parciales de evaluación continua y presentación de trabajos, con el fin de evitar solapamientos entre los exigidos en las distintas asignaturas y una distribución irregular del trabajo en las diferentes semanas del cuatrimestre. Llegado el momento, hubo que solicitar varias modificaciones que fueron debidamente atendidas por los docentes afectados (se acompañan como documentos números 5 y 6 los correos electrónicos remitidos al profesorado ordenando la elaboración de los cronogramas del 1º y 2º cuatrimestre, respectivamente. También, y como documentos núm. 7 y 8, se acompañan los modelos de cronogramas facilitados en cada uno de los cuatrimestres del curso 2019/2020).

2.- OTRAS ACTUACIONES DE COORDINACIÓN a través de reuniones y/o comunicaciones para solventar incidencias surgidas durante el año académico 2019/2020:

En el marco de las funciones propias de la Coordinación del Título en RRLL y RRHH, la persona responsable de la Coordinación ha mantenido durante todo el curso 2019/2020 una comunicación

fluida y constante con todos los docentes. De hecho, fueron algunas las incidencias surgidas, entre ellas, las siguientes:

- Se mantiene, como todos los años, la incidencia formal existente con la materia “**Economía Laboral**”, obligatoria de 3º curso, eventualidad que se arrastra desde la implantación de la vigente Titulación y que no se puede solucionar definitivamente hasta que no se proceda a una modificación sustancial del plan de estudios. En todo caso, como se acaba de anticipar, se trata de una discordancia meramente formal, que no conlleva problemas de fondo del título. Esta Coordinadora dispone de todos los correos tratando, un año más, la incidencia con la profesora responsable, pero no se adjuntan por protección de datos.

3.- ACTUACIONES DE COORDINACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA Y EL PASO DE DOCENCIA PRESENCIAL A NO PRESENCIAL.

Como consecuencia de la declaración del estado de alarma ex RD 463/2020, de 14 de marzo, tuvo lugar el necesario paso de la docencia presencial a no presencial en la Universidad lo que supuso una ingente labor de organización por parte del Decanato de la Facultad de Ciencias Xurídicas e do Traballo lo que se trasladó, en lo que se refiere a cada titulación en particular, a cada uno de sus coordinadores. Entre otras actuaciones hubo que adaptar cronogramas, modificar parcialmente guías docentes y transformar por completo un sistema de docencia y evaluación presencial a una a distancia con todo lo que ello implica. Ahora bien, todas estas actuaciones lo fueron siempre dentro del marco normativo estatal y de las instrucciones remitidas desde el Rectorado de la Universidade de Vigo y desde el propio Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, sin que desde la Coordinación de la Titulación se emitiese, de forma autónoma, indicación alguna.

Cronológicamente, y a modo de síntesis, las actuaciones desarrolladas por esta coordinadora en cumplimiento de las instrucciones Rectorales y del Decanato de la Facultad fueron las siguientes:

- Correo remitido el *lunes 16 de marzo de 2020* solicitando a los/as coordinadores/as de todas las asignaturas del 2º cuatrimestre las adaptaciones necesarias para desarrollar su actividad docente de forma “no presencial” durante los primeros 15 días del estado de alarma. Supervisión de dichas adaptaciones. Tales adaptaciones suponían un complemento del cronograma (documento núm. 9).
- Correo remitido el *viernes 27 de marzo de 2020* solicitando a los/as coordinadores/as de todas las asignaturas del 2º cuatrimestre las adaptaciones necesarias para desarrollar su actividad docente de

forma “no presencial” durante la prórroga del estado de alarma. Advertencia de la puesta en marcha de las aulas virtuales. Supervisión de dichas adaptaciones. Tales adaptaciones suponían un complemento del cronograma (documento núm. 10).

- Recepción y supervisión de la modificación de las guías docentes de todas las asignaturas de la titulación -1º y 2º cuatrimestre- operadas por sus respectivos coordinadores tras la remisión de las Circulares 26/20 y 35/20 del Decanato –de 30 de marzo y 14 de abril de 2020- solicitando dichas modificaciones para adaptar el sistema de docencia y el de evaluación –en particular, el de evaluación virtual- a la prolongación del estado de alarma. Se adjuntan las respectivas circulares y el modelo de la Facultad de Ciencias Xurídicas para incluir las modificaciones correspondientes de las guías (se adjuntan, como documentos núm. 11 y 12, las circulares 26/20 y 35/20 del decanato ordenando dichas modificaciones, y como documento núm. 13, el modelo oficial de modificación de las guías).

- Recepción de las observaciones, quejas e inquietudes planteadas por el alumnado en las distintas reuniones del PAT, instrumento que se mostró especialmente operativo durante el período de alarma. Para todas ellas, se intentó buscar la solución más oportuna, y en gran parte, fueron solventadas. No se acompañan los correos por protección de datos.

4.- OTRAS ACCIONES DE COORDINACIÓN DESARROLLADAS

Desde la Coordinación de la Titulación de RRLL y RRHH, las actuaciones de coordinación también se extienden a dar respuesta a todas las demandas surgidas por cualquier sujeto implicado en los estudios. En especial, se mantiene un contacto constante con el alumnado de todos los cursos, ya desde su primer acercamiento con la titulación en las Jornadas de Bienvenida organizadas por el Decanato, como en cualquier momento que así lo requieran sus dudas o cuestiones sobre los estudios que están realizando. En el curso 2019/2020, la Jornada de Bienvenida tuvo lugar la semana del 9 de septiembre y esta Coordinadora intervino activamente con una ponencia titulada “Los planes de estudio” a fin de presentar a los estudiantes de 1º curso el contenido y estructura del plan de estudios del Grado en RRLL y RRHH.

A partir del mes de octubre de 2019, ya iniciado el curso, no fueron pocas las ocasiones en las que esta Coordinadora atendió a las distintas cuestiones suscitadas por los alumnos de cualquiera de los cursos de la titulación en relación con sus estudios, movilidad, etc, manteniendo reuniones informales en su despacho y en otras ocasiones informando de cualquier cuestión de especial relevancia en las propias aulas.

Por motivo de la pandemia, la jornada de salidas profesionales para el Grado en RRL y RRHH que el curso pasado se había celebrado en el mes de junio, en el curso cuyo informe ahora se elabora tuvo que posponerse para el mes de septiembre de 2020 y, por la misma razón antes mencionada, la pandemia y la necesidad de cumplir con las medidas de seguridad COVID-19, se optó por hacerlo de forma virtual para los asistentes, que no para los ponentes. Con la misma se dieron por concluidas las actividades del curso 2019/2020 (se acompaña como documento núm. 14 el programa de las referidas jornadas que formaron parte de las jornadas de bienvenida para el presente curso 2020/2021).

IV. CONCLUSIONES

Las acciones de coordinación expuestas siguen la línea general de las llevadas a cabo en cursos precedentes y ello desde la misma implantación del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos en el curso 2009/2010, y tras su reforma, en el curso 2015/2016. Los resultados académicos obtenidos por los estudiantes curso a curso, confirman el funcionamiento del Título, sin olvidar a valoración positiva que obtuvo en el mes de julio de 2016 a través del “Informe Final de Evaluación para la Renovación de la Acreditación” del Título de Graduado/a en Relaciones Laborales y Recursos Humanos”, emitido por la ACSUG .

En todo caso, esta Coordinadora no quiere concluir este informe, sin destacar la inestimable colaboración de todo el profesorado de la Titulación sin el que sería imposible poder llevar a cabo cualquier acción de Coordinación de forma exitosa.

V. ANEXOS

La documentación adjunta ya fue referida en cada uno de los apartados de este informa.

Fecha: 15 de diciembre de 2020

Responsable del título: María Belén Fernández Docampo

: