

Comunicación presentada al III Congreso Nacional de Innovación Docente en Ciencias Jurídicas

Datos identificativos del comunicante:

Nombre: Manuel Jesús Marín López

Puesto académico: Profesor Titular de Derecho Civil, Vicedecano de la Facultad de Derecho

Institución de procedencia: Facultad de Derecho, Universidad de Castilla-La Mancha

Dirección de correo electrónico: Manuel.Marin@uclm.es

Título de la comunicación: “El papel del «Coordinador de Curso» en la nueva metodología docente”

Eje temático al que se adscribe la comunicación: Nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje o La enseñanza tutorial aplicada a las ciencias jurídicas.

Palabras clave: coordinador de curso; coordinación entre profesores; organización de guías docentes y cronogramas.

Resumen o *abstract*:

Los nuevos métodos docentes suponen la participación activa del alumno, que debe realizar varias actividades (casos prácticos, trabajos individuales o en grupo, exposición de temas, visitas a juzgados, etc.) para superar la asignatura. El cronograma de la asignatura expone la fecha exacta en la que estas actividades deben llevarse a cabo. En esta situación, el Coordinador de Grupo se presenta como una figura esencial. Su función básica es la de realizar una correcta planificación de las actividades docentes de los alumnos en cada semestre, para conseguir que la carga de trabajo sea adecuada en cada semana, evitando así que existan solapamientos entre las actividades propuestas o que se produzca una excesiva concentración de trabajo en momentos puntuales. En todo caso, para que esta figura desempeñe adecuadamente su labor, es necesario que tenga un reconocimiento académico en los planes docentes, y además que sus funciones, atribuciones y obligaciones estén claramente delimitadas, y sean públicas y conocidas por los profesores y por los alumnos.

Texto:

“El papel del «Coordinador de Curso» en la nueva metodología docente”

I. Introducción.

La consecución de un *Espacio Europeo de Enseñanza Superior* viene dada por dos proyectos que, en principio, pueden plantearse como independientes, pero que en la práctica van íntimamente unidos. En primer lugar, la modificación de los Planes de Estudio, lo que supone pasar de una Licenciatura en Derecho de cinco años a un Grado en Derecho de cuatro años. En segundo lugar, la utilización de nuevos métodos docentes, que pretende provocar un cambio sustancial en la forma de impartir docencia,

pasando del modelo del profesor-transmisor de conocimientos al modelo del estudiante que realiza un aprendizaje programado.

En la Facultad de Derecho de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) ambos proyectos llevan años desarrollándose. En relación con los nuevos Planes de Estudio, se creó en la Facultad en el año 2005 una Comisión de Planes de Estudio, integrada por el Decano de la Facultad, la Secretaria, y un representante de cada una de las Áreas de conocimiento. La finalidad de esta Comisión es debatir sobre los nuevos planes de estudio, y realizar una propuesta de ordenación de los planes que cuente con el máximo apoyo posible. La peculiar organización territorial de la Universidad de Castilla-La Mancha (abarca cuatro de las cinco provincias de la Comunidad Autónoma, salvo Guadalajara), y la existencia de cuatro Centros en los que se imparte la Licenciatura en Derecho (Facultad de Derecho de Albacete, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de Toledo, Facultad de Ciencias Sociales de Cuenca, y Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de Ciudad Real), han hecho que la labor de elaboración de unos Planes de Estudios sea muy compleja. Pues la ANECA exige que nuestra Universidad tenga un único Grado en Derecho, que por tanto ha de ser el mismo para los cuatro Centros. Han sido muchos los meses de trabajo, y grandes las dificultades que han tenido que superarse. Pero el proceso parece llegar a su fin, pues está previsto que en julio de 2009 se apruebe por la Universidad la Memoria para la solicitud de verificación del título de Grado en Derecho, y que se envíe a la ANECA. La previsión es que el Título sea definitivamente aprobado durante el curso académico 2009/2010, y que comience a aplicarse a partir del curso 2010/2011.

La utilización de nuevos métodos docentes se ha introducido también en la Facultad de Derecho de la UCLM. Se trata de abandonar los enfoques conductistas clásicos, en los que el alumno era considerado como recipiente pasivo de los conocimientos, estructura y programación de la asignatura, y acoger un enfoque cognitivo, en el que el profesor es un instrumento de guía y ayuda para el aprendizaje por parte del alumno.

Desde el curso académico 2003/2004, algunos Centro y Facultades de la UCLM han implantado un Plan Piloto con el objetivo de ir adaptando las asignaturas a los nuevos métodos docentes. La Facultad de Derecho no se ha acogido formalmente a este Plan Piloto. Sin embargo, sí ha adoptado un Plan de Mejora de la Calidad Docente, que ha sido voluntariamente asumido por todo el profesorado del Centro.

Este Plan de Mejora se ha centrado en dos aspectos. El primero es la elaboración por cada profesor de una Guía Docente de las asignaturas que imparte en la Licenciatura de Derecho. Se ha propuesto un modelo de Guía Docente, que ha sido utilizado por todo el profesorado. En la Guía Docente se exponen los datos generales de la asignatura, los objetivos (contenidos mínimos y competencias, habilidades y destrezas que se pretenden conseguir), prerequisites para cursar la asignatura, programa completo, bibliografía recomendada, métodos docentes utilizados, y sistema de evaluación. La Guía termina con un cronograma, en el que se detallan, semana a semana, las actividades docentes programadas. Se fijan las fechas en que se resolverán los casos prácticos, se exponen los trabajos individuales o en grupo, se visita el Aula Aranzadi para la búsqueda de normas o resoluciones judiciales, las fechas de los exámenes o pruebas de autocorrección, etc.

Las Guías Docentes se publican en la web de la Facultad de Derecho (<http://www.uclm.es/ab/derecho>). Además, la publicación se hace con gran antelación, con la finalidad de permitir que los alumnos puedan “organizarse” con tiempo y saber, con la debida antelación, cuál es el método de trabajo de cada profesor y qué se les exige exactamente en cada asignatura. Lo habitual es que las Guías de las asignaturas que se imparten en el Primer Semestre del curso académico se cuelgan en la web en junio de ese mismo año (de hecho, las Guías del curso 2009/2010 están colgadas en la web desde junio de 2009), mientras que las del Segundo Semestre se hacen públicas en el mes de noviembre.

La nueva metodología docente implica una participación activa del alumno, no sólo dentro del aula, sino también fuera. Aunque se conservan las “clases magistrales”, que creo que siguen siendo un importante instrumento para formar juristas, es evidente que el alumno hoy tiene un papel activo dentro del aula; se exige su participación activa, en la resolución de los casos prácticos que se planteen, o en la exposición oral de los trabajos (individuales o en grupo) que ha elaborado. Pero el alumno debe llevar a cabo, también, una importante labor fuera del aula. Además de la necesaria adquisición de conocimientos que debe realizar a través de la lectura y estudio de los manuales de turno, debe analizar y resolver los casos prácticos que se planteen, visitar la biblioteca y el Aula Aranzadi para obtener la documentación necesaria para resolver esos casos prácticos, trabajar en grupo y elaborar con otros compañeros el documento o documentos que después deberán exponer en clase, o simulación de juicios. Todas estas actividades están previstas en el cronograma de la asignatura. Algunos profesores organizan también la visita a los juzgados, para ver en directo el desarrollo de algunos procesos judiciales; al Centro Penitenciario de “La Torrecica”, situado en Albacete; o al Congreso de los Diputados o al Tribunal Constitucional, en Madrid.

Habida cuenta de la multitud de actividades que los alumnos tienen que llevar a cabo, resulta oportuno introducir la figura del Coordinador de Curso. Su función fundamental es la de armonizar la planificación de las actividades que deben realizar los alumnos, dentro y fuera del aula, para evitar solapamientos de actividades y una excesiva concentración de trabajo en momentos puntuales. Adviértase cómo la coordinación supone un cambio de cultura universitaria. Se pasa de un modelo basado en el individualismo (cada profesor organiza su asignatura como quiere) a otro que concibe la coordinación docente como una responsabilidad compartida entre todos los docentes. Desde el curso académico 2004/2005 existen en cada Curso de la Facultad de Derecho de Albacete dos Coordinadores de Curso, uno para cada Semestre.

Esta Comunicación tiene los siguientes objetivos:

- exponer las funciones del Coordinador de Curso en la Facultad de Derecho de Albacete,
- examinar los beneficios que la introducción de esta figura ha aportado, tanto a los alumnos como a los profesores,
- mostrar los problemas que dificultan la actividad del Coordinador;
- indagar, a la vista de los resultados, cuáles deben ser las funciones del Coordinador de Curso en su labor de coordinación de la actividad docente.

II. Razones para la existencia de un Coordinador de Curso.

Conviene detenerse ahora en las razones que aconsejan introducir la figura del Coordinador de Curso. La más importante ya ha sido destacada: coordinar y planificar las actividades académicas de todas las asignaturas del mismo Curso, con el fin de que los alumnos puedan llevarlas a cabo de forma razonables, consiguiendo además una distribución razonable del trabajo en todas las semanas del semestre.

Pero existen otras razones, igualmente importantes. Así, la coordinación es un elemento clave del proceso de enseñanza-aprendizaje por competencias pues, para la consecución de las mismas, es imprescindible la colaboración de todo el profesorado. Además, la implantación de los ECTS requiere una relación coherente y fructífera del profesorado del mismo Curso, para unificar criterios en relación con el volumen total de trabajo que debe exigirse a los alumnos y con su correcta distribución temporal.

Por otra parte, la enseñanza del derecho debe entenderse como una tarea colectiva, de todo el profesorado. Esto significa que los profesores han de trabajar conjuntamente en el desarrollo de competencias transversales, en la línea diseñada en los nuevos métodos docentes. De todos es sabido que uno de los mayores errores de los métodos clásicos de impartición de docencia es la rígida separación entre las distintas Áreas de conocimiento. Así, por ejemplo, se explica el derecho de familia sin relacionarlo en modo alguno con los procesos judiciales sobre familia. En otras ocasiones lo que sucede es que determinadas instituciones se explican repetidamente en varias asignaturas; así, el contrato de seguro suele formar parte de los programas de Derecho de Contratos (impartida por el Área de Derecho Civil) y de Derecho Mercantil. Semejante reiteración no tiene sentido, y podría eliminarse si el Coordinador de Curso tuviera ocasión de examinar las Guías Docentes de cada asignatura y advertir esta circunstancia.

III. Las funciones del Coordinador de Curso en la Facultad de Derecho de Albacete.

Desde el curso académico 2004/2005 existen, para cada Curso de la Licenciatura de Derecho, dos Coordinadores de Grupo, uno para cada semestre. El Coordinador de Grupo ha de ser siempre un profesor que imparta docencia de una asignatura obligatoria en ese Curso y semestre. Lo habitual ha sido que, en Junta de Facultad, se invite a los profesores a asumir la función de Coordinador de Grupo, y que de hecho, haya profesores que, de manera voluntaria, asumen tal cargo. En alguna ocasión, sin embargo, el Equipo Decanal se ha visto en la necesidad de contactar con algún profesor de ese curso y “proponerle” ser el Coordinador.

La función principal del Coordinador es, como su propio nombre indica, coordinar la carga de trabajo que el conjunto de las asignaturas obligatorias de cada curso exigen al estudiante “medio”. Para llevar a cabo esa labor, el Coordinador recibe las Guías Docentes de todas las asignaturas obligatorias de ese semestre, y las analiza. En esta tarea, tiene especial importancia el cronograma de la asignatura. Los profesores de la Facultad han acordado, en Junta de Facultad, que la Guía Docente, y en particular el cronograma de actividades que incluye, debe ser respetado salvo caso de fuerza mayor, pues en cierto modo se configura como un “contrato” entre el profesor y el alumno que, en consecuencia, debe ser cumplido por ambas partes. Por lo tanto, el

cronograma “vincula” al profesor, y en principio no puede separarse del mismo arbitrariamente.

El Coordinador del Curso ha de examinar el cronograma de todas las asignaturas, y proponer, en su caso, los ajustes y modificaciones que estime convenientes.

Estas propuestas de cambio se realizan en las reuniones que mantienen el Coordinador de curso y el resto de profesores de las asignaturas obligatorias de ese semestre. Pueden existir tantas reuniones como el Coordinador crea necesario. La regla, sin embargo, es que existe una primera reunión antes de que comience la docencia. En esa reunión el Coordinador, que ya ha analizado los cronogramas, propone los cambios que, a su juicio, deben realizarse en los mismos para alcanzar el fin previsto, que es conseguir una adecuada planificación de las actividades y de la carga de trabajo de todas las asignaturas. Lo habitual es que, tras el necesario intercambio de opiniones entre los profesores, y de propuestas y contrapropuestas, se consiga un acuerdo sobre el modo de reorganizar las actividades previstas en el cronograma.

Cuando se diseñó la figura del Coordinador de Grupo, se pensó también que sería oportuno que, durante el Semestre, el Coordinador y los profesores mantuvieran una reunión, para valorar el desarrollo de la docencia y tratar de solventar las deficiencias que se hubieran producido, y que hubieran sido detectadas, bien por los propios profesores, bien por los alumnos, con sus denuncias. Mi experiencia, sin embargo, es que esta reunión no se ha celebrado. En la práctica, lo que ha sucedido es que, cada vez que ha existido algún problema en alguna asignatura (por ejemplo, por modificación de fechas de las actividades previstas), yo, en mi condición de Coordinador, he contactado con el profesor responsable de esa asignatura y hemos solventado el problema de manera satisfactoria para el profesor y para los alumnos.

Otra de las funciones importantes del Coordinador es coordinar la carga global del trabajo del estudiante ese semestre. Conforme a la normativa vigente, el alumno debe tener una carga total de trabajo de cuarenta horas semanales. El Coordinador tiene ante sí las Guías Docentes y cronogramas de todas las asignaturas obligatorias de ese semestre, y puede, en consecuencia, valorar el volumen del trabajo que el alumno tiene que realizar cada semana. Lo razonable es que si el Coordinador advierte que la carga de trabajo impuesta en una asignatura es excesiva, pudiera informar de ello al profesor responsable, para que éste adecue la carga de trabajo a los límites que el sentido común impone. En esta misma línea, quizás sería oportuno establecer algún mecanismo para que los profesores se “ajusten” al límite de horas de trabajo que requiere, teóricamente, cada asignatura. En mi Facultad de Derecho, sin embargo, no existe ningún mecanismo de este tipo. Por lo tanto, cuando el Coordinador advierta que la carga de una asignatura es excesiva, lo más que puede hacer es mostrar su opinión sobre este extremo al profesor de turno, quien, si es razonable, lo más lógico es que reduzca la carga de trabajo del alumno.

IV. La experiencia del Coordinador de Curso en la Facultad de Derecho de la Universidad de Castilla-La Mancha.

1. Ventajas.

Son muchos los beneficios que la implantación de la figura del Coordinador de Grupo ha provocado. El más importante, sin duda, es que se ha constatado que sin la figura del Coordinador la programación de actividades de las distintas asignaturas se solaparía, con los graves perjuicios que ello causaría a los alumnos. Sin Coordinador, parece claro que la carga de trabajo se concentraría fundamentalmente en las últimas semanas del semestre. Con el trabajo del Coordinador se ha conseguido una planificación adecuada de las actividades durante todo el semestre.

Ello ha provocado, además, un efecto indirecto muy satisfactorio: los alumnos se acostumbran a trabajar desde el primer día del curso, semana a semana, sin tener que pegarse los clásicos “atracones” a final del semestre, cuando llevan las pruebas de evaluación. El alumno, de este modo, aprende a valorar el esfuerzo diario, y es consciente de que para superar las asignaturas debe trabajar día a día, semana a semana.

Por otra parte, la necesaria coordinación entre los profesores del mismo curso hace que el profesor sea consciente de la carga de trabajo que tienen los alumnos. Y no sólo de la carga total, sino también de la carga que supone su asignatura. Eso puede observarlo cada profesor en la reunión previa que mantienen, todos ellos, con el Coordinador. Es recomendable que el Coordinador haga ver a los profesores de ese curso todo el trabajo que deben realizar los alumnos, y en particular en cada asignatura. De este modo, el profesor que ha diseñado una carga de trabajo elevada podrá tomar nota de esta circunstancia, y proceder a su reducción. El Coordinador deberá también, en su caso, hacerle partícipe de esa información. En definitiva, cada profesor tendrá la ocasión de reflexionar sobre la oportunidad de las actividades que tiene planteadas en su guía docente.

Por otra parte, las reuniones de coordinación entre los profesores del mismo curso sirven también como mecanismo de intercambio de experiencias docentes, y como vía de estímulo para la mejora de la docencia. En esas reuniones, y a la vista de lo que otros compañeros hacen en sus asignaturas, un profesor puede tomar nota de esas actividades, y pretender incorporarlas a su asignatura en años futuros. Las reuniones son, asimismo, una fuente de conocimientos sobre las experiencias de los docentes en la implantación de los nuevos métodos docentes.

La coordinación de curso ha servido también para detectar los errores que el uso de los nuevos métodos docentes está provocando. Especialmente ilustrativo es el caso que se plantea en el grupo de cuarto de Derecho. Como sucede en muchas otras Universidades, el actual diseño del Plan de Estudios en la UCLM configura a cuarto de Derecho como el curso con mayor carga lectiva, pues en él se imparten un mayor número de asignaturas obligatorias. Esta carga está desequilibrada respecto a la de otros cursos anteriores. Todos los años es habitual la queja de los alumnos de 4ª de Derecho en relación con la excesiva carga de trabajo que tienen que llevar a cabo. En ocasiones la situación ha sido tan grave que los mejores alumnos de la promoción han hablado conmigo (en mi condición de Coordinador de ese Curso), planteándome la imposibilidad de ejecutar todas las tareas que los cronogramas les imponen. Se ha dado el caso, incluso, de que algunos alumnos muy brillantes, ante la imposibilidad de cumplir razonablemente los objetivos planteados en los cronogramas, han tenido que “abandonar” el sistema de evaluación continua en una o dos asignaturas, para poder

centrarse en las demás. Este hecho pone de relieve que las cosas no se están haciendo bien, o al menos no todo lo bien que sería necesario. Pues no puede adoptarse un modelo que se ofrece a los alumnos como un modelo mejor (el de la evaluación continua), pero que sin embargo “castiga” a los buenos alumnos, que quieren realizar todas las actividades indicadas en los cronogramas, y que comprueban que faltan horas en el día para poder llevarlas a cabo. En tanto no cambien los Planes de Estudio, los profesores que imparten docencia en 4ª de Derecho deben ser conscientes de la mayor dificultad que ese Curso tiene para los alumnos, y en consecuencia, sería bueno que ajustaran sus Guías Docentes y las actividades que proponen a esa realidad. En todo caso, conviene poner de manifiesto que quejas de este tipo existen sólo en ese curso (4º de Derecho), y no en los demás, donde la carga de trabajo global es más adecuada.

Como en otros lugares, en la Facultad de Derecho de Albacete existen algunos profesores (muy pocos, es cierto) muy críticos con el Plan Bolonia y bastante reacios a modificar sus métodos docentes. A través de las reuniones de coordinación han podido constatar cómo los nuevos métodos docentes pueden servir para estimular el interés de los alumnos por la asignatura, y cómo la introducción de algunas actividades puede mejorar la docencia y el aprendizaje. Por tanto, la coordinación ha servido para aproximar los nuevos métodos docentes a profesores, en principio, reacios a incorporarlos.

Por último, la coordinación ha fomentado la colaboración entre los profesores de distintas asignaturas. De hecho, no es inusual que varios profesores hayan planteado actividades transversales que afectan a varias asignaturas del mismo Curso, llevándoles incluso a modificar el programa de la asignatura, o a organizar cursos o seminarios interdisciplinares.

2. Dificultades.

En mi experiencia como Coordinador he podido constatar que existen puntos problemáticos o cuestiones que dificultan su correcto funcionamiento.

Como primera dificultad hay que mencionar lo complicado que resulta encontrar profesores dispuestos a asumir esta función. De todos es conocida la sobrecarga de trabajo de los profesores universitarios, y mucho más desde la implantación de los nuevos métodos docentes. Esta carga es aún mayor en los Centros pequeños, como la Facultad de Derecho de Albacete, donde el profesor, además de las funciones propias de docencia e investigación, tiene que acometer también otras típicas del personal administrativo. Hay que tener en cuenta, además, que las horas de trabajo que realice el Coordinador de Grupo no están reconocidas en los Planes docentes de la Facultad. Por ello son pocos los profesores que, voluntariamente, asumen la función de coordinación de grupo.

Por otra parte, no existe un documento que exponga con claridad cuáles son las funciones del Coordinador de Grupo, más allá de tratar de conseguir una adecuada planificación de las actividades docentes de las distintas asignaturas. Por eso, el Coordinador no sabe con certeza hasta dónde puede llegar en las labores de coordinación. Parece claro, en todo caso, que el Coordinador no tiene atribuida autoridad alguna para forzar a los profesores a modificar sus Guías Docentes y

cronogramas. Los profesores disfrutamos de la consagrada libertad de cátedra, lo que nos permite organizar la docencia del modo que estimemos conveniente. El Coordinador, por tanto, no puede “obligar” a otros profesores, pero si puede “persuadirles” de que es aconsejable la modificación de fechas y/o la reducción de las actividades programadas.

Como es evidente, la implicación de los profesores en facilitar la tarea del Coordinador ha sido muy diversa. Si bien son mayoría los que acogen de buen grado las sugerencias del Coordinador, también hay algunos compañeros que son impermeables a tales indicaciones, o que incluso no acuden a las reuniones convocadas por el Coordinador. En estas situaciones la función del Coordinador se debilita notablemente, y los objetivos que con esta figura se persiguen no pueden alcanzarse.

Además, las funciones del Coordinador no son conocidas como debería, ni por los profesores, ni por los propios estudiantes.

Por otra parte, para el adecuado funcionamiento de la figura del Coordinador de Grupo, resulta necesario que exista un “superior jerárquico” a quién deba “rendir cuentas” de su trabajo. Este superior debe ser, a mi juicio, el Coordinador de Titulación. En la Facultad de Derecho de Albacete esta figura no existe, y es directamente el Equipo Decanal, o más exactamente, el Vicedecano de Ordenación Académico, quien debería asumir esa tarea. Para que el Coordinador desempeñe bien su labor resulta necesario que el Coordinador de Titulación o el Vicedecano de turno mantenga reuniones con los cinco Coordinadores de Curso. En esas reuniones deben sentarse las bases sobre el modelo de coordinación de actividades docentes que ha de seguirse en la Facultad. De este modo, el Coordinador podrá intercambiar opiniones con los demás Coordinadores, pueden abordar juntos la forma de resolver determinados problemas, y pueden además poner en conocimiento del Coordinador de Titulación las situaciones más graves para que, entre todos los implicados, se puedan resolver.

V. Conclusiones: propuestas para una redefinición de la figura del Coordinador de Curso.

A la vista de lo expuesto, y de mi experiencia personal como Coordinador de Grupo, puedo afirmar que la valoración global sobre la implantación de esta figura es muy positiva. Se ha podido constatar que la existencia de un Coordinador es muy útil, y tiene innumerables ventajas. La generalización de los sistemas de evaluación continua obliga a establecer alguna forma de coordinación entre todos los profesores del mismo curso, para conseguir un adecuado reparto de la carga de trabajo de los alumnos a lo largo de todo el semestre.

Sin embargo, la práctica ha demostrado que hay varios aspectos que pueden mejorarse. El primero, y el más importante, es aclarar cuáles son las funciones del Coordinador. Está claro que puede sugerir a los demás profesores la modificación de sus cronogramas, en el marco de una correcta y equilibrada planificación de las actividades docentes. Pero, ¿debe limitarse a eso? En mi opinión, debería tener más funciones, pero no resulta fácil incardinar estas otras funciones en la libertad de cátedra del profesor universitario y la libre organización que de cada asignatura hace cada profesor.

En este sentido, creo que el Coordinador debería también asumir funciones de coordinación de la carga global del trabajo del estudiante en ese semestre. En efecto, no se trata sólo de organizar las actividades docentes, sino de comprobar si todas esas actividades, propuestas por todos los profesores suponen una carga de trabajo que excede el número de horas previstas como trabajo del alumno. Lo que no está claro es si el Coordinador debe limitarse a obtener toda esa información, o debe asumir también la tarea de corregir los posibles desequilibrios. Me inclino, más bien, por esta última tesis: el Coordinador de Grupo debe advertir estos “desajustes”, pero debe ser el Coordinador de Titulación, en su caso, el que, dentro de las posibilidades que tiene, trate de corregirlos.

Como ya se ha señalado, es necesario que el Coordinador de Curso, que es el coordinador de un equipo docente (compuesto por los profesores que imparten docencia en ese curso), tenga por encima un Coordinador de Estudios. En el ámbito que ahora nos interesa, este Coordinador de Estudios es el máximo responsable de la coordinación docente en la Facultad de Derecho. Debería ser labor suya incentivar y supervisar el trabajo de los Coordinadores de Curso, reunir y elaborar la información obtenida por éstos, y elaborar anualmente un informe sobre la coordinación de las actividades docentes. En este marco, sería recomendable que el Coordinador de Titulación tuviera reuniones periódicas con los Coordinadores de Curso; al menos una antes de que comiencen el período docente, y otra al final del semestre.

Por otra parte, creo que debería mejorarse la comunicación entre el Coordinador de Curso y los profesores de ese curso. Además de la primera reunión, celebrada antes de iniciarse la docencia, debería celebrarse una a mediados del semestre, para valorar el modo en que está discurriendo el curso, y también otra al final, en la que el Coordinador debe tomar nota sobre todo de las dificultades habidas, para trasladarlas después al Coordinador de Titulación.

En la Facultad de Derecho la función del Coordinador no alcanza a las asignaturas optativas. Creo que sería necesario cambiar esta situación, y que la coordinación se extendiera también a los profesores que las imparten. Bien es cierto que, en muchas ocasiones, las asignaturas optativas tienen una carga de trabajo menor que las obligatorias. Pero no siempre sucede así. En ocasiones, incluso, ocurre justamente lo contrario: el menor número de alumnos matriculados en las asignaturas optativas permiten al profesor realizar una verdadera evaluación continua, salpicada de multitud de pruebas puntuales, resolución de casos prácticas, etc., donde la labor de coordinación, por tanto, se hace muy necesaria.

Otro punto que debería mejorarse en la comunicación entre el Coordinador de Curso y los alumnos. Me parece imprescindible la existencia de una relación fluida entre ambos estamentos. Por eso, sería bueno programar al menos un par de reuniones semestrales entre el Coordinador y el delegado y subdelegado del curso en cuestión. En ellas el Coordinador podrá obtener información de primera mano acerca del desarrollo del curso, del cumplimiento por el profesorado de las actividades programadas, de la posible modificación de fechas fijadas ya en el cronograma, etc. En definitiva, en estas reuniones los alumnos podrán explicar cómo se va desarrollando el curso, y tendrán la ocasión de advertir al Coordinador de las deficiencias que hayan advertido, para poder así subsanarlas.

Además, creo necesario aumentar la formación del profesorado, para que sepa exactamente qué horas de trabajo van asociadas a su asignatura, y qué tipo de actividades docentes puede desarrollar y cuál es su cómputo en horas de trabajo del alumno. Es cierto que desde la Unidad de Innovación y Calidad Educativas, integrada en el Vicerrectorado de Docencia y Ordenación Académica, se ofrecen cursos de formación al profesorado. Si se advierte que estos cursos no son suficientes, la Facultad de Derecho debería ofrecer cursos propios, en los que se aborden las particularidades que presenta la nueva metodología docente en las ciencias jurídicas.

He dejado para el final el que, en mi opinión, puede considerarse como la propuesta más necesaria. Para que la figura del Coordinador de Grupo desarrolle correctamente sus funciones, es preciso que tenga un reconocimiento académico en los planteamientos docentes proporcional a la dedicación que supone. La labor de Coordinación debería computarse con algún crédito, como de hecho sucede ya en algunas Universidades españolas.

Por último, para mejorar la coordinación, es imprescindible que las funciones, obligaciones y derechos del Coordinador de Grupo estén claramente delimitadas, y que sean públicas y conocidas por el profesorado y también por los alumnos.