



NORMAS DE COORDINACIÓN

1. COORDINADORES

Según recoge en el Documento de Verificación, la coordinación del Grado depende:

Coordinadora del Grado: M. Isabel Cambero Rodríguez

Será el responsable de garantizar la coordinación de las actividades docentes y el seguimiento científico y académico del Grado.

Coordinadores de curso:

- **PRIMERO: Raquel Pérez Sen**
- **SEGUNDO: Alicia Aranaz Martín**
- **TERCERO: Gonzalo García de Fernando Minguillon**
- **CUARTO: M. Dolores Selgas Cortecero**

Su función será colaborar en la coordinación de la docencia, analizar y resolver posibles problemas planteados en el curso en colaboración con la VD de coordinación.

Consejo de Titulación de Ciencia y Tecnología de los Alimentos: es el órgano de coordinación del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos y depende orgánicamente de la Junta de Facultad de Veterinaria. Está presidido por el Decano/a y lo integran el Vicedecano/a de Coordinación de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, los coordinadores de las asignaturas obligatorias y optativas, prácticas en empresas y programas de intercambio, un representante de los alumnos de cada curso, un representante de cada uno de los departamentos con mayor carga docente y un representante de los departamentos con docencia minoritaria.

Coordinador de asignatura. Cada asignatura del Grado contará con un coordinador responsable de su programación y desarrollo teórico y práctico.

2. COORDINACIÓN DE TEORÍA

El grado en CYTA se imparte en un grupo único de teoría en horario de mañana (de 09 a 14 h). Las asignaturas optativas se imparten en horario de mañana (de 9 a 13) o de tarde (de 15:30 a 19:30) GRUPO B (el llamado “de tarde”).

3. COORDINACIÓN DE SEMINARIOS

Según la coordinación de cada asignatura, se incluirán en la programación de teoría o prácticas.

4. PRÁCTICAS

Al inicio del curso cada alumno tendrá asignado un módulo de prácticas efectivo para la realización de prácticas en todas las asignaturas.

Para la realización de prácticas de laboratorio es indispensable que el alumno lleve bata.

Las necesidades, características y dinámica de cada práctica varían por lo que los alumnos serán debidamente informados en la presentación de cada asignatura al inicio de cada semestre.

5. EXÁMENES DE EVALUACIÓN CONTINUA

Serán programados a principio de curso, si bien no se hará públicos hasta su convocatoria. Se realizarán, siempre que sea posible, los lunes, en la franja horario de 9 a 11, si bien, excepcionalmente, pueden programarse en otro horario si no interfieren con actividades docentes y no implican una permanencia del alumnado superior al horario lectivo.

Los exámenes de evaluación continua siguen la misma normativa que los reglados, debiéndose exponer, entre otros datos del modelo de convocatoria (a disposición de los coordinadores), los criterios de evaluación.

6. EXÁMENES REGLADOS

Las fechas oficiales de exámenes son del 23 de enero al 11 de febrero, del 12 al 30 de junio y del 1-15 de septiembre (consultar calendario).

Las fechas de entrega de actas son el 24 de febrero, 10 de julio y 23 de septiembre.

Las convocatorias oficiales serán la primera en febrero o junio (dependiendo de si las asignaturas son de primer, segundo cuatrimestre o anuales) y septiembre, en todos los casos (salvo en las asignaturas de cuarto del primer semestre, en que la segunda convocatoria tendrá lugar en junio, para poder respetar las dos convocatorias del TFG).

Existe un modelo de convocatoria de exámenes del centro a disposición de los coordinadores.

7. DÍAS FESTIVOS

Por cuanto aún no se dispone del calendario oficial de fiestas de la Comunidad de Madrid, la programación se realiza con fechas provisionales de días festivos, que podrían ser modificados. En caso de que alguno de los días previstos como festivos se considerara lectivo *a posteriori*, se impartirá la docencia teórica habitual al día de la semana correspondiente, pero no se modificará el calendario de prácticas.

8. INFORMACIÓN DE COORDINACIÓN

Los coordinadores disponen de información actualizada que será proporcionada por los coordinadores de curso a través de correo electrónico.

La información que se cuelga en la web de cada curso puede no estar totalmente actualizada (es orientativa). Los cambios, con respecto a la guía docente aprobada en julio de 2016 serán notificados a los profesores y los alumnos por los coordinadores, según las vías habituales de comunicación (campus virtual, e-mail, etc.).

La responsabilidad de mantener la información actualizada es de la coordinación de la asignatura.

9. REUNIONES DOCENTES

Se llevarán a cabo cuantas reuniones docentes sean necesarias para coordinar cada curso. Los coordinadores que no pudieran asistir deberán enviar en su sustitución a otro profesor de la asignatura para mantenerse informados de los acuerdos.

10. SEGUIMIENTO DOCENTE

En el calendario de teoría de cada curso figuran las fechas y horarios de las reuniones de seguimiento docente con los alumnos en el aula habitual de clase.