

ACTA REUNIÓN

Fecha: 11 de Febrero de 2014.

Reunidos la Comisión Académica del Máster Oficial de Gerontología y Dirección de Centros Gerontológicos compuesta por el Dr. José Luis Malagón Bernal, el Dr. José Luis Sarasola Sánchez-Serrano y el Dr. Evaristo Barrera Algarín, la responsable de calidad Dra. M^a Castillo Gallardo Fernández y la coordinadora Sara Florido Cortés con el objetivo de tratar los siguientes puntos del día:

- Docencia profesores externos:
 - Presentación del Director General de Personas Mayores, Infancia y Familia el día 12 de Febrero de 2014. Exposición de los docentes que van a venir del organismo y de los contenidos que van a impartir.
 - Se concretan las sesiones que se van a realizar en la Residencia Sar Santa Justa.
- Exposición de los puntos tratados en la reunión del pasado 4 de Febrero con posgrado:
 - Para el próximo año no se pueden iniciar ningún máster con menos de 18 alumnos en nueva matrícula.
 - Los alumnos/a que se retiren de un master cuando su plaza no pueda volver a ser ocupada tendrán que abonar el precio del master pese a que lo abandonen. Hacer hincapié en ello en la presentación del próximo curso.
 - Todos los master tienen que tener dos convocatorias para la presentación del Trabajo Final de Master. Al alumno que no se presente en primera convocatoria se le realizará un acta poniendo “No presentado” quedándole solo una convocatoria. Hasta el 15 de Octubre puede realizarse la segunda convocatoria.
 - Antes de presentar el TFM el alumno/a debe tener aprobadas todas la materias. La dirección del máster debe comprobarlo sea la materia de su máster o de otro. Para ello se ha creado una nueva aplicación que se pondrá a disposición de los directores.
 - Para realizar convalidaciones tienen que ir acompañadas de un informe detallado de la comisión académica. Pudiendo ser el máximo de créditos convalidados, 15. No existe este problema en las prácticas en cuyo caso en el acta debe ponerse una calificación y no convalidación.

- En la evaluación de los TFM el tribunal debe poner siempre una nota numérica firmando el acta todos los miembros. El secretario será el encargado de entregar dicha acta en posgrado.
 - Importancia de informar sobre la “Normativa de progreso y permanencia” en el principio de curso a los alumnos/as.
 - Recalcar la privacidad de los datos de los alumnos/as.
 - Relevancia de cumplir el calendario y la semipresencialidad.
- o Planificación docencia curso 2014/2015:
- Entregar antes del 28 de Febrero
 - La docencia la fijara cada departamento
 - Nuevo ítem en el RDI que reconoce las tutorizaciones de TFM y prácticas. La docencia el próximo año no cuentan en el total de créditos en el POD de dicho año se anotan en el RDI. Por lo que las tutorizaciones de TFM y prácticas no tienen que incluirse en el POD.
 - Hay que realizar un documento con una relación de cada alumno y su tutor y certificar a los profesores.
 - Un alumno/a puede presentar el TFM aunque no tenga la aprobación de su tutor y someterse a la valoración del tribunal que determinara su evaluación.
 - En el caso de que un alumno/a suspenda el tribunal debe especificar los motivos.
 - Hay que realizar un formulario de planificación docente señalando departamento y área.
 - Los docentes externos quedan a elección de la Dirección.
- o Jubilación del Dr. José Luis Malagón Bernal para el próximo curso.
- Ver situación legal y participación en la próxima edición del máster.

Sevilla, 11 de Febrero de 2014