



CEU

*Universidad
San Pablo*

**REGLAMENTO 3/2018 DE
LOS COORDINADORES ACADÉMICOS DE
PROGRAMAS BILINGÜES INTERNACIONALES
INTERNATIONAL BILINGUAL PROGRAMS
(IBP´S)
DE LA UNIVERSIDAD SAN PABLO-CEU**

(Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad San Pablo-CEU
el 21 de noviembre de 2018)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La internacionalización constituye uno de los pilares básicos de la Universidad San Pablo-CEU y en torno a este objetivo se articula una parte importante de las actuaciones de Gobierno de nuestra Universidad.

La Universidad San Pablo-CEU fue pionera al internacionalizar parte de sus enseñanzas a través de convenios con universidades norteamericanas líderes a nivel mundial. Estos convenios que ofrecen a los alumnos unos programas exclusivos, exigen a nuestra Universidad un esfuerzo adicional para responder a las exigencias de sus socios americanos y para estar siempre en sintonía con las necesidades de los estudiantes.

Estos programas internacionales, vinculados a convenios firmados con Universidades norteamericanas del máximo prestigio, se agrupan bajo la denominación de Programas Bilingües Internacionales (IBP's), y consisten, en general, en la realización de una movilidad de un semestre/cuatrimestre académico en la Universidad norteamericana, que se realiza en los últimos años de estudio de los alumnos, junto con una formación previa a través de módulos intensivos en los cursos anteriores impartidos en las propias aulas de la Universidad San Pablo-CEU por profesores de las correspondientes universidades extranjeras.

Los alumnos de estos programas IBP's son alumnos de excelencia y la Universidad San Pablo-CEU quiere darles el trato que se merecen en consonancia con el esfuerzo personal y económico que realizan.

Todos estos programas IBP's se caracterizan por disponer de algún Coordinador Académico específico. La figura del Coordinador de IBP se apoya en los siguientes planteamientos:

- 1.- La necesidad de garantizar los **niveles de calidad** de la oferta internacional que permita al CEU competir con universidades de prestigio a través de programas únicos con universidades estadounidenses.
- 2.- La aspiración de la Universidad San Pablo-CEU de ofrecer una **formación internacional de excelencia** impartida por profesionales con talento y experiencia probada en Estados Unidos para complementar la formación de grado ofrecida en nuestra Universidad.
- 3.- La importancia de detectar las **necesidades de mejora** para estar siempre alineados con las necesidades de la sociedad y con las expectativas de los alumnos.
- 4.- El objetivo de ofrecer un **seguimiento académico personalizado** a los alumnos que se incorporan en cada IBP, de manera que su realización no interfiera en el buen desarrollo de sus estudios de grado y viceversa.
- 5.- La adaptación del marco normativo general de **Coordinadores de Titulaciones** (Reglamento 1/2016) a una realidad que, si bien comparte algunos aspectos, presenta unas singularidades evidentes.

Por tanto, el presente Reglamento pretende adaptar el régimen jurídico del Coordinador de IBP a la citada previsión normativa y a las necesidades surgidas en nuestra realidad académica.

TÍTULO I. DE LA FIGURA DEL COORDINADOR DE IBP

Artículo 1.º- Misión, nombramiento y cese del Coordinador de IBP

1. Corresponde al Coordinador de IBP contribuir al mejor desarrollo del programa IBP para el cual ha sido nombrado. Tendrá las funciones que se detallan en el artículo 5.º del presente Reglamento.
2. Su nombramiento y cese corresponde al Vicerrector de Relaciones Internacionales, a propuesta del Decano de la Facultad/Director de Escuela a la que se adscribe académicamente el IBP. El Vicerrector de Relaciones Internacionales informará del nombramiento en la siguiente Comisión Permanente del Consejo de Gobierno.
3. El cargo académico de “Coordinador de IBP” equivale al cargo de “Coordinador de Relaciones Internacionales”, regulado por el Reglamento 2/2018.

Artículo 2.º- Número de Coordinadores de IBP

1. En la Universidad San Pablo-CEU y por cada IBP que en ella se imparta, se nombrará un Coordinador de IBP procedente de la Facultad a la que se adscribe académicamente el IBP.
2. En circunstancias particulares y por exigencias especiales del programa, podrá nombrarse un segundo Coordinador para un solo IBP, como apoyo al Coordinador Principal.
3. En los casos en que existen grupos de alumnos de un mismo IBP en varias Facultades de la Universidad San Pablo-CEU, y con independencia de que se haya nombrado un Coordinador Principal de IBP procedente de la Facultad a la que se adscribe académicamente el IBP, corresponderá a uno de los Coordinadores de Relaciones Internacionales de otras Facultades que aporten alumnos a ese programa prestar servicio a los alumnos de IBP de su Facultad.

Artículo 3.º- Requisitos

1. Para ser nombrado Coordinador de IBP es preciso ser profesor de la Facultad a la que se adscribe académicamente el IBP.
2. Es necesario que el Coordinador de IBP tenga conocimientos específicos de los grados relacionados con el IBP que coordina, así como dominio de los mecanismos y detalles propios del programa.
3. El Coordinador de IBP tendrá conocimiento de las características del Sistema Educativo Estadounidense y de normas de convivencia en Estados Unidos.
4. Tendrá dominio de los idiomas español e inglés y un buen manejo de los programas informáticos de uso en la Universidad San Pablo-CEU.

Artículo 4.º - Capacidades

1. Las principales capacidades que se evaluarán para la selección de Coordinadores de IBP son, entre otras: Liderazgo, capacidades mediadoras, gestión de cambios, organización, comunicación para el diálogo y trabajo en equipo.
2. El Coordinador de IBP deberá, además, tener habilidades para:
 - Reportar de manera eficaz.



CEU

Universidad
San Pablo

- Controlar la aplicación de las normas.
- Gestionar las expectativas de los alumnos en todo momento.
- Reconducir situaciones tensas cuando fuera el caso.
- Fomentar la asertividad entre los alumnos del IBP para posibilitar la expresión de sentimientos y opiniones de manera respetuosa y oportuna.
- Promover la buena sintonía del profesorado americano con la Universidad CEU San Pablo, sus autoridades y sus estudiantes.
- Fomentar la existencia de una relación cordial entre la Universidad CEU San Pablo y la institución americana que acoge a sus alumnos.

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE IBP

Artículo 5.º- Funciones del Coordinador de IBP

Con carácter general, el Coordinador de IBP se encarga de ejecutar para el IBP que coordina, las tareas específicas relacionadas con la correcta ejecución del programa. Más concretamente, llevará a cabo las siguientes funciones:

A. Promoción del IBP

- a) Participar en la labor de promoción del programa en las **jornadas de puertas abiertas**, en las **visitas a colegios y en los eventos promocionales que se celebren** siempre que su actividad docente se lo permita.
- b) Participar en las **pruebas de acceso** al programa en coordinación con el Servicio de Admisión: atención a los padres, coordinación del equipo de entrevistadores, alumnos y exalumnos que colaboran en las jornadas, entrevistas, análisis de datos y recomendaciones sobre la admisión o no de los candidatos.
- c) Realizar un seguimiento de los premios, concursos y actividades a las que participen los alumnos y exalumnos del programa para, en coordinación con el Responsable de Programas Internacionales **publicar noticias** de los alumnos en los canales oficiales del CEU y en la web del programa.
- d) Asegurarse de que **todo material promocional** relativo al programa haya sido debidamente autorizado por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, contando con la aprobación previa de la universidad norteamericana implicada.

B. Aspectos directamente relacionados con los alumnos

Sesiones Informativas

- a) Organizar una **sesión de bienvenida** con los alumnos de 1º a principio de curso para explicar aspectos específicos del programa, entregar las normas y el calendario del programa.
- b) Organizar una **sesión de seguimiento** con los alumnos de 2º y 3º a principio de curso para recordarles las fechas de módulos y asuntos pendientes.
- c) Organizar una **sesión de preparación a la movilidad** con los alumnos de 3º unos meses antes de la realización de la misma.
- d) Organizar una **sesión informativa** en febrero con alumnos y padres de alumnos para explicarles aspectos de la movilidad y la vida en EEUU.
- e) Organizar una **sesión informal de puesta en común** con los alumnos que vuelven de la movilidad para recopilar su opinión sobre la experiencia y recibir sus recomendaciones de mejora mediante entrega de una encuesta de satisfacción.



CEU

Universidad
San Pablo

Seguimiento académico

- a) Realizar un **seguimiento académico y personal** de todos los estudiantes del programa tanto en Madrid como durante su estancia en EEUU.
- b) Supervisar la elaboración de los **Learning Agreements** antes de la movilidad para el posterior reconocimiento de los créditos cursados en EEUU.
- c) Guiar a los alumnos en la **elección de cursos** en EEUU durante su periodo de adaptación.
- d) Tener disponibilidad para **responder a las dudas y preguntas** de los alumnos y padres y, en caso de no poder contestar en ese momento, recabar la información necesaria a tal efecto a través del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

Inglés

- a) Comprobar que los alumnos del programa tienen el **nivel de inglés exigido**, así como informarles de los cursos y exámenes de TOEFL que ofrece el Centro de Idiomas de la Universidad.
- b) Coordinar con el Centro de Idiomas y el Responsable de Programas Internacionales los aspectos relacionados con los exámenes y notas de TOEFL.

Resolución de conflictos

- a) Estar en contacto continuo con los alumnos del programa, en especial con el delegado de cada grupo para resolver eventuales problemas relacionados con el programa.
- b) Mantener informados al Responsable de Programas Internacionales, al Vicerrector de Relaciones Internacionales y al Decano/Director de Escuela correspondiente de los posibles conflictos o problemas relacionados con el programa y situaciones que requieran una toma de decisión importante.

Antiguos alumnos

- a) Convocar encuentros y reuniones con antiguos alumnos del programa para hacer un seguimiento de su evolución profesional y mantener actualizada la *Master List* de Antiguos Alumnos. Siempre tendrá presente la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) Organizar la participación de antiguos alumnos en los módulos, sesiones de promoción del programa y sesiones de admisión.
- c) Colaborar en la creación de redes de antiguos alumnos del programa y en el desarrollo de programas de *mentoring*.
- d) Proporcionar el apoyo que pueda requerir la Asociación de Antiguos Alumnos CEU.

Otros aspectos

- a) Designar a los *Teaching Assistants*, Delegados, Becarios y demás figuras existentes entre los alumnos del programa y coordinar sus actividades.

C. Coordinación interna

- a) Mantener un contacto directo con el Servicio de Admisión para la selección de los candidatos y para la supervisión de la situación de candidatos y admitidos
- b) Asegurar la correcta inscripción de los alumnos de nuevo ingreso en el programa con la Secretaría de su Facultad.
- c) Colaborar con el Vicerrector de Relaciones Internacionales y el Decano/Director de Escuela correspondiente en la planificación, programación académica y evaluación del programa.
- d) Mantener reuniones de trabajo periódicas con el Responsable de Programas Internacionales para realizar un seguimiento del programa, los alumnos, las necesidades del programa, puntos de mejora, acciones que acometer, etc.
- e) Confirmar con los profesores de su Facultad que las materias impartidas en el CEU no interfieren en la realización de los módulos impartidos por la Universidad socia.

- f) Asistir a las reuniones que convoque el Vicerrector de Relaciones Internacionales.
- g) Formar parte de la Comisión de Becas del programa, junto con con el Vicerrector de Relaciones Internacionales y el Responsable de Programas Internacionales, para otorgar becas a la movilidad a los mejores expedientes académicos.

D. Aspectos relacionados con la Universidad Estadounidense

- a) Coordinar la entrega y recogida de los trabajos asignados por los docentes norteamericanos en caso de necesidad y orientar su ejecución.
- b) Coordinar con los profesores norteamericanos y el Responsable de Programas Internacionales la organización y logística de los módulos que se imparten en Madrid.
- c) Mantener una relación fluida, continua y amigable con los Coordinadores de la universidad norteamericana.
- d) Realizar un viaje anual a la universidad de Estados Unidos para ayudar a la adaptación de los alumnos en su movilidad y mantener reuniones con profesores y administradores del programa en EEUU para evaluar la situación e identificar puntos de mejora.

E. Documentos e Informes

- a) Mantener permanentemente actualizada la *master list*, documento de Excel que recoge todos los datos de cada alumno en relación con el programa.
- b) El Coordinador de IBP mantendrá una constante comunicación con la responsable administrativa de estos programas en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales para asegurar la correcta gestión de las hojas académicas y gestión de la documentación administrativa del IBP.
- c) Transcribir las notas de los módulos y movilidad de los alumnos y completar los datos necesarios para la emisión del SET.
- d) Calcular el ranking de alumnos para la concesión de las becas del programa para la movilidad a EEUU.
- e) Supervisar los *Learning Agreements*.
- f) Realizar un seguimiento del cumplimiento de los requisitos para la obtención de sus certificados y coordinar con la universidad socio y el Vicerrectorado de RRII la emisión y entrega de los mismos.
- g) Elaborar un informe anual sobre los resultados de las actividades académicas del programa que se presentará en tiempo y forma al Vicerrector de Relaciones Internacionales.
- h) Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluador de los profesores norteamericanos tras los módulos.
- i) Organizar la entrega de documentos necesarios para la realización de los módulos, las encuestas de satisfacción, las notas, etc.
- j) Trasladar al Vicerrector los informes que considere oportunos sobre el desempeño de los profesores americanos en sus módulos en España, para permitir la mejora del programa y la adecuación de los contenidos al objetivo del mismo.

F. Otros

- a) Realizar cualquier otra función que le pueda ser asignada puntualmente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 6.º- Retribución y redistribución del desempeño

1. Por el desempeño de sus funciones, el Coordinador Académico de IBP percibirá el complemento económico previsto para su labor. Asimismo, corresponderá considerar la redistribución de su desempeño, dentro de los criterios y orientaciones para la asignación de la docencia del profesorado establecidos por el Vicerrectorado competente.

TÍTULO III. DE LA DEPENDENCIA ORGÁNICO-FUNCIONAL

Artículo 7.º- Estructura orgánico-funcional

1. El Coordinador IBP depende orgánica y funcionalmente de la Facultad/Escuela a la que se adscribe académicamente el IBP, reportando al Decano/Director de la Facultad/Escuela correspondiente.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el Coordinador de IBP tiene, asimismo, dependencia funcional del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, al que dará cuenta del desarrollo de las funciones que tiene encomendadas en virtud del presente Reglamento.

Artículo 8.º- Relación con el equipo de Relaciones Internacionales y Universidades Estadounidenses

1. El Coordinador de IBP mantendrá una relación continua con el Responsable de Programas Internacionales, el Vicerrector de Relaciones Internacionales y el Decano de su Facultad/Director de Escuela para trabajar en las tareas detalladas en el Artículo 5.º del presente reglamento.
2. El Coordinador de IBP será el encargado de mantener el contacto con la universidad norteamericana. No obstante, contará siempre con la aprobación previa del Vicerrector de Relaciones Internacionales antes de acordar puntos de especial relevancia que puedan alterar la estructura o las condiciones contractuales del programa.
3. Para el desarrollo de sus funciones y la toma de decisiones correspondientes, el Coordinador de IBP recibirá los resultados de las encuestas realizadas a los diferentes colectivos implicados en el IBP, y analizará sus resultados con el Responsable de Programas Internacionales. Como consecuencia de esos análisis, se elevará al Vicerrector de Relaciones Internacionales a través del Responsable de Programas Internacionales, un informe de los análisis efectuados y las propuestas que se realicen por todos los implicados en el proceso.
4. Respecto a las encuestas de satisfacción que afecten al profesorado norteamericano, se compartirán los resultados con la Universidad norteamericana con el fin de buscar la mejora continua del IBP.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa será de aplicación al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.