

PC09 - Proceso de planificación y desarrollo de las enseñanzas

INDICE

<u>PC09 - Proceso de planificación y desarrollo de las enseñanzas.....1</u>
<u>1. OBJETO.....2</u>
<u>2. ALCANCE.....2</u>
<u>3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....2</u>
<u>4. DEFINICIONES2</u>
<u>5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS3</u>
<u>6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....5</u>
<u>7. ARCHIVO.....6</u>
<u>8. RESPONSABILIDADES.....6</u>
<u>9. FLUJOGRAMA8</u>

Anexos:

- Anexo 1:* Encuesta de satisfacción del estudiante con la docencia recibida
- Anexo 2:* Encuesta de satisfacción del profesor con la docencia impartida
- Anexo 3:* Encuestas de evaluación de la satisfacción global sobre el título. Alumnos.
- Anexo 4:* Encuestas de evaluación de la satisfacción global sobre el título. Profesorado.
- Anexo 5:* Encuestas de evaluación de la satisfacción global sobre el título. PAS.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/12/08	Versión inicial aprobada por el Consejo de Gobierno
02	19/10/09	Versión aprobada por el Consejo de Gobierno

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Técnica de Implantación del SGI de la UCA • Vicerrectorado de Planificación y Calidad • Gerencia • Centros de la UCA • Unidad de Evaluación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Evaluación y Calidad • Vicerrectorado de Planificación y Calidad • Gerencia • Consejo de Gobierno de la UCA 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo de Gobierno de la UCA • Consejo de Calidad de la UCA
		Consejo de Gobierno Fecha: 15/12/2008
Comisión Téc. de Implantación del SGI-UCA Fecha: 13/10/2009	Vicerr. de Planificación y Calidad Fecha: 13/10/2009	Consejo de Gobierno Fecha: 19/10/2009

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Cádiz, en coordinación con los Departamentos, planifican e implantan su programa formativo de modo que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos y competencias definidos en cada una de sus titulaciones oficiales.

2. ALCANCE

Este proceso es común a todas las Titulaciones impartidas en los Centros de la UCA.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- RD 1393/2007
- Estatutos UCA
- Plan Estratégico
- Instrucción de Planificación Docente
- Acuerdo Reconocimiento de Actividades
- Reglamento del régimen de evaluación de alumnos de la UCA
- Oferta formativa Actual
- Memoria del Título
- Guía de Evaluación de Competencias
- Propuestas de Mejora de Título
- Calendario Académico Oficial

4. DEFINICIONES

- **Plan Docente Preliminar del Título:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un Centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado. Incluye los horarios y calendario de exámenes de cada asignatura y grupo.
- **Plan Docente del Título:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un Centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado. Incluye los horarios, calendario de exámenes y profesorado asignado de cada asignatura y grupo.
- **Plan Docente de la Asignatura:** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por los Profesores y Alumnos para la formación de éstos, en ejecución del Plan de Estudios a que pertenece la Asignatura.

El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la Asignatura, su Código, Titulación a que pertenece, Centro y Curso en el que se imparte, Departamento, Área de Conocimiento y Profesores responsables de la misma, créditos teóricos y prácticos y grupos.

- **Programa Docente de la Asignatura:** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, metodología y proceso de la evaluación, temporalización, actividades, contenidos, secuenciación, recursos y materiales complementarios de trabajo y bibliografía.
- **Plan Docente del Departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un Departamento que se integran en los Planes Docentes de los Títulos donde los

Profesores de dicho Departamento imparten docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos Centros en las materias de sus Titulaciones.

- **Guía académica del Título** : contiene toda la información correspondiente a un Título , revisada y actualizada, útil para el alumno, que de forma general y resumida como:
 - o Objetivos del Título
 - o Normativa
 - o Plan de estudios
 - o Itinerarios
 - o Responsables Académicos.
 - o Información completa de las asignaturas
 - o Horarios de clases y Calendario de exámenes
 - o Calendario académico

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Una vez que la oferta formativa de los diferentes Centros ha sido aprobada y difundida convenientemente, (PE04 - *Diseño oferta formativa Universidad de Cádiz*), los Centros de la UCA, en el marco de la orientación al aprendizaje del alumnado (capítulo 6 del *Manual del SIGC*) planificarán las enseñanzas ofertadas en coordinación con los Departamentos, los cuales seguidamente la desarrollarán de manera adecuada. Para ello, se ejecutará la Instrucción de Planificación del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica (VPOA) tomando como referentes: el Calendario Académico del curso elaborado por el Consejo de Gobierno, la Memoria del Título, la Oferta formativa Actual, las Propuestas de Mejora del Título, elaboradas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC), la Guía de Evaluación de Competencias, el Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la UCA, el acuerdo sobre el Reconocimiento de Actividades del Profesorado de la UCA, el RD 1393/2007, y los Estatutos y Plan Estratégico de la UCA

El proceso de planificación, que en la actualidad está en fase de certificación ISO:9001, se iniciará con un **Acuerdo Preliminar entre VPOA-Centros-Departamentos** sobre planificación docente, el cual constatará el número grupos para cada una de las actividades docentes a desarrollar, y por tanto el encargo docente global a cada Departamento.

Tras ello, los Centros, en coordinación con los Departamentos, elaborarán el **Plan Docente Preliminar del Título**, que incluirá los créditos, el horario, la ubicación de los grupos en las aulas correspondientes y el calendario de exámenes. Este plan será evaluado por la CGC, la cual deberá emitir informe favorable para su aprobación por la Junta de Facultad.

Seguidamente, los Departamentos distribuirán la docencia entre el profesorado y programarán las asignaturas de sus áreas de conocimiento, confeccionando el Programa Docente de la Asignatura (**fichas de asignaturas**). Toda esta documentación deberá ser refrendada en Consejo de Departamento.

Los Centros, a partir del Plan Docente Preliminar y las programaciones docentes de las asignaturas elaboradas por los Departamentos, confeccionan el **Plan Docente**.

del Título” y la **“Guía Académica del Título”**. Ésta deberá contar con el informe favorable de la CGC para seguir su proceso de información pública al alumnado y demás grupos de interés. La Guía Académica del Título tendrá siempre un carácter público y será el elemento de información básico del mismo. Salvo que exista normativa específica que determine su contenido, dicha Guía incluirá, al menos, los siguientes elementos básicos revisados y actualizados: **Revisar esto conforme quede la ficha 1 B de los Grados**

La Guía Académica de una Titulación debe recoger la siguiente información general:

- Nombre del Título que se expide
- Requisitos para la admisión
- Objetivos educativos y profesionales del Título
- Normativa: estatutos, reglamentos internos etc.
- Normas sobre exámenes y evaluaciones
- La configuración y funciones de los órganos colegiados, comisiones, figuras etc.
- Información sobre los mecanismos utilizados para informar y difundir las guías de las materias (Web, tablones de anuncios, publicaciones, guías, folletos, jornadas, charlas etc.)
- Planificación temporal de la docencia: estructura de los cursos con la secuencia de las materias (distribución de las materias por curso), incompatibilidades (recogidas en el Plan de Estudios), etc.
- Coordinador del Título (CT)
- Información sobre los programas o convenios de movilidad en que participan los estudiantes. Responsable del Programa de Movilidad del Centro.
- Información sobre el Programa de Orientación y Apoyo al Estudiante (Programa de Acción Tutorial). Responsable del Programa de Orientación y Apoyo al Estudiante
- Información sobre los programas de prácticas en empresas e instituciones. Responsable del Programa de Prácticas externas del Centro
- Acceso a los estudios posteriores

La Información Docente de una materia/asignatura del plan de estudios de un Título deberá incluir, al menos la siguiente información:

- Características de las materias o asignaturas en cuanto a número de créditos relación con los objetivos del programa formativo y con otras asignaturas, etc.
- Personal académico responsable de la materia o asignatura y personal colaborador.
- Definición de los objetivos, competencias y resultados de aprendizaje de la materia/asignatura.
- Requerimientos previos y/o recomendaciones para cursar la materia o asignatura.
- Contenidos del programa de las asignaturas o materias, incluyendo las prácticas asignadas.
- Actividades formativas y distribución entre teoría y práctica, periodo en el que se imparte.
- Prácticas asistenciales, profesionales o externas, cuando corresponda.
- Metodología de enseñanza-aprendizaje. Presencialidad.
- Volumen de trabajo.
- Sistema de evaluación (Criterios, Métodos, Herramientas y Procesos).
- Bibliografía y fuentes de referencia.
- Horarios y lugar donde se imparten las clases y las tutorías.

El Equipo de Dirección del Centro, con la suficiente antelación, se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas por el Centro. Y, en cualquier caso, dicha información actualizada deberá estar publicada al inicio del periodo de matriculación de cada curso académico, todo ello deberá estar recogido según indica el proceso “PC08 - Información pública”

Para facilitar el proceso de planificación docente del Centro, la Junta de Centro podrá crear las **Comisiones de Coordinación** que considere necesarias, para evitar vacíos o duplicidades en los diferentes programas formativos. En caso de que no se produjese el nombramiento de estas comisiones, la CGC realizará las sesiones que considere oportunas, invitando a participar en ellas a los diferentes profesores afectados, para garantizar la coordinación correcta en todas las actividades del programa formativo.

El desarrollo de la docencia es responsabilidad de los Departamentos en coordinación con el Centro, sobre todo en aquellas situaciones sobrevenidas que requieran modificación de la planificación acordada. Los Departamentos deberán velar por la calidad de la docencia encomendada.

La Comisión de Garantía de Calidad establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer al correcto desarrollo de las enseñanzas y atenderá las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos, estableciendo las medidas correctoras oportunas como consecuencia de las desviaciones apreciadas. De todo ello informará convenientemente de manera periódica a la Junta de Facultad.

La Comisión de Garantía de Calidad será la encargada de revisar y realizar el control y seguimiento tanto de la Planificación como del Desarrollo de las Enseñanzas. En el seguimiento del Desarrollo de las Enseñanzas la Comisión de Garantía de Calidad deberá considerar los procesos relacionados incluidos en el SGIC.

Una vez finalizado el periodo docente la Comisión de Garantía de Calidad elaborará un informe final sobre el desarrollo de la docencia programada en el se incluirán las incidencias detectadas durante el desarrollo de las planificación realizada, las medidas adoptadas y las propuestas de mejora para el siguiente curso: “**Evaluación de la planificación y desarrollo de los programas formativos**”.

Todas las actividades anteriores se realizarán bajo la supervisión y colaboración del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para el seguimiento y medición de este proceso se utilizarán, inicialmente, los siguientes indicadores:

- ISGI-PC09-01 - Satisfacción de los alumnos con la planificación de la enseñanza y aprendizaje
- ISGI-PC09-02 - Satisfacción de los alumnos con el desarrollo de la docencia
- ISGI-PC09-03 - Satisfacción de los alumnos con los resultados

- ISGI-PC09-04 - Satisfacción de los profesores con la planificación de la enseñanza y aprendizaje
- ISGI-PC09-05 - Satisfacción de los profesores con el desarrollo de la docencia
- ISGI-PC09-06 - Satisfacción de los profesores con los resultados

Dado que el proceso se encuentra en vías de certificarse bajo ISO:9001 no se considera necesario establecer indicadores de resultados específicos salvo los relacionados con la satisfacción de los grupos de interés (profesores y estudiantes) con el desarrollo de las enseñanzas y las incidencias docentes recogidas en el Buzón de Atención al Usuario.

7. ARCHIVO

Código	Identificación del Registro	Fecha (*)	Respons. (**)	T. (***)
RSGI-PC09-01	Programa Docente de la Asignatura (Fichas de asignaturas)	Marzo año (-1)	Equipos docentes / Departamentos	6 años
RSGI-PC09-02	Plan Docente del Título	Enero año (-1)	Comisión de Garantía de Calidad	6 años
RSGI-PC09-03	Guía Académica del Título	Mayo año (-1)	Comisión de Garantía de Calidad	6 años
RSGI-PC09-04	Evaluación de la planificación y desarrollo de los programas formativos y propuestas de mejora	Junio	Comisión de Garantía de Calidad	6 años

(*) Fecha aproximada para disponer del documento y subirlo a la aplicación WEB.

(**) Responsable principal de la elaboración del documento

(***) Tiempo de conservación

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC):

Como figura en el Capítulo III del Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad, la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Dichas tareas se encomiendan y ejecutan de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los Estatutos de la UCA asignan a Juntas de Centro, Decanos y Directores de Centros, Consejos de Departamentos y Directores de Departamentos. Y, en concreto, con respecto al proceso de Planificación y desarrollo de las enseñanzas deberá:

- Elaborar la propuesta de Plan Docente preliminar del Título para su debate y aprobación en la Junta de Centro.
- Revisar toda la documentación y elaborar el documento final con el Plan Docente del Título
- Responsabilizarse de la realización de la Guía Académica del Título y de su nivel de actualización.

- Realizar el seguimiento y control de la Planificación y del Desarrollo de las Enseñanzas.
- Realizar la evaluación de la planificación realizada y el desarrollo de los programas formativos y proponer las acciones de mejora que correspondan.

Departamentos:

- Trabajar para obtener el acuerdo preliminar sobre Planificación Docente con VPOA y Centros.
- Elaborar y aprobar la distribución Docente y los programas de las asignaturas bajo su responsabilidad.
- Supervisar el desarrollo de la actividad docente en los módulos / materias / asignaturas que están bajo de su competencias, resolviendo, en primera instancia, las posibles reclamaciones de los alumnos.

Coordinador de Titulación (CT):

Como figura en el Capítulo III del Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad, el Coordinador de Titulación ayudará al Decano en las tareas correspondientes a la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGIC del Centro y asumirá las competencias de la coordinación académica del Título, así como otras que le puedan ser asignadas por delegación del Decano. Y, en concreto, con respecto al proceso de Planificación y desarrollo de las enseñanzas:

- Mantendrá reuniones periódicas con los profesores del Título, así como con los coordinadores de curso, módulo y asignaturas si los hubiere, con objeto de:
 - Coordinar la planificación docente.
 - Velar por el correcto desarrollo de las enseñanzas.
 - Evitar vacíos o duplicidades en los programas de las asignaturas.
- Trabajar para obtener el acuerdo preliminar sobre Planificación Docente con VPOA y los Departamentos implicados en la Titulación.

Decano / Director:

- Trabajar para obtener el acuerdo preliminar sobre Planificación Docente con VPOA y los Departamentos implicados en la Titulación.
- Planificar la organización y difundir la información de las enseñanzas oficiales ofertadas: Guía Académica del Título y toda aquella información que se considere pública en relación con el título.

Junta de Centro:

- Debatar y aprobar el Plan Docente Preliminar del Título.
- Debatar y aprobar el Plan Docente y la Guía Académica del Título.
- Aprobar el Plan docente del Título, así como los Planes de Mejora que se deriven del seguimiento y control anual del desarrollo de las Enseñanzas.

Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica:

- Aprobar la instrucción inicial sobre el P. Docente.
- Proponer al Consejo de Gobierno el acuerdo sobre reconocimiento de actividades al profesorado.
- Proponer a los Centros y Departamentos el acuerdo preliminar sobre el P. Docente.

9. FLUJOGRAMA

Si

PC09 - Planificación y desarrollo de las enseñanzas

- RD 1393/2007
- Estatutos UCA
- Plan Estratégico
- Instrucción de Planificación Docente
- Acuerdo Reconocimiento de Actividades
- Reglamento del régimen de evaluación de alumnos de la UCA
- Oferta formativa Actual
- Memoria del Título
- Guía de Evaluación de Competencias
- Propuestas de Mejora de Título
- Calendario Académico Oficial

