

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	6





EDICIONES DEL DOCUMENTO – PCC02

Número	Fecha	Modificaciones
00	22-03-09	Edición Inicial. Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 5 de mayo de 2009)
01	28-10-09	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 5 de mayo de 2009) a la Facultad de Ciencias de la Educación por la Comisión de Garantía de Calidad
02	12-04-13	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012) a la Facultad de Ciencias de la Educación por la Comisión de Garantía de Calidad
03	11-12-15	Ajuste del Procedimiento a la nueva denominación de la facultad. Actualización del logotipo de la Facultad. Incorporación de denominaciones genéricas para hacer referencia a las personas responsables. Modificación de la temporalización de la revisión (bienal). Incorporación, en apartado nº3, del Reglamento de estudios oficiales de posgrado.
04	18-12-17	Incorporar enlace a la normativa externa y de la ULPGC. Cambiar Centro por Facultad.
05	18-07-18	Corrección de errores en las evidencias del procedimiento en los apartados de archivo y flujograma.
06	18-12-19	Actualización de los apartados de: encabezado, ediciones del documento, documentación de referencia, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Encabezado: actualización del logotipo de la ULPGC. Ediciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Actualización del enlace a la documentación de referencias. Seguimiento, medición y mejora: modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Modificación de la redacción del apartado del desarrollo, eliminación del término “optativas generales” y de las referencias a fechas concretas. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Flujograma: eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por del de “Sistema de Gestión de la Calidad”
07	26-07-22	Actualización del logotipo de la Facultad. Se añade el número de procedimiento en el encabezado. Actualización de formato. Solo se guardará en formato digital.





		<p>Se elimina el primer párrafo del punto 5: “El procedimiento se inicia con el establecimiento de la oferta de asignaturas optativas por parte de la Facultad, a través del Vicedecanato con competencias en ordenación académica, en coordinación con los departamentos y con la aprobación por Junta de Facultad de dicha oferta. Esta se envía al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y al Vicerrectorado con competencias en Profesorado”.</p> <p>Se elimina el cuarto párrafo del punto 5: “El Vicedecanato con competencias de Ordenación Académica en la Facultad informa sobre la oferta de asignaturas optativas”.</p>
--	--	--

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecanato de Ordenación Académica e Infraestructuras	Alicia Díaz Megolla	01-03-2022
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Germán Gallardo Campos (presidente)	21-07-2022
Aprobado por:	Junta de Facultad	Germán Gallardo Campos (decano)	Fecha y firma a pie de página

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las actuaciones por las que la Facultad garantiza la planificación de las enseñanzas, con el **propósito** de que los programas formativos que se ofertan se implantan de acuerdo con las previsiones realizadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica, anualmente, a todas las titulaciones oficiales que oferta la Facultad.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

De la Facultad:

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.



- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Plan de Organización Docente de la Facultad: Es el resultado de la organización, por parte de los Centros, de las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica de la Facultad remite al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y a los departamentos afectados la propuesta del *Plan de Organización Docente inicial*, una vez haya sido aprobado por la CAD de las titulaciones correspondientes. Tal propuesta incluye la asignación de asignaturas a ámbitos de conocimiento, los grupos docentes y los horarios y las fechas de exámenes.

Aprobado el *Plan de Organización Docente inicial* por el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica, los departamentos asignan profesorado a las asignaturas, nombran coordinadores/as y responsables, establecen horarios de tutorías y aprueban el Proyecto Docente de cada una de las asignaturas, en una sesión del Consejo de Departamento.

Los proyectos docentes aprobados y la asignación de profesorado realizada por los departamentos son informados por la CAD. En el caso de que una Comisión no ratifique algún proyecto docente o la asignación de profesor/a en una determinada asignatura, se remite al departamento un informe razonado con las sugerencias que estime oportunas donde se detalla la circunstancia que sea necesario corregir.

Si el Consejo de Departamento no acepta el informe de la CAD, se remite toda la documentación al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica, quien resuelve en el plazo de un mes (a contar desde su recepción). Para ello cuenta con el



asesoramiento de expertos del ámbito de conocimiento y de la titulación, estos últimos propuestos por los órganos de gobierno de la Facultad docente y del departamento implicados.

El *Plan de Organización Docente definitivo* de cada titulación, que incorpora toda la documentación anteriormente detallada, es aprobado por la Junta de Facultad y remitido al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica. Para ello, se utilizan las aplicaciones telemáticas de las que la ULPGC dispone (programa ULPGeS).

El Equipo Directivo difunde los proyectos docentes, calendarios, etc. a todos los grupos de interés internos y externos a la Facultad y a la ULPGC (miembros de la comunidad universitaria y sociedad en general) a través del *Procedimiento clave de información pública*.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño del procedimiento se desarrolla siguiendo el apartado 5.3 del *Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC*.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la planificación de las enseñanzas se desarrolla siguiendo el *Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*.

Las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan de Organización Docente y proyectos docentes	Papel/ informático	Vicedecanato con competencias en ordenación académica	6 años
Documentos acreditativos de la aprobación del Plan de Organización Docente por los diferentes órganos responsables	Papel/ informático	Secretaría de Facultad	6 años



8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica	X	X		
Consejos Departamentos	X	X	X	
Junta de Facultad	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica de la Facultad	X			
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	

