

<b>Objetivo</b>	Planificar e Implantar sus programas formativos de acuerdo con las previsiones realizadas		
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Ciencias de la Educación. Se aplica anualmente.		
<b>Responsable/s</b>	Vicedecano/a con competencias en ordenación académica.		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Centro</b> Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos de la Facultad: <a href="https://educ.ulpgc.es/facultad/reglamentos-y-normativa">https://educ.ulpgc.es/facultad/reglamentos-y-normativa</a> Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Plan de Organización Docente (POD) constituido por: Guías docentes de las asignaturas; Horarios de las asignaturas; fechas de evaluación final de las asignaturas; Información general del centro docentes; Normas de permanencia	Secretario/a de la Facultad	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Vicedecano con competencias en ordenación académica	Solicitud de justificación a los ámbitos de conocimiento de las asignaturas que se van a impartir por 1ª vez.	
2	Consejo de Departamento	Propuesta justificada de cada solicitud (antes del 1 de diciembre del curso anterior al de impartición)	
3	Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Aprobación de la propuesta justificada de cada solicitud (antes del 20 de diciembre del curso anterior al de impartición)	
4	Junta de Facultad	Aprobación final de la adscripción de asignaturas a ámbitos de conocimiento propuesta por la CAD (antes del 20 de diciembre del curso anterior al de impartición)	
5	Vicedecano con competencias en ordenación académica	Comunicación al Vicerrectorado con competencias en organización académica de la asignación realizada	
6	CAD	Cambios en la distribución de horas en las distintas actividades docentes en asignaturas (apoyadas en memoria de verificación). Cambios en la adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento. Identificación de asignaturas optativas a ofertar y a no ofertar (antes del 15 de febrero del curso anterior al de impartición)	
7	Junta de Facultad	Aprobación final de los cambios en la distribución de horas en las distintas actividades docentes en asignaturas (apoyadas en memoria de verificación). Cambios en la adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento. Identificación de asignaturas optativas a ofertar y a no ofertar (antes del 15 de febrero del curso anterior al de impartición)	

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



8	CAD	Propuesta del POD inicial del centro. Elaboración de un documento recogiendo pautas y recomendaciones para la elaboración de las Guías Docentes de las asignaturas que conforman los programas formativos (antes del 15 de abril del curso anterior al de impartición)	
9	Vicedecano/a con competencias en ordenación académica	Envío del POD inicial y del documento de pautas de elaboración de las Guías Docentes a los Departamentos afectados (antes del 15 de abril del curso anterior al de impartición)	
10	Departamentos y profesorado	Asignación de equipo docente y elaboración proyecto docente	
11	Consejo de Departamento (CD)	Aprobación de las Guías Docentes y envío al centro (antes del 1 de junio del curso anterior al de impartición)	
12	CAD	Ratificación de las Guías Docentes (antes del 30 de junio del curso anterior al de impartición)	Si la CAD no aprueba, envío al departamento un informe de sugerencias e ir a la secuencia 10.
13	Junta de Facultad	Aprobación del POD definitivo (antes del 30 de junio del curso anterior al de impartición)	
14	Vicedecano/a con competencias en ordenación académica	Envío del POD definitivo al vicerrectorado con competencias en ordenación académica (antes del 30 de junio del curso anterior al de impartición)	
15	Vicedecano/a con competencias en ordenación académica	Difusión pública del POD (antes del periodo de matrícula)	Se difunden los horarios, calendario de exámenes y todo lo que le compete a todos los grupos de interés internos y externos.

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

