





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
9. FLUJOGRAMA	7
10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	9

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	LOGO DEL CENTRO
	RESPONSABLE: VICEDECANO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC00		
Número	Fecha	Modificaciones
00	23/10/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC de la ULPGC - revisión R9)
01	14/07/10	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Calidad del Instituto Universitario para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones
02	04/09/2014	Modificación del SGC atendiendo a la actualización de las nuevas normativas y programas de calidad según circular 2012/01

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>El Coordinador de Calidad</i> Fdo. <i>José A. Rabadán Borges</i> Fecha:04/09/2014	<i>Comisión de Garantía Calidad</i> <i>El Coordinador de Calidad</i> Fdo. <i>José A. Rabadán Borges</i> Fecha:16/10/2014	<i>Comisión Ejecutiva</i> <i>El Director del IDeTIC</i> Fdo. <i>Rafael Pérez Jiménez</i> Fecha: 15/12/2014	Fecha: 01/09/2015

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	LOGO DEL CENTRO
	RESPONSABLE: VICEDECANO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE	

1. objeto

El **objeto** de este procedimiento es establecer las actuaciones por las que el **Instituto Universitario para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones** 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 el Instituto.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externas:


- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Decreto 168/2008 de 22 de Julio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.

De la ULPGC:

- Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC (Aprobado por Consejo de Gobierno de 13 de enero de 2014) (BOULPGC de 14 de enero de 2014).
- Reglamento para la Solicitud, Aprobación y Gestión de los Cursos de Armonización de Conocimientos (modificado por Consejo de Gobierno de 19/03/2013) (BOULPGC de 05/04/2013).

Del Instituto:

- Reglamento de Régimen Interno del Instituto.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de la información.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	LOGO DEL CENTRO
	RESPONSABLE: VICEDECANO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE	

4. DEFINICIONES

Plan de Organización Docente del Centro: 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 procedimiento se inicia con el establecimiento de la oferta de asignaturas optativas por parte del Instituto, a través de la subdirector con competencias en ordenación académica, en coordinación con los departamentos y con la aprobación por Comisión ejecutiva de dicha oferta. Ésta se envía al Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica y al Vicerrectorado con competencias en Profesorado en las fechas que propone el reglamento de planificación y ordenación académica vigente de la universidad.

En el caso de que el Instituto disponga la realización de cursos de armonización de conocimientos, diseñarán la oferta de estas asignaturas asesorados por la Comisión de Título y los Departamentos.

La subdirección con competencias en Ordenación Académica **del instituto**, según el reglamento de planificación y ordenación académica vigente de la universidad, remite al Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica y a los departamentos afectados la **propuesta** del *Plan de Organización Docente*, una vez haya sido aprobado por la Comisión de Título. Tal propuesta incluye la asignación de asignaturas a ámbitos de conocimiento, los grupos docentes y los horarios y las fechas de exámenes.

Posteriormente, los departamentos asignan profesores a las asignaturas, nombran coordinadores y responsables, establecen horarios de tutorías y aprueban el Proyecto Docente de cada una de las asignaturas, en una sesión del Consejo de Departamento celebrado según el reglamento de planificación y ordenación académica vigente de la universidad.

Los proyectos docentes definidos aprobados por los departamentos son remitidos al Instituto. En el caso de que el Instituto por recomendación de la Comisión de Título no ratifique algún proyecto docente o la asignación de profesor en una determinada asignatura,

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	LOGO DEL CENTRO
	RESPONSABLE: VICEDECANO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE	

se remite al departamento un informe razonado con las sugerencias que estime oportunas, donde se detalle la circunstancia que sea necesario corregir. Y, si el Consejo de Departamento no acepta el informe de la Comisión de Título, se remite toda la documentación al Vicerrectorado con competencias en Planificación 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 del centro docente y del departamento implicados.

El *Plan de Organización Docente* definitivo de cada titulación, que incorpora toda la documentación anteriormente detallada, es aprobada por la Comisión Ejecutiva y remitido al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica en las fechas que propone el reglamento de planificación y ordenación académica vigente de la universidad. 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 al Centro 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

El Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica procede, cada tres años, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado a la Subdirección con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la planificación de las enseñanzas se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del Instituto para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto*.

7. ARCHIVO


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	LOGO DEL CENTRO
	RESPONSABLE: VICEDECANO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE	

Tabla 1. Archivos de evidencias

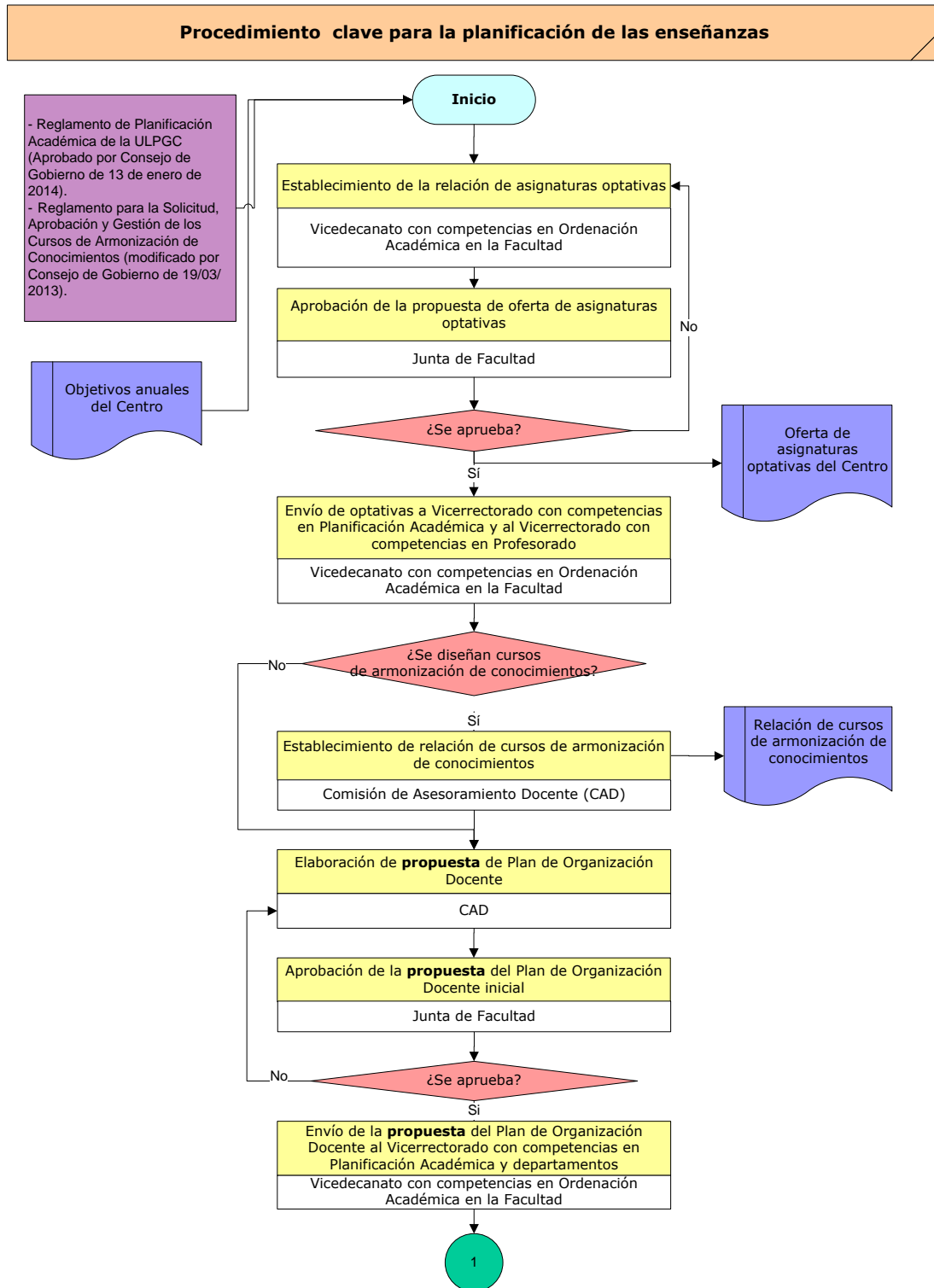
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan de Organización Docente y proyectos docentes de la titulación	Papel/ informático	Vicedecano de Organización Académica y Planificación Docente	6 años
Documentos acreditativos de la aprobación del Plan de Organización Docente por los diferentes órganos responsables	Papel/ informático	Secretario de Centro	6 años
Proyectos Docentes de la titulación	Informático/Campus Virtual	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Subdirector de Organización Académica y Planificación Docente	6 años

8. RESPONSABILIDADES

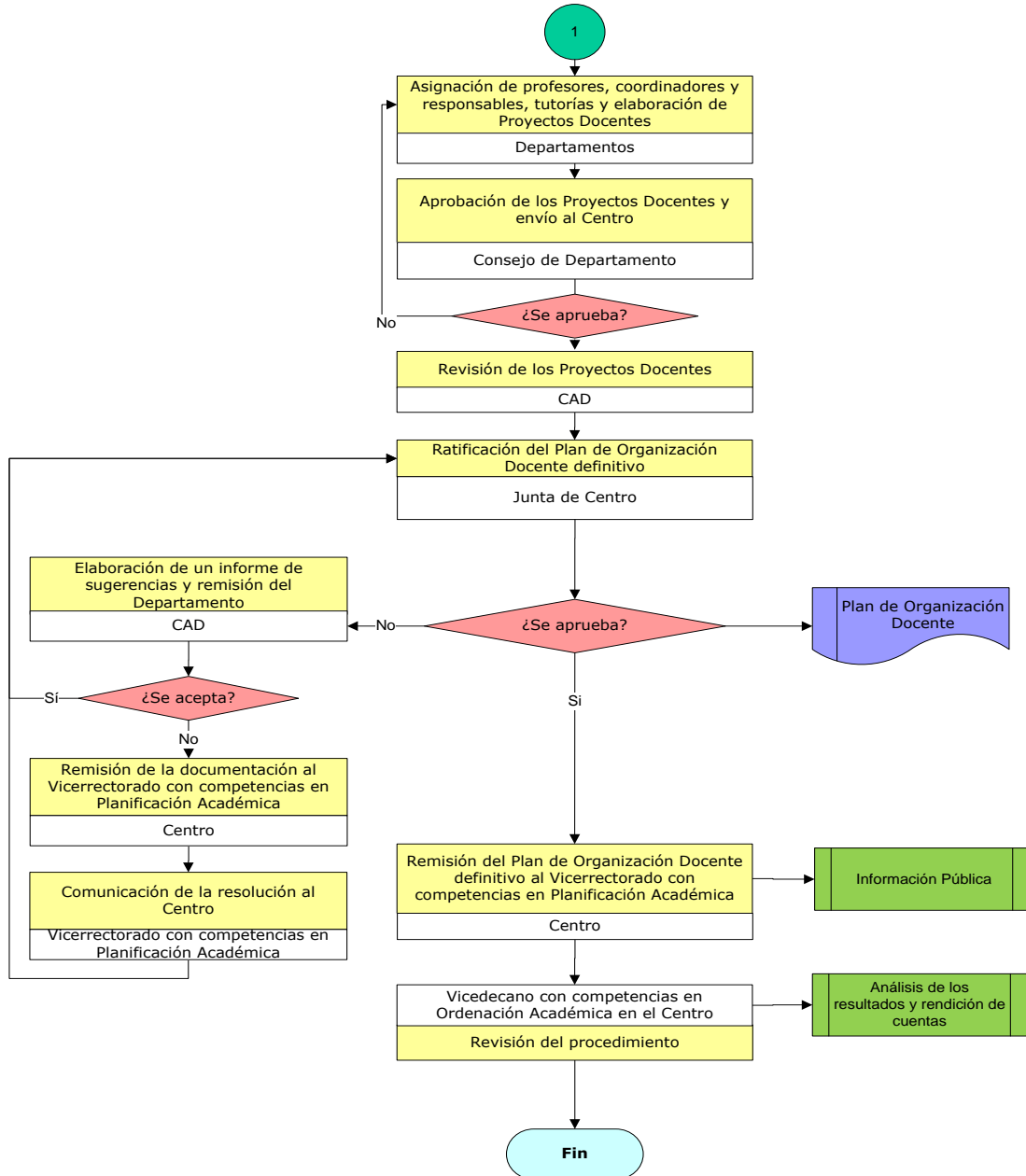
Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

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 Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Subdirección con competencias en Ordenación Académica en el Instituto	X			
Comisión de Título	X			
Comisión con competencias en la captación de los estudiantes	X			

9. FLUJOGRAMA



Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas





10. ANEXOS

10.1. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

1. Puntos débiles del procedimiento

--

2. Puntos fuertes del procedimiento

--

3. Propuestas de mejora del procedimiento

--

Fecha y firma:

El Subdirector de Ordenación Académica y Organización Docente