

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Código: PC06
---	---	-------------------------

Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	20/05/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE

Elaborado por:		Revisado por:	
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad	D. ^a Alicia Troncoso Lora Vicerrectorado de Calidad y Planificación	D. Juan M. Cortés Copete Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea	D. ^a Lina Gálvez Vicerrectorado de Postgrado
Aprobado por:			
D. Juan Jiménez Martínez Rector de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla			

Código Seguro de verificación: y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN			FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA				
	CORTES COPETE JUAN MANUEL				
	TRONCOSO LORA ALICIA				
	ATENCIA GIL ESTHER				
ID. FIRMA	juno.upo.es		y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	1 / 7
 y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j					

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Código: PC06
---	---	-------------------------

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla planifican y llevan a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas garantizando la consecución de los objetivos fijados en los programas formativos de títulos de Grado y Máster, respectivamente.

2. Ámbito de aplicación: Este procedimiento es de aplicación a todos los títulos de Grado de los Centros y todos los títulos de Máster del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

3. Documentación de referencia/normativa:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
- ❖ Normas reguladoras de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa de Régimen Académico y Evaluación del alumnado.
- ❖ Normativa sobre asignaturas optativas y de libre configuración.
- ❖ Reglamento de organización y dedicación docente de la Universidad Pablo de Olavide.
- ❖ Normativa sobre Estudios Oficiales de Postgrado (14 de abril de 2009)
- ❖ Normativa sobre la Guías Docentes de las asignaturas de los títulos de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (25 de enero de 2010).
- ❖ Protocolo para la implantación de Grados del Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea.
- ❖ Manual del SAGIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

4. Definiciones

Guía Docente (Grado): Documento destinado al apoyo y guía del alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una materia y que debe contener al menos: equipo docente, horario de tutorías, objetivos, planificación, metodología docente, sistema de evaluación y bibliografía.

Ficha Docente (Postgrado): Documento que ofrece información básica para el alumno sobre las asignaturas de un título de Máster.

5. Responsabilidades:

Centro: Asignar encargos docentes a los Departamentos y determinar necesidades de espacios docentes.

Departamentos: Elaborar el Plan de Ordenación Docente.

Consejo de Departamento: Aprobar el Plan de Ordenación Docente

Equipo de Dirección del Centro: Elaborar los horarios de los títulos de grado del Centro.

PC06

Edición01 - 20/05/2010

Página 2 de 7

Código Seguro de verificación: y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA			
	CORTES COPETE JUAN MANUEL			
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	2 / 7



y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Código: PC06
---	---	-------------------------

Junta de Centro: Aprobar los horarios de los títulos de grado del Centro.

Responsable de Asignatura: Elaborar la guía docente de la Asignatura.

Responsable de Calidad y Planificación del Centro (RCPC): Analizar incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con el procedimiento y difundir los resultados relacionados con la planificación y desarrollo de la enseñanza de los títulos del Centro.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título: Analizar resultados de la evaluación de la actividad docente por parte del alumnado del título.

Comisión Académica: Elaborar los horarios del título de Máster de acuerdo con el calendario de desarrollo e impartición aprobado en Consejo de Gobierno.

Comisión de Postgrado: Aprobar los horarios elaborados por la Comisión Académica.

Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado (RCP-CEDEP): Analizar incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con el procedimiento y difundir los resultados relacionados con la planificación y desarrollo de la enseñanza de los títulos de Másteres de la Universidad.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título por Macroárea: Analizar los resultados de la evaluación de la actividad docente por parte del alumnado de los títulos de Másteres de dicha macroárea.

Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea: Elaborar directrices para la organización docente de los títulos de grado.

Vicerrectorado de Profesorado: Coordinar la elaboración de los POD de los Departamentos.

Vicerrectorado de Postgrado: Elaborar directrices para la organización docente de los títulos de Másteres.

Vicerrectorado de Calidad y Planificación: Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

6. Desarrollo:

Grado:

Una vez que la oferta formativa de grado de los diferentes Centros ha sido aprobada y difundida según los procedimientos "PE02: Diseño de la oferta formativa de la Universidad" y "PC01: Diseño de la oferta formativa de los Centros", los Centros deben llevar a cabo la planificación y el desarrollo docente de sus programas formativos.

A partir del calendario académico oficial aprobado en Consejo de Gobierno, el Equipo de Dirección del Centro elabora el horario el cual es aprobado en Junta de Centro y posteriormente en Consejo de Gobierno. El Equipo de Dirección del Centro deberá publicar el horario de los títulos de Grado antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes.

En primer lugar los Centros, siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea, asignan a los distintos Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla los encargos docentes de cada una de las asignaturas, incluyendo Prácticas Externas y Trabajo Final de Grado, que forman cada uno de los Programas Formativos del Centro.

PC06

Edición01 - 20/05/2010

Página 3 de 7

Código Seguro de verificación: y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA			
	CORTES COPETE JUAN MANUEL			
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	3 / 7
 y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j				

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Código: PC06
---	---	-------------------------

Siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Profesorado, los Departamentos elaboran y aprueban el Plan de Ordenación Docente (POD) en el que se asigna la docencia de cada asignatura a los/as profesores/as de los Departamentos y se asigna además un/a responsable por cada asignatura del título de Grado. Una vez que el POD ha sido aprobado en Consejo de Departamento es aprobado por el Consejo de Gobierno.

Una vez que tanto el POD como el horario han sido aprobados, son los Departamentos los responsables de la coordinación del profesorado para la elaboración de las guías docentes de las asignaturas. Las guías docentes de las asignaturas de grado son elaboradas por el/la responsable de asignatura según la Normativa sobre la Guías Docentes de las asignaturas de los títulos de Grado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla. Tanto el Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea como los Centros y los Departamentos serán responsables de la publicación de las guías docentes antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes.

Por último, los Centros determinan las necesidades de espacios docentes para el desarrollo de la docencia siendo la Unidad de Centros de la Universidad Pablo de Olavide la responsable de dicha asignación de espacios (PA06: Gestión de los recursos materiales).

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro canalizará todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la planificación y desarrollo de la enseñanza, si procede, a las Comisiones de Docencia de los Departamentos implicados siguiendo para ello el procedimiento "PA07: Gestión de incidencias, quejas y sugerencias".

Postgrado:

Una vez que la oferta formativa de másteres de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla ha sido aprobada y difundida según el procedimiento "PE02: Diseño de la oferta formativa de la Universidad", la Comisión Académica de cada Máster debe llevar a cabo la planificación y el desarrollo docente de su programa formativo.

A partir del calendario académico oficial aprobado en Consejo de Gobierno, la Comisión de Postgrado aprueba el calendario de desarrollo e impartición de los Másteres el cual es aprobado posteriormente en Consejo de Gobierno. Así, las Comisiones Académicas establecerán los horarios de sus respectivos Másteres de acuerdo a este calendario, siendo a su vez estos horarios aprobados por Comisión de Postgrado. La Comisión Académica de cada máster será la responsable de la publicación de dichos horarios en la página oficial del Máster.

En primer lugar el CEDEP siguiendo las directrices de Vicerrectorado de Postgrado asigna a los distintos Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla los encargos docentes de las asignaturas que forman cada uno de los Programas Formativos de Másteres.

Código Seguro de verificación: y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA			
	CORTES COPETE JUAN MANUEL			
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	4 / 7



y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Código: PC06
---	---	-------------------------

Siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Profesorado, los Departamentos elaboran y aprueban el POD en el que se asigna la docencia de cada asignatura a los/as profesores/as de los Departamentos. Corresponde a la Comisión Académica del Máster la asignación de los/as profesores/as responsables de la firma de actas. Una vez que el POD ha sido aprobado en Consejo de Departamento es aprobado por el Consejo de Gobierno.

Una vez que tanto el POD como el horario han sido aprobados, son las Comisiones Académicas de los Másteres las responsables de la coordinación del profesorado para la elaboración de las fichas docentes de las asignaturas. Tanto el Vicerrectorado de Postgrado como la Comisión Académica de cada Máster serán responsables de la publicación de las fichas docentes antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes.

Por último, las Comisiones Académicas de los Másteres determinan las necesidades de espacios docentes para el desarrollo de la docencia siendo el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide el responsable de dicha asignación de espacios (PA06: Gestión de recursos materiales).

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado canalizará todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la planificación y desarrollo de la enseñanza, si procede, a las Comisiones Académicas de los Másteres implicados siguiendo para ello el procedimiento "PA07: Gestión de incidencias, quejas y sugerencias".

7. Medida, análisis y mejora continua:

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro analizará en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro todas las incidencias, quejas y sugerencias recibidas relacionadas con la planificación y desarrollo de la docencia de todos los programas formativos de grado del Centro. Por otro lado, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado analizará los resultados obtenidos de la evaluación de la actividad docente por parte del alumnado del título.

Análogamente, el/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado analizará en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro de Estudios de Postgrado todas las incidencias, quejas y sugerencias recibidas relacionadas con la planificación y desarrollo de la docencia de todos los programas formativos de Másteres de la Universidad. Por otro lado, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título por Macroárea analizará los resultados obtenidos de la evaluación de la actividad docente por parte del alumnado de los títulos de Máster de dicha Macroárea.

Los resultados del análisis de este procedimiento alimentarán el procedimiento "PC02: Revisión y mejora de los programas formativos" a través del cual se harán las propuestas de mejora para el curso académico siguiente.

Código Seguro de verificación: y13+TbWiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA			
	CORTES COPETE JUAN MANUEL			
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbWiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	5 / 7
 y13+TbWiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j				

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Código: PC06
---	---	-------------------------

8. Relación de formatos asociados:

No se asocia ningún formato

9. Evidencias:

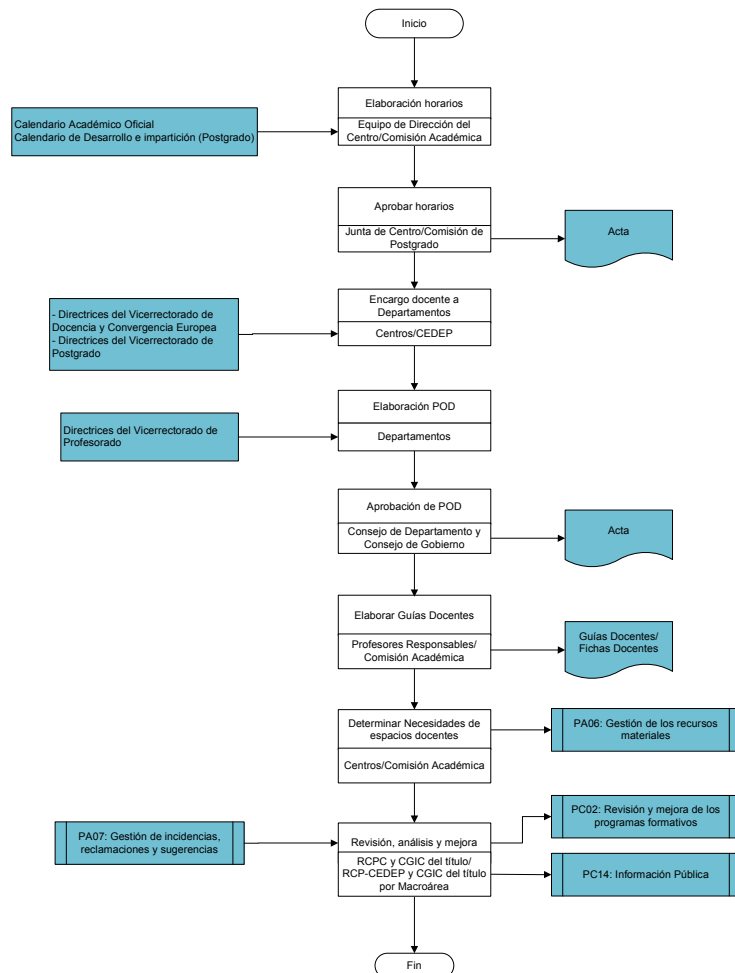
Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC06-CC-E01-XX-XX	Acta Consejo de Departamento aprobación POD	Papel o Informático	Secretario/a Departamento	6 años/4 años	No
PC06-CC-E02-XX-XX	Acta Consejo de Gobierno Aprobación POD	Papel o Informático	Secretaría General	6 años/4 años	No
PC06-CC-E03-XX-XX	Acta Junta de Centro/Comisión de Postgrado aprobación horarios	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años/4 años	No
PC06-CC-E04-XX-XX	Guías Docentes/Fichas Docentes	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años/4 años	No

10. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro y el/la Responsable de Calidad y Planificación del Máster en el caso de Postgrado, difundirán todos los resultados relacionados con la planificación y desarrollo de la docencia de manera eficaz a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

11. Diagrama de Flujo:

Código Seguro de verificación: y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN			FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA				
	CORTES COPETE JUAN MANUEL				
	TRONCOSO LORA ALICIA				
	ATENCIA GIL ESTHER				
ID. FIRMA	juno.upo.es		y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	6 / 7
 y13+TbwiaYLreLGudJKDeDJLYdAU3n8j					



Código Seguro de verificación: y13+TbwiaYLreIGudJKDeDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	24/11/2010
	GALVEZ MUÑOZ LINA YOLANDA			
	CORTES COPETE JUAN MANUEL			
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	y13+TbwiaYLreIGudJKDeDJLYdAU3n8j	PÁGINA	7 / 7



y13+TbwiaYLreIGudJKDeDJLYdAU3n8j