PC-05 - PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

Código US:	**10**
Área:	**Planificación y Desarrollo de la Enseñanza**
Criterio implanta:	**5**
Centro:	**Facultad de Enfermería, Fisioter. y Podolog**

Elaboración:	**Revisión:**	**Aprobación:**
Fecha: 26/10/2021	Fecha: 30/10/2021	Fecha:

Versión: 1

ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es fijar el modo en que la/s Titulación/es impartidas en los Centros, proyectan y llevan a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas de acuerdo con su programa formativo y los objetivos fijados en los respectivos programas y proyectos docentes.

2. Alcance

El alcance de este procedimiento se refiere a las titulaciones oficiales de grado, doble grado y máster impartidas en la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología:

· 157 Grado en Enfermería
· 163 Grado en Fisioterapia
· 175 Grado en Podología
· 245 Doble Grado en Fisioterapia y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
· M214 Máster Nuevas Tendencias Asistenciales y de Investigación en Ciencias de la Salud

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa estatal o autonómica de aplicación:

· Estatutos de la Universidad de Sevilla.
· Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla y normas de desarrollo.
· Reglamento para la elaboración de los Planes de Asignación del Profesorado (PAP).
· Normativa sobre la Dedicación Académica del Profesorado.
· Calendario de Actuaciones de Planificación Académica.
· Memorias de Verificación.

4. Definiciones

Plan de Organización Docente (POD): es el documento en el que se recogen, para cada curso académico, la planificación y ordenación de las actividades docentes de la titulación de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios. Debe reflejar en todo momento la realidad de las actividades docentes desarrolladas.

Plan de Asignación del Profesorado (PAP): es la expresión documental de la asignación de docencia al profesorado que adopta un Departamento con el objeto de cubrir, en cada curso académico, la docencia de las asignaturas y materias que el Departamento tenga encomendadas en los planes de estudio de las enseñanzas oficiales.

5. Desarrollo

El Equipo Decanal del Centro elabora una propuesta del Plan de Organización Docente (POD), previa comunicación con los departamentos para recibir sugerencias de mejora en cuanto a espacios, fechas y horarios, y habiendo consensuado dicha propuesta con los departamentos una vez elaborado el primer borrador. El POD resultante será presentado a la Junta de Centro para su aprobación y posterior remisión al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva. Dicha propuesta se habrá elaborado según se establece en el "Reglamento para la Elaboración de los Planes de Asignación del Profesorado a los Planes de Organización Docente" de la Universidad de Sevilla, y siguiendo el calendario que establezca el Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Los planes de asignación del profesorado (PAP) deberán ser aprobados por los correspondientes Consejos de Departamento, y las modificaciones en el número de grupos de actividad que se incluyan en el POD deben ser precisamente autorizadas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Para la gestión del POD y el PAP se utilizará la aplicación corporativa UNIVERSITAS XXI. Cualquier modificación que se produzca en el POD y el PAP durante el desarrollo del curso deberán ser aprobados por la Junta de Centro y Departamento, respectivamente, y debe quedar convenientemente reflejado en la aplicación. Las Comisiones de Seguimiento de los Títulos (Comisión Académica del Máster en su caso) y los Coordinadores de los Títulos establecerán medidas de control para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas, y atenderán las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo del programa formativo. Por ello, elaborarán informes periódicamente sobre el control del desarrollo docente que enviará a la Inspección de Servicio Docentes. Dicho servicio analiza la información recibida desde el centro y anualmente elabora un informe de resultados que podrá incluir determinadas acciones correctivas a implantar, las cuales deberán ser puestas en marcha por el Centro.

Además, la Inspección de Servicios Docentes realiza un plan de actuación anual, del que da cuenta al Consejo de Gobierno antes y después de su ejecución, por el que programa una serie de acciones entre las que se encuentran las visitas a los centros durante el desarrollo de las clases, para comprobar el grado de cumplimiento de las mismas.

6. Seguimiento y Medición

Para la medición de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores clave:
P2 - EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO
P2-2.3 - GUÍAS DOCENTES: PROGRAMAS Y PROYECTOS PUBLICADOS EN PLAZO ESTABLECIDO
2.3.1 - PROGRAMAS DE ASIGNATURAS PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO
2.3.2 - PROYECTOS DOCENTES PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.

Indicadores auxiliares:
10.01 - Grado de satisfacción de estudiantes con la coordinación de las asignaturas
10.03 - Grado de satisfacción del profesorado con la coordinación de las asignaturas

10.17 - Grado de satisfacción de estudiantes con la adecuación de horarios y turnos
10.18 - Grado de satisfacción del profesorado con la adecuación de horarios y turnos
10.27 - Grado de satisfacción de estudiantes con la variedad y adecuación de la metodología docente utilizada
10.28 - Grado de satisfacción del profesorado con la variedad y adecuación de la metodología docente utilizada
10.41 - Grado de satisfacción del profesorado con el tamaño de los grupos
11.08 - Ausencias justificadas/injustificadas

Indicadores clave:

P1 - EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO
- P1-1.6 - TASA DE RENDIMIENTO DEL TÍTULO
- P1-1.7 - TASA DE ÉXITO DEL TÍTULO
- P1-1.8 - TASA DE EFICIENCIA DEL TÍTULO
- P1-1.9 - TASA DE GRADUACIÓN DEL TÍTULO
- P1-1.11 - TASA DE ABANDONO DEL TÍTULO

P2 - EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO
- P2-2.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA ACTUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO
- P2-2.3 - GUÍAS DOCENTES: PROGRAMAS Y PROYECTOS PUBLICADOS EN PLAZO ESTABLECIDO
  - 2.3.1 - PROGRAMAS DE ASIGNATURAS PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO
  - 2.3.2 - PROYECTOS DOCENTES PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.

P7 - EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS
- P7-7.1 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO CON EL TÍTULO
- P7-7.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO CON EL TÍTULO
- P7-7.3 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON EL TÍTULO

P8 - GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS
- P8-8.1 - QUEJAS, SUGERENCIAS, INCIDENCIAS Y FELICITACIONES INTERPUESTAS
  - 8.1.1 - QUEJAS INTERPUESTAS

7. Responsabilidades

Equipo Decanal: elaboración de la propuesta del Plan de Organización Docente de las titulaciones del Centro. Una vez aprobada la propuesta de POD y asignado el profesorado por parte de los Departamentos, inclusión del mismo en el programa UNIVERSITAS XXI. Realización del control del desarrollo docente y puesta en marcha de acciones de mejora detectadas por el propio Centro o por la Inspección de Servicios Docentes.

Junta de Centro: aprobación de la propuesta de POD.

Comisión de Seguimiento de Plan de Estudio (Comisión Académica del Máster) y Coordinadores de Títulos: revisión de la planificación y desarrollo de las enseñanzas.

Consejo de Gobierno: aprobación del POD del Centro.

Departamentos: asignación de profesorado y aprobación del Plan de Asignación del Profesorado en Consejo de Departamento. Aprobación de los Programas y Proyecto Docentes.

Inspección de Servicios Docentes: elaboración de informe anual sobre el control del desarrollo docente.

8. Rendicion de cuentas

En cumplimento del procedimiento de Información Pública, se llevará a cabo la publicación de los horarios de clase, calendario, horarios de tutorías, así como el resultado de los indicadores del SGCC.

Asimismo, por parte de la Dirección de la Inspección de Servicios Docentes se llevará a cabo el análisis de la información recibida desde el Centro y anualmente elaborará un informe de resultados en el que podrá incluir determinadas acciones correctivas a implantar, las cuales, en su caso, serán puestas en marcha por el Centro.

Además, la Inspección de Servicios Docentes realizará un Plan de Actuación Anual, del que dará cuenta al Consejo de Gobierno antes y después de su ejecución, con acciones como visitas a los centros durante el desarrollo de las clases, para comprobar el grado de cumplimiento de las mismas.

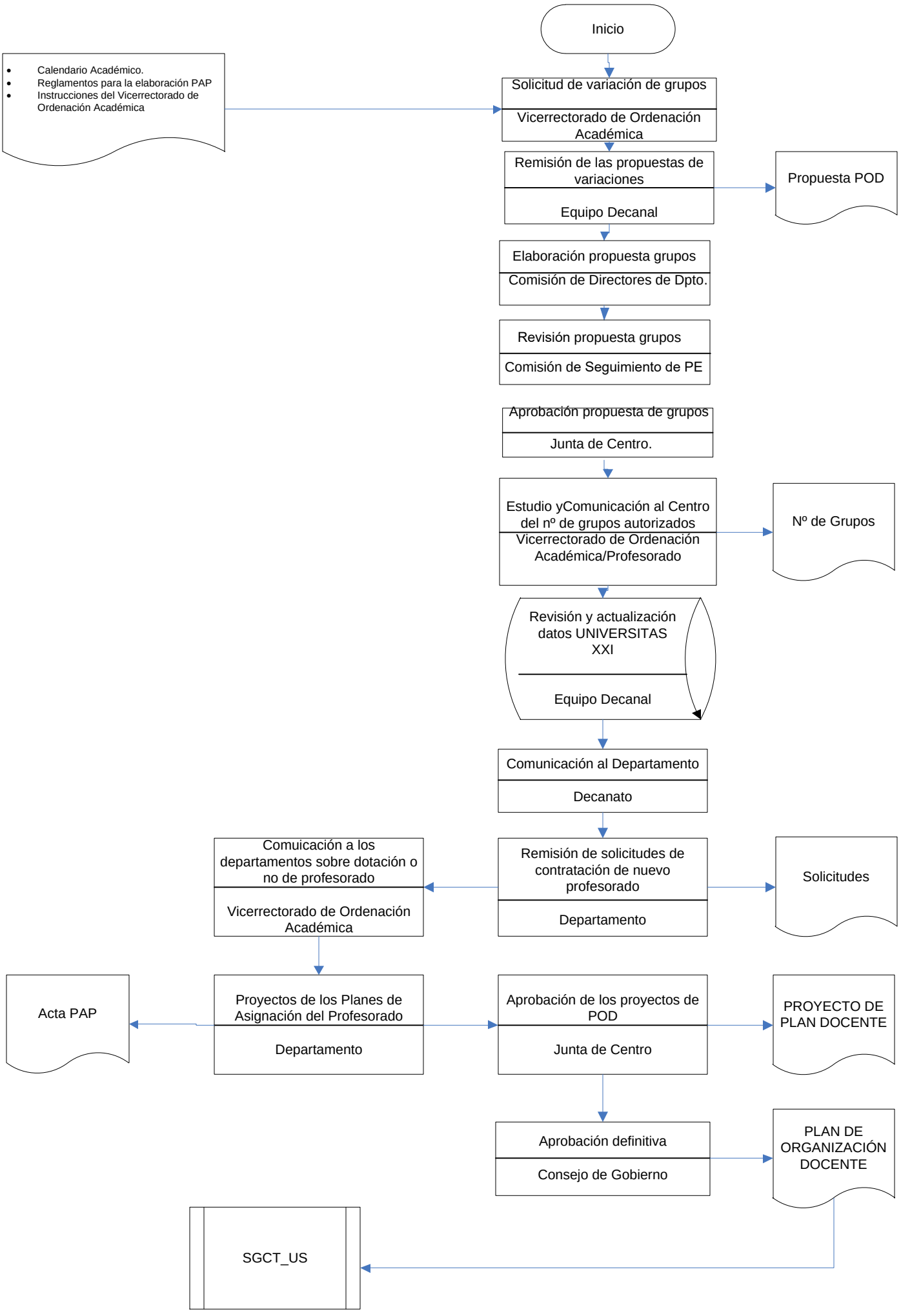
Del análisis anual de los indicadores, podrán surgir debilidades, que podrán dar lugar a propuestas de acciones de mejora por parte de las diferentes Comisiones de Calidad, que serán incorporadas, en su caso, al plan de mejora de la titulación que requerirá la aprobación de la Junta de Centro.

Por parte del Decanato se elabora una memoria de la que se dará traslado a los principales grupos de interés y que se publicará en la página Web del Centro, donde se incluirán los aspectos más relevantes de la planificación y del desarrollo de la docencia durante el curso

9. Flujograma

PC-05 - Procedimiento de planificación y desarrollo de la enseñanza

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS



DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA: CONTROL DE LA ASISTENCIA DOCENTE

