PC-04 - PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

Código US:	**10**
Área:	**Planificación y Desarrollo de la Enseñanza**
Criterio implanta:	**5**
Centro:	**E.T.S. de Ingeniería Agronómica**

Elaboración:	**Revisión:**	**Aprobación:**
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junta de Centro
Fecha: 01/09/2017	Fecha: 11/02/2025	Fecha: 17/02/2025

Versión: 2

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 las titulaciones oficiales impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica 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

Este procedimiento es de aplicación a las enseñanzas de las titulaciones oficiales impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica.

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa estatal o autonómica de aplicación:

- Estatutos de la Universidad de Sevilla.
- Reglamento General de Actividades Docentes (texto consolidado: BOUS, 2/2009, de 10 de febrero; 5/2010, de 20 de mayo; y 3/2011, de 20 de mayo)
- Reglamento para la elaboración de los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente (BOUS 8/2019, de 7 de junio)
- Acuerdo 6.1/CG 24-5-22, por el que se aprueba la Normativa de dedicación académica del profesorado de la Universidad de Sevilla.
- Calendario de Actuaciones de Planificación Académica.
- Programa formativo.
- Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas (texto consolidado; BOUS 2/2010, de 18 de marzo)

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.

Programas docentes: instrumento mediante el cual los Departamentos desarrollan los objetivos docentes de las asignaturas, sus contenidos y actividades formativas y los sistemas y criterios de evaluación y calificación de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante.

Proyectos docentes: son las propuestas concretas de cómo se llevará cabo, en cada curso académico, el

programa de una asignatura en cada uno de sus grupos de impartición por parte del profesorado asignado, en el que debe constar el sistema concreto, elegido de entre los que figuren en el programa de la asignatura, de evaluación y calificación de las competencias, conocimiento y capacidades adquiridas por los estudiantes. Deberán incluir los criterios de calificación, con expresión de las puntuaciones, de todas las actividades de evaluación continua y exámenes parciales y finales que se contemplen, así como su ponderación en la calificación final según la convocatoria de que se trate.

5. Desarrollo

5.1 Planificación de las enseñanzas: POD

En un primer momento, el Área de Ordenación Académica de la Universidad de Sevilla solicita al Centro una propuesta de estudiantes de nuevo ingreso. El Equipo de Dirección elabora dicha propuesta, que es ratificada y aprobada por la Junta de Centro.

La planificación del desarrollo de la docencia, para un curso académico, comienza con la solicitud al Equipo de Dirección de las variaciones previstas en el número de grupos (teóricos y prácticos) de cada una de las asignaturas por parte del Vicerrectorado competente. El Equipo de Dirección estudia las necesidades previstas para el curso y, tras consulta con los Directores de Departamentos o representantes de los mismos en la Junta de Escuela, realiza la propuesta de grupos que se remitirá al Rectorado. Los Vicerrectorados en materia de Ordenación Académica y de Profesorado estudian la propuesta de grupos y remiten al Centro el número de grupos finalmente aprobados, tras lo cual se procede a la revisión y actualización de los datos en aplicación informática UNIVERSITAS XXI.

Una vez actualizada la información, los Departamentos asignan la docencia, comunicando las posibles necesidades docentes detectadas al Vicerrectorado competente en la materia.

Una vez aprobado el PAP en Consejo de Departamento, este lo actualiza en la aplicación informática y remite al Equipo de Dirección de la Escuela para la elaboración del proyecto de POD sometiéndolo a la aprobación en Junta de Centro, junto con el calendario de exámenes, previo acuerdo con la Delegación de Alumnos del Centro. Tras lo cual, se remite al Vicerrectorado de Ordenación Académica para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla.

En el transcurso del desarrollo de la docencia, cualquier modificación que se produzca en el POD y el PAP durante el desarrollo del curso debe ser aprobado por el órgano colegiado que corresponda (Consejo de Departamento, Junta de Centro, o Consejo de Gobierno) y quedar convenientemente reflejado en la aplicación.

5.2 Planificación de las enseñanzas: Calendario académico, horarios y calendario de exámenes

Una vez aprobado el calendario académico de la Universidad de Sevilla, la Subdirección de Ordenación Académica es la encargada de elaborar la propuesta de adaptación de dicho calendario a la realidad del Centro. Igualmente, y tras la aprobación definitiva del número de grupos para las asignaturas del curso siguiente, se elabora la propuesta de horarios de las asignaturas y cursos de las titulaciones oficiales del Centro. En el caso del Máster, el coordinador del mismo participa en la elaboración de dichos horarios, atendiendo a las funciones descritas en resolución rectoral (http://bous.us.es/2019/BOUS-14-2019/pdf/14CoordinadorTitulos.pdf). Así mismo, en el caso del Doble Grado en Ingeniería Agrícola y Ciencias Ambientales, la Subdirección de Ordenación

Académica mantiene reuniones de planificación de horarios con el Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide.
Dichas propuestas de calendario académico y horarios son aprobados por la Junta de Centro. Posteriormente, la Subdirección de Ordenación Académica elabora la propuesta de calendario de exámenes, previo acuerdo con la Delegación de Alumnos del Centro, y tras la consulta con los representantes de los Departamentos en Junta de Centro. Finalmente, dicha propuesta de calendario de exámenes es aprobada en Junta de Centro.

5.3 Planificación de la enseñanza: Programas y Proyectos Docentes.
Una vez aprobado el POD, los equipos docentes deberán elaborar los programas y proyectos docentes que deben ser aprobados por los Consejos de Departamentos previo al inicio de las clases docentes.

5.4 Desarrollo de la docencia.
El Equipo de Dirección del Centro, con la asistencia de la Dirección de Inspección de Servicios Docentes, vela por el correcto desarrollo y cumplimiento de la planificación de las enseñanzas y atiende las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo del programa formativo. Para ello, se lleva a cabo un control diario de la docencia mediante la aplicación HORFEUS. En caso de que haya clases que se impartan en espacios donde no haya disponible un ordenador para firmar en la aplicación HORFEUS, los coordinadores y/o profesores de dichas asignaturas comunican a la Subdirección de Ordenación Académica si las clases se han impartido con normalidad o ha habido algún tipo de incidencia. Finalmente, se elabora un informe que se envía a la Inspección de Servicio Docentes mensualmente.

6. Seguimiento y Medición

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

- Grado de cumplimento de la asistencia del PDI respecto a las clases planificadas.
- Número de ausencias justificadas/injustificadas.

Así mismo, relacionado con el correcto desarrollo de este proceso, se analizan anualmente los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla para cada una de las titulaciones oficiales impartidas en el Centro, y en particular, los siguientes:

P1. Evaluación y mejora del rendimiento académico:

- 1.6 Tasa de rendimiento del Título.
- 1.7 Tasa de éxito del Título.
- 1.8 Tasa de eficiencia del Título.
- 1.9 Tasa de graduación del Título.
- 1.11 Tasa de abandono del Título.

P2 . Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado:

- 2.2 Nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado.
- 2.3.1 Programas de asignaturas publicados en el plazo establecido
- 2.3.2 Proyectos docentes publicados en el plazo establecido.

P8 . Gestión y atención de quejas, sugerencias e incidencias:

- 8.1.1 Quejas interpuestas.

Nivel de satisfacción, necesidades y expectativas de estudiantes y PDI :
Ítems de la encuestas de satisfacción global con el título.

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

Consejo de Gobierno: aprobación del POD del Centro.
Junta de Centro: aprobación del proyecto de POD y los planes de mejora.
Comisión de Garantía de Calidad del Centro: análisis de los indicadores y propuestas de acciones de mejora.
Consejos de Departamentos: asignación de profesorado y aprobación del Plan de Asignación del Profesorado. Aprobación de los programas y proyectos docentes.
Inspección de Servicios Docentes: elaboración de informes y actuaciones sobre control del desarrollo docente.
Subdirección de Ordenación Académica: elaboración de la propuesta de calendario académico del Centro, horarios y calendario de exámenes.
Coordinador del Máster: elaboración propuesta de horarios del Máster.

8. Rendicion de cuentas

En cumplimiento del procedimiento PC10-“Gestión de Información Pública”, el Centro lleva a cabo la publicación de los horarios de clase, calendario académico y calendario de exámenes del siguiente curso académico, previo

al comienzo del periodo de matriculación de los estudiantes.

Para su publicación previa al comienzo de las clases docentes, los Consejos de Departamento deber aprobar los programas y proyectos docentes de las asignaturas de las titulaciones oficiales de Grado y Máster adscritas a su Departamento y que han sido elaborados por los equipos docentes.

Así mismo, por parte de la Dirección de la Inspección de Servicios Docentes se lleva a cabo el análisis de la información recibida desde el Centro y anualmente elabora 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 realiza un Plan de Actuación Anual, del que da 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.

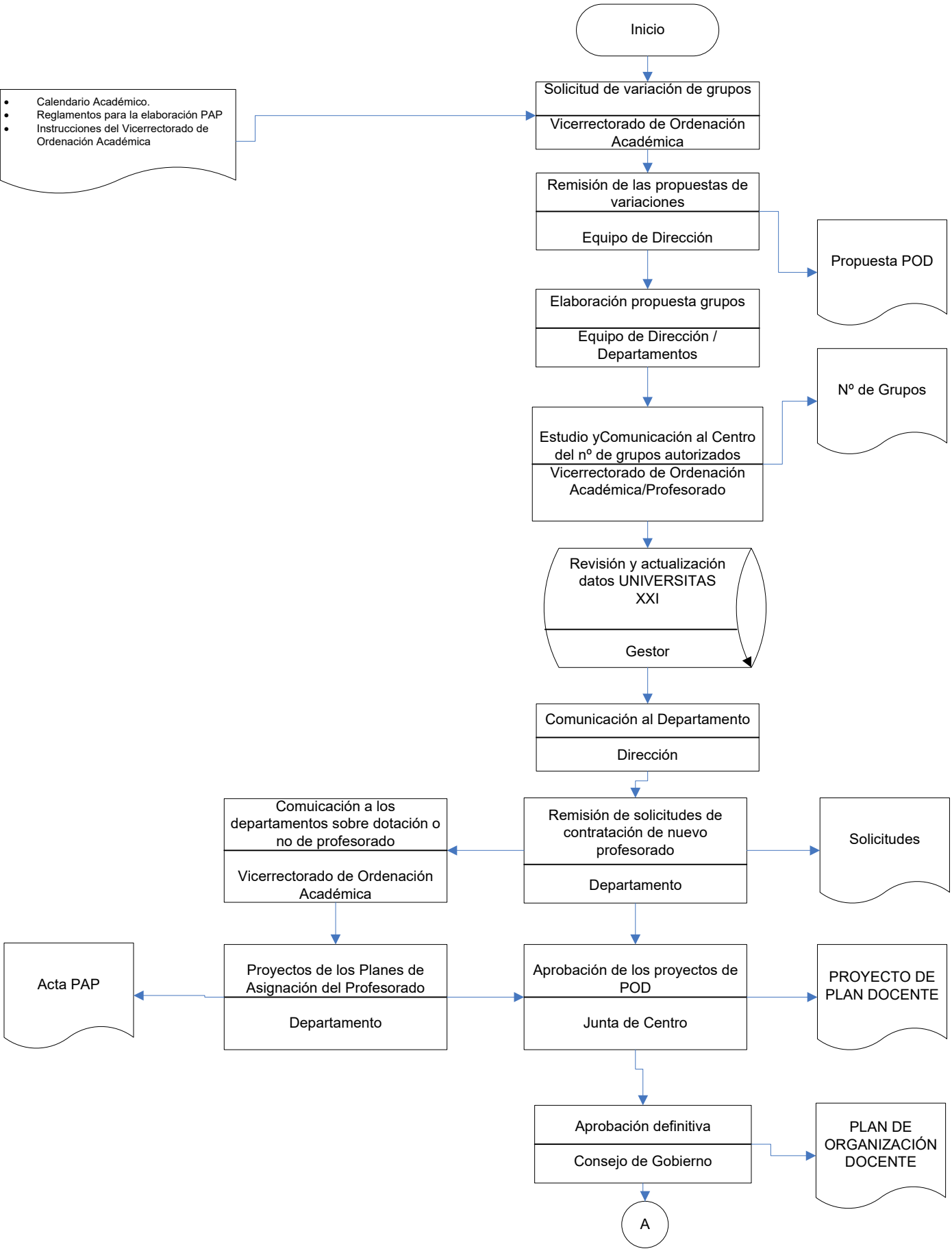
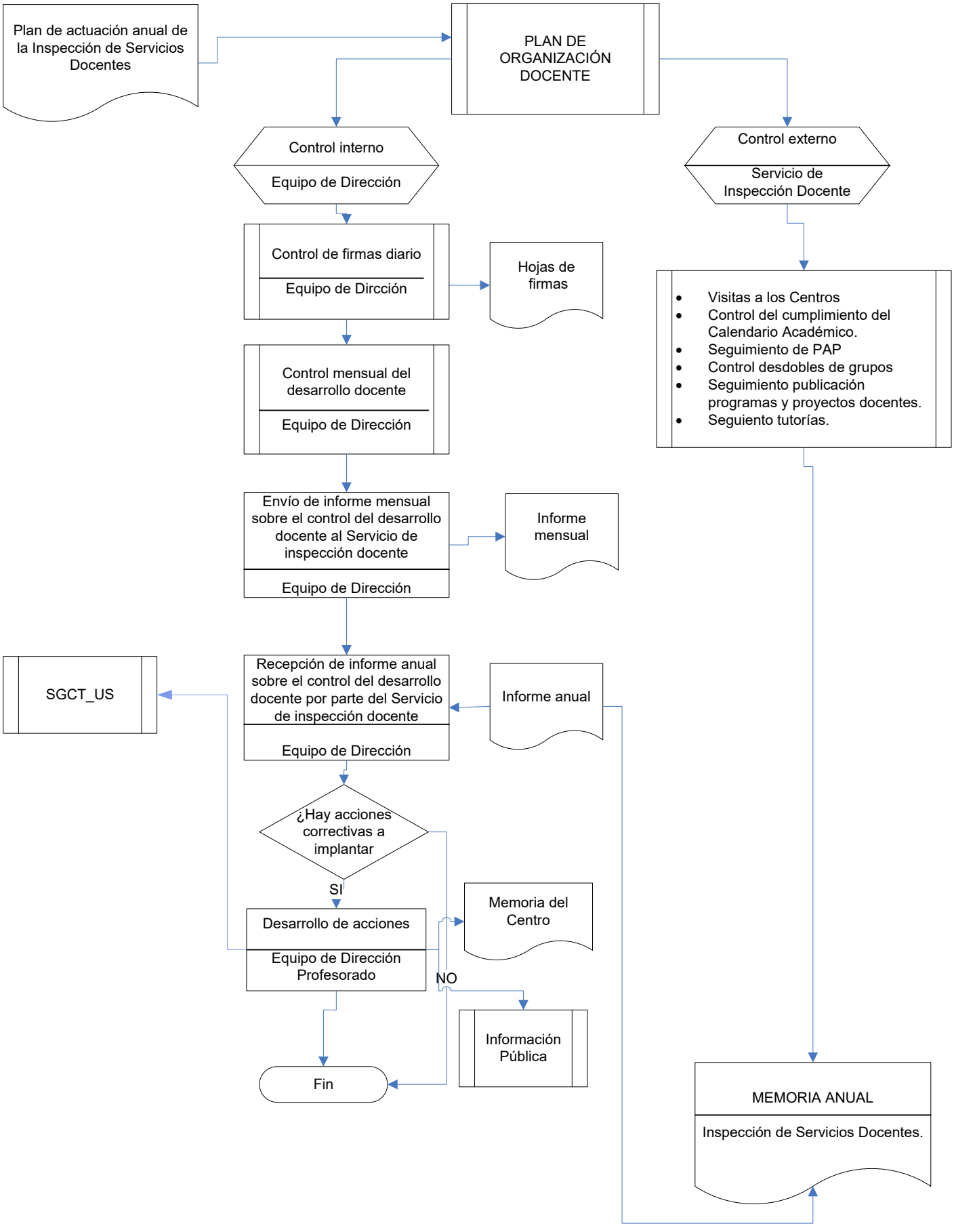
Del análisis anual de los indicadores, pueden surgir debilidades, que dan lugar a propuestas de acciones de mejora que se incorporan, en su caso, al plan de mejora de la titulación que requieren la aprobación de la Junta de Centro.

Así mismo, se elabora por parte del Equipo de Dirección, una Memoria de la que se da traslado a los principales grupos de interés y que se publica en la página Web del Centro, donde se incluyen los aspectos más relevantes de la planificación y del desarrollo de la docencia durante el curso.

9. Flujograma

PC-04 - Procedimiento de planificación y desarrollo de la enseñanza

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS



DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA: CONTROL DE LA ASISTENCIA DOCENTE