

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/> PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>                                     |   |

## PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. OBJETO.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2. ALCANCE.....</b>   | <b>3</b> |
| <b>3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....</b>   | <b>3</b> |
| <b>4. DEFINICIONES.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>5.1. PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE.....</b>  | <b>4</b> |
| 5.1.1. Coordinación de horarios y exámenes oficiales.....                                | 4        |
| 5.1.2. Aprobación del Plan de Organización docente inicial.....                          | 4        |
| <b>5.2. ASIGNACIÓN DE PROFESORADO Y PROYECTOS DOCENTES.....</b>                          | <b>5</b> |
| 5.2.1. Coordinación entre Sedes.....   | 5        |
| <b>5.3. TITULACIONES NO ADAPTADAS AL EEES.....</b>                                       | <b>6</b> |
| <b>5.4. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.....</b>   | <b>6</b> |
| <b>6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA.....</b>  | <b>6</b> |
| <b>7. ARCHIVO.....</b>   | <b>7</b> |
| <b>8. RESPONSABILIDADES.....</b>   | <b>7</b> |
| <b>9. FLUJOGRAMA.....</b>  | <b>7</b> |
| <b>10. ANEXOS.....</b>   | <b>9</b> |
| <b>10.1. FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....</b> | <b>9</b> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/>         PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>   |   |

| RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC02 |          |  |
|-----------------------------------|----------|--|
| Número                            | Fecha    | Justificación  |
| 00                                | 23-10-08 | Edición Inicial del procedimiento del centro. Basado en Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC (R09), con incorporación de circulares CI 2008/01 y CI 2008/02 y CI 2008/03   |
| 01                                | 08-01-09 | Adaptación del modelo marco a la Facultad de Ciencias de la Salud.   |
| 02                                | 25-06-09 | Adaptación del SGC de la FCCS a la circular informativa 2009-01, publicada en el BOULPGC del 5 de Mayo de 2009.  |
| 03                                | 28-07-14 | Adaptación al Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012). Actualización del formato, nombre, redacción y estructura del contenido del procedimiento, detección de erratas y corrección del número de revisiones oficiales del procedimiento (CI 2012/01) |
| 04                                | 27-07-15 | Incorporación de modificaciones del centro tras revisión de procedimientos por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.  |

| Elaborado por:                                      | Revisado por:                      | Aprobado por:   | Implantado en:    |
|---|------------------------------------|---|-------------------|
| <i>Vicedecano de Calidad</i><br>Fdo:                | <i>Com. de Garantía de Calidad</i> | <i>Junta de Facultad</i><br>Fdo:                      | Fecha: 31/08/2015 |
| Enrique Castro López-Tarruella<br>Fecha: 19/12/2014 | Fecha: 27/07/2015                  | M <sup>a</sup> Pino Santana Delgado, Decana<br>Fecha: |                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> |  |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>                                |  |

## 1. OBJETO

El **objeto** de este procedimiento es establecer las actuaciones por las que el Centro 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 la Facultad de Ciencias de la Salud.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

### Externa:

- 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).

### Del Centro:

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

## 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

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/>         PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>   |   |

conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

## **5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

En esencia, el procedimiento consiste en la aplicación del Reglamento de Planificación Académica de la UPLGC (RPA). El procedimiento se inicia con el establecimiento de la oferta de asignaturas optativas por parte del Centro, a través del Vicedecano de Ordenación académica, en coordinación con los Departamentos y con la aprobación por Junta de Facultad de dicha oferta. Ésta se envía al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y al Vicerrectorado con competencias en Profesorado antes del 31 de enero.

### **5.1. PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE**

El plan docente se constituye con la oferta de asignaturas impartidas y la especificación de los grupos docentes en los que se dividen. Una vez establecida esta distribución se procede al establecimiento de horarios, aulas y fechas de exámenes oficiales.

#### **5.1.1. COORDINACIÓN DE CONTENIDOS, HORARIOS Y EXÁMENES OFICIALES**

En la Facultad de Ciencias de la Salud se han constituido Coordinadores y reuniones de coordinación de curso en todas las titulaciones de grado. Durante el proceso de planificación el coordinador convoca a los docentes del curso actual, que analizan el desarrollo de la docencia y la adecuada secuenciación de las actividades formativas, contenidos y sistemas de evaluación, en cada una de las materias y entre las distintas asignaturas que conforman el curso académico de manera que se eviten la existencia de vacíos y duplicidades y se facilite, con una carga de trabajo adecuada para el estudiante, la adquisición de las competencias por parte del éste. Como resultado elaboran una propuesta de horarios de horarios para cada grupo docente, tanto de Teoría como de Prácticas y Laboratorios así como la adecuada secuenciación de los exámenes oficiales. El coordinador de curso revisa la propuesta y la comunica al Vicedecano de Ordenación académica.

La asignación de espacios (aulas, laboratorios) según horario es responsabilidad del Vicedecano de Ordenación académica, en coordinación con los Departamentos que gestionan sus propios espacios docentes (laboratorios).

#### **5.1.2. APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE INICIAL**

Es responsabilidad de los Departamentos garantizar la disponibilidad y ausencia de conflictos horarios en la asignación de horarios en sus laboratorios propios. A tal fin, los Departamentos remiten al Vicedecano de Ordenación académica una relación de uso de

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> |  |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>                                |  |

dichos laboratorios confirmado la ausencia de conflictos en los horarios propuestos en las reuniones de coordinación de curso.

El Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad, antes del 15 de marzo, remite al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica y a los Departamentos afectados la propuesta del *Plan de Organización Docente inicial*, una vez haya sido aprobado por la CAD de las titulaciones correspondientes. Tal propuesta incluye la asignación de asignaturas a ámbitos de conocimiento, los grupos docentes y los horarios y las fechas de exámenes.

## **5.2. ASIGNACIÓN DE PROFESORADO Y PROYECTOS DOCENTES**

Aprobado el *Plan de Organización Docente inicial* por el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica, los departamentos asignan profesores a las asignaturas, nombran coordinadores y responsables de prácticas, establecen horarios de tutorías y aprueban el Proyecto Docente de cada una de las asignaturas, en una sesión del Consejo de Departamento celebrado antes del 30 de abril. Cada profesor coordinador es responsable de elaborar el Proyecto docente en coordinación con resto de profesores de la asignatura y de cargar el Proyecto docente en la aplicación telemática al efecto para su aprobación y posterior publicación.

Los proyectos docentes aprobados y la asignación de profesores realizada por los departamentos son informados por la CAD. La CAD es el órgano encargado de la coordinación de contenidos y competencias entre las asignaturas del título. Verifica que las competencias del título son desarrolladas homogéneamente en las asignaturas y garantiza la coordinación tanto horizontal como vertical. La coordinación horizontal, entre asignaturas del mismo curso se delega esencialmente en las coordinaciones de curso, mientras que la CAD discute propiamente la integración vertical de materias y competencias entre asignaturas de distintos cursos.

En el caso de que una Comisión no ratifique algún proyecto docente o la asignación de profesor en una determinada asignatura, se remite al Departamento un informe razonado con las sugerencias que estime oportunas antes del 20 de mayo, donde se detalla la circunstancia que sea necesario corregir.

Si el Consejo de Departamento no acepta el informe de la CAD, se remite toda la documentación al Vicerrectorado con competencias en Ordenación 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.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/>         PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>   |   |

El *Plan de Organización Docente definitivo* de cada titulación, que incorpora toda la documentación anteriormente detallada, es aprobado por la Junta de Centro y remitido al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica antes del 10 de junio y publicado antes del 15 de junio. Para ello, se utilizan las aplicaciones telemáticas de las que la ULPGC dispone (programa ULPGes).

### **5.2.1. COORDINACIÓN ENTRE SEDES**

En el caso de las titulaciones que se imparten en varias sedes, los horarios y calendarios de examen son específicos de cada sede. No obstante, el Proyecto docente es único y debe ser consensuado entre los docentes de todas las sedes, de forma que todos los estudiantes reciban una formación equiparable con independencia de la Sede en la que estén matriculados.

### **5.3. TITULACIONES NO ADAPTADAS AL EEES**

Respecto a las titulaciones no adaptadas al EEES, el Centro, a través de la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) y antes del 15 de marzo, establece la relación de asignaturas de sus planes de estudios que se ofertan para el curso siguiente como materias de libre configuración. Para ello, antes del 1 de marzo, los Departamentos realizan sus propuestas e indican el centro o centros docentes a los que dichas asignaturas van dirigidas.

Una vez conocida la oferta global de libre configuración que hace la Universidad, la Facultad determina, antes del 30 de abril, la relación de asignaturas ofertadas que son incompatibles para sus estudiantes. Este listado de incompatibilidades es aprobado por la CAD. La oferta institucional de las asignaturas de libre configuración y las optativas las establece el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica antes del 15 de marzo. El Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad informa, antes del 10 de junio, sobre aquellas asignaturas de libre opción que consideran incompatibles con cada una de sus titulaciones no adaptadas al EEES.

### **5.4. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

El Equipo Directivo difunde el plan docente, horarios, asignación de aulas, fechas de exámenes y proyectos docentes a todos los grupos de interés internos y externos a la Facultad y a la ULPGC (miembros de la comunidad universitaria y sociedad en general) a través del *Procedimiento clave de información pública*. Los calendarios, horarios y fechas de exámenes oficiales de convocatoria se publican en la página web de la Facultad. Los proyectos docentes se publican y son accesibles a través de la página web de la ULPGC.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/>         PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>   |   |

## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicedecano de Ordenación Académica procede a la revisión y control de este procedimiento bienalmente, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es conservado por el Vicedecano de Calidad para su análisis y custodia. Cuando se modifica el Reglamento de Planificación académica el Vicedecano de Calidad procede a la revisión de este procedimiento para introducir las modificaciones oportunas.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la planificación de las enseñanzas se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro 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 Centro*.

## 7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

| Identificación de las evidencias   | Soporte de archivo    | Responsable custodia               | Tiempo de conservación |
|--|-----------------------|------------------------------------|------------------------|
| Plan de Organización Docente del centro.   | Papel/<br>informático | Secretario de Centro               | 6 años                 |
| Documentos acreditativos de la aprobación del Plan de Organización Docente por los diferentes órganos responsables | Papel/<br>informático | Secretario de Centro               | 6 años                 |
| Proyectos Docentes de la titulación  | Informático<br>(web)  | Secretario del Centro<br>(vía web) | 6 años                 |
| Informe de revisión del procedimiento  | Papel/<br>informático | Vicedecano de Calidad              | 6 años                 |

## 8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

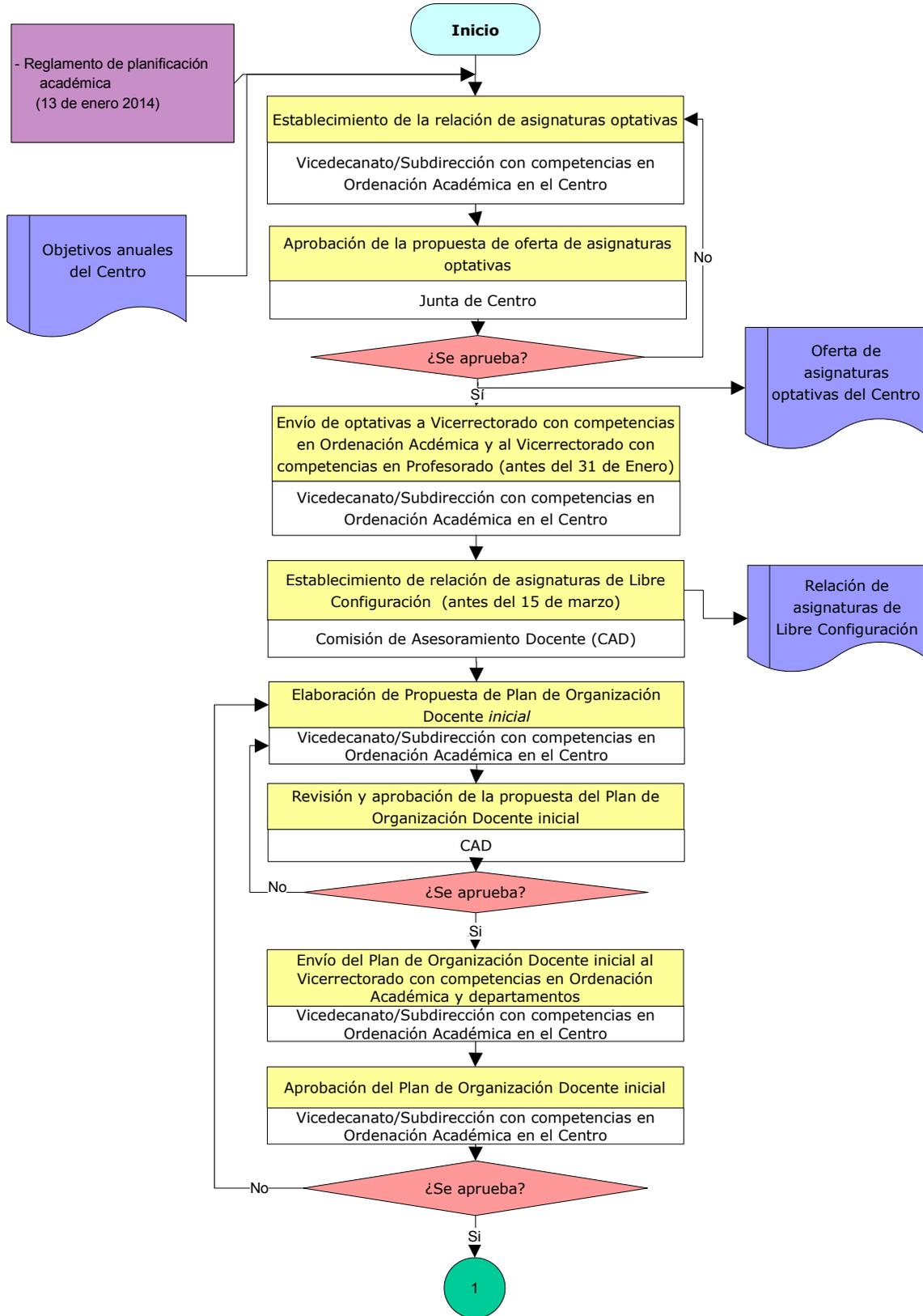
| Responsables  | Grupos de interés representados |     |             |                  |
|---|---------------------------------|-----|-------------|------------------|
|   | PDI                             | PAS | Estudiantes | Agentes externos |
| Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica | X                               | X   |             |                  |
| Consejos de Departamentos                               | X                               | X   | X           |                  |
| Junta de Facultad                                       | X                               | X   | X           |                  |
| Equipo Directivo  | X                               |     |             |                  |
| Vicedecano de Ordenación Académica                      | X                               |     |             |                  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/>         PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>   |   |

| Responsables   | Grupos de interés representados |     |             |                  |
|--|---------------------------------|-----|-------------|------------------|
|  | PDI                             | PAS | Estudiantes | Agentes externos |
| Comisión de Asesoramiento Docente                            | X                               |     |             |                  |
| Comisión con competencias en la captación de los estudiantes | X                               |     | X           |                  |

## 9. FLUJOGRAMA

**Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas**



|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS<br>DE GRAN CANARIA | <b>PCC02 PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA<br/> PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b> | <br><b>FCCS</b> |
|  | <b>RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD</b>                                     |   |

## 10. ANEXOS

### 10.1. *FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO*

- Puntos débiles del procedimiento

- Puntos fuertes del procedimiento

- Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Vicedecano de Ordenación Académica.