

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

1. OBJETO3

2. ALCANCE3

3. REFERENCIAS / NORMATIVA3

4. DEFINICIONES4

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....4

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA6

7. ARCHIVO7

8. RESPONSABILIDADES.....7

9. FLUJOGRAMA8

10. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA
PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS10

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

RESUMEN DE EDICIONES – PCC02		
Número	Fecha	Justificación
01	30/10/2015	Edición Inicial. Adaptación del Manual del Sistema de Calidad (MSGC) de los Centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a la Escuela de Doctorado EDULPGC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>Coordinador de Calidad de la EDULPGC</i> <i>Fdo: Pablo Dorta González</i> Fecha: 16/10/2015	<i>Comisión de Garantía de Calidad de la EDULPGC</i> <i>Fdo: Pablo Dorta González</i> Fecha: 30/10/2015	<i>Comisión de Gestión Ordinaria de la EDULPGC</i> <i>Fdo: José Miguel Doña Rodríguez</i> Fecha: / /	Director de la EDULPGC Fdo: José Miguel Doña Rodríguez Fecha: / /

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

1. OBJETO

El **objeto** de este procedimiento es establecer las actuaciones por las que la EDULPGC garantiza la planificación de las enseñanzas, con el **propósito** de que los Programas Formativos que oferta la EDULPGC se implanten de acuerdo con las previsiones realizadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica, anualmente, a todos de los Programas Formativos que imparte la EDULPGC.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externas:

- 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.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

De la ULPGC:

- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de febrero de 2012, modificado el 5 de diciembre de 2014.
- Reglamento de Planificación Académica, de 13 de enero de 2014 (BOULPGC de 14 de enero de 2014).

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

- Reglamento de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC 9 de enero de 2013).

De la EDULPGC:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC 9 de enero de 2013).
- 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 conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Oferta de actividades formativas optativas (propias de cada Título y transversales de la EDULPGC).

La EDULPGC aprobará anualmente la oferta de actividades formativas optativas en una reunión de la Comisión de Gestión Ordinaria y la enviará tanto al Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica como al que tenga competencias en Profesorado, antes del 31 de enero.

Planificación docente de la EDULPGC.

El Secretario Académico de la EDULPGC, antes del 15 de marzo, remitirá al Vicerrectorado competente en Planificación Académica y a los Departamentos afectados, la propuesta del Plan de Organización Docente, previa propuesta de la Comisión Académica del Título (actividades formativas propias), el equipo directivo de la EDULPGC (actividades formativas transversales) y aprobación de la Comisión de Gestión Ordinaria. Tal propuesta debe incluir la asignación de actividades formativas a ámbitos de conocimiento, los grupos docentes, los

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

horarios y las fechas de evaluación, los profesores y coordinadores, y los horarios de tutorías.

La asignación de profesores y coordinadores indicada con anterioridad tiene carácter finalista y su notificación a los Departamentos afectados es exclusivamente informativa para que lo tengan en cuenta a la hora de elaborar sus planes de organización docente.

El profesor coordinador redactará el proyecto docente de las actividades formativas que coordina y estos serán aprobados en Comisión Académica (actividades formativas propias del Título) y Comisión de Gestión Ordinaria (actividades formativas transversales de la EDULPGC) antes del 30 de abril.

Aprobación del plan docente de las actividades formativas propias del Título por la Comisión de Gestión Ordinaria.

1. Los proyectos docentes aprobados y la asignación de profesores realizada por las Comisiones Académicas deben ser informados por la Comisión de Gestión Ordinaria de la EDULPGC. En el caso de que la EDULPGC a propuesta de la Comisión de Gestión Ordinaria no ratifique algún proyecto docente o la asignación de profesor en una determinada actividad formativa, deberá remitir a la Comisión Académica, una vez oído al profesor, en este último caso, un informe razonado con las sugerencias que estime oportunas antes del 20 de mayo. En todos los casos se deberá detallar si la disconformidad es con el perfil de profesor o con la guía docente presentada, o cualquier otra circunstancia que sea necesario corregir.

2. Si la Comisión Académica no acepta el informe de la Comisión de Gestión Ordinaria, toda la documentación se remitirá al Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica, quien resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta documentación en registro de dicho Vicerrectorado. Para ello, podrá contar con el asesoramiento de expertos del ámbito de conocimiento y de la titulación.

Aprobación definitiva de la planificación docente.

El plan de organización docente de la EDULPGC, que debe incorporar toda la documentación indicada anteriormente, será aprobado por el Comité de Dirección de la EDULPGC y remitido al Vicerrectorado competente en Planificación Académica antes del 10 de junio y publicado antes del 15 de junio. Para ello se deberán usar las aplicaciones telemáticas que la Universidad disponga para este fin.

Información pública de la planificación docente.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

El equipo de dirección de la EDULPGC y las Comisiones Académicas de los Títulos difundirán los proyectos docentes, calendarios, etc., a todos los grupos de interés internos y externos a la EDULPGC 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 Secretario Académico procede, bienalmente, 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.

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*.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

7. ARCHIVO

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	Secretario Académico de la EDULPGC	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Secretario Académico de la EDULPGC	6 años

8. RESPONSABILIDADES

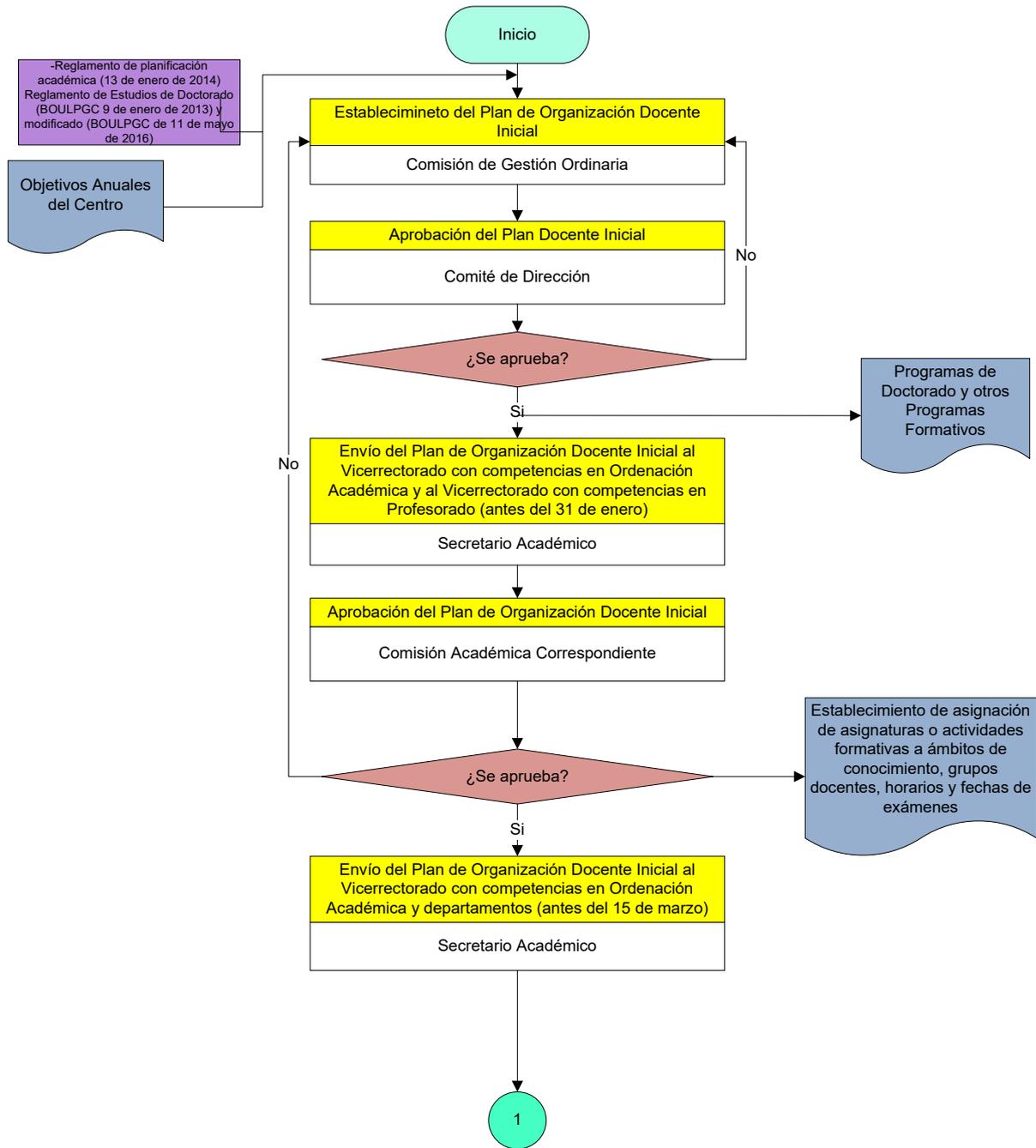
Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica	X	X		
Consejos Departamentos	X	X	X	
Comité de Dirección de la EDULPGC	X			X
Comisión de Gestión Ordinaria de la EDULPGC	X	X	X	
Secretario Académico de la EDULPGC	X			
Comisión Académica del Título	X			

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

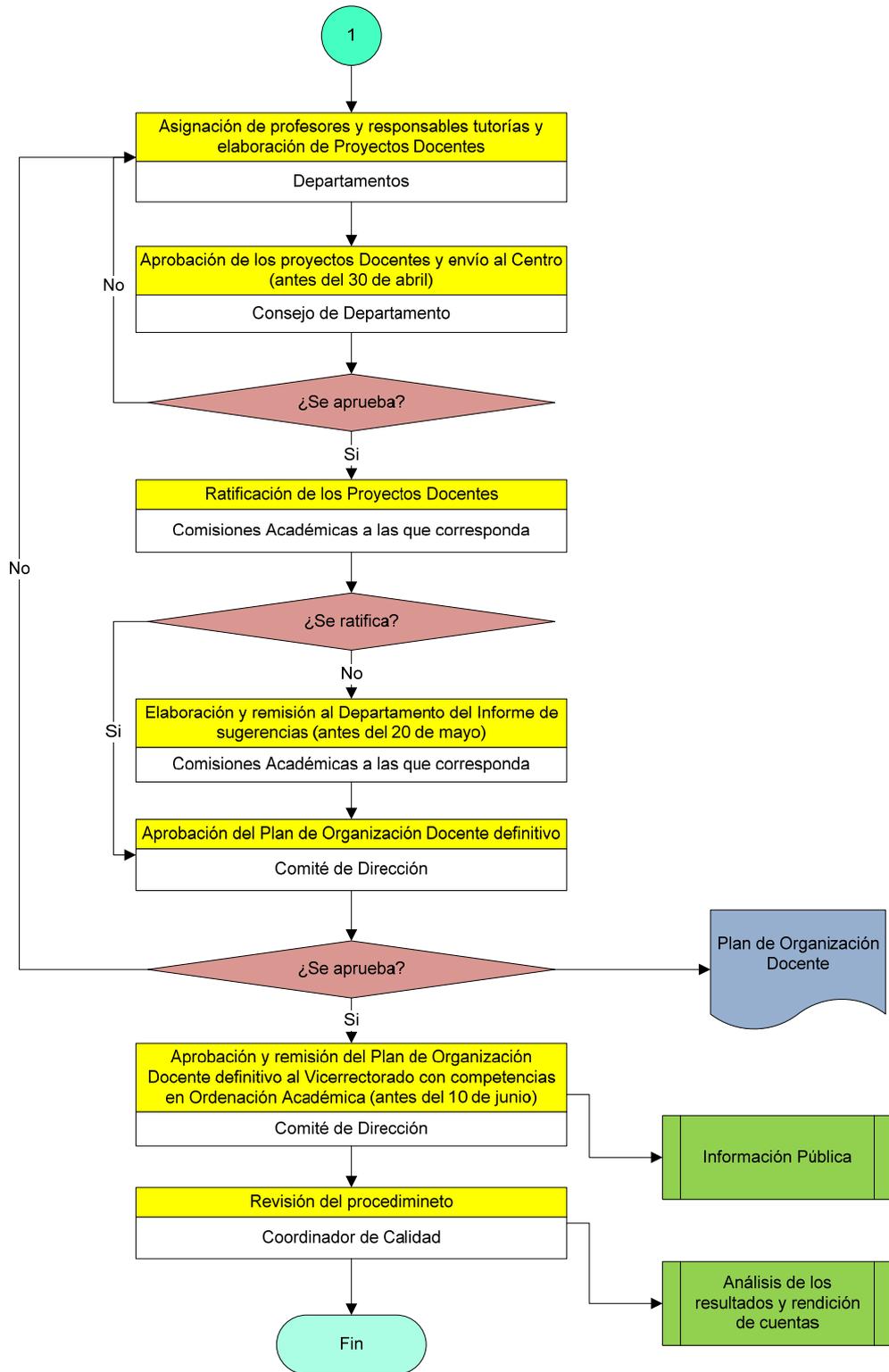
9. FLUJOGRAMA

Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

Procedimiento clave para la planificación de las enseñanzas



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	EDULPGC
	RESPONSABLE: SECRETARIO ACADÉMICO DE LA EDULPGC	

10. ANEXOS

10.1. Formulario 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 Secretario Académico de la EDULPGC