

PROCEDEMENTO

---

# Planificación e desenvolvemento da ensinanza

CÓDIGO DO-0201 P1 ÍNDICE 05

| REDACCIÓN                           | VALIDACIÓN                                                     | APROBACIÓN                                                                              |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Área de Apoio á Docencia e Calidade | Comisión de Garantía de Calidade<br><br>Natalia Fariñas Valiña | Xunta de Centro/<br>Comisión Permanente<br><br>M <sup>a</sup> Milagros Fernández Varela |
| Data e sinatura<br>17/07/2017       | Data e sinatura<br>015/09/2017                                 | Data e sinatura<br>15/09/2017                                                           |



## Proceso

Planificación e desenvolvemento da ensinanza

## Histórico de evolucións

| ÍNDICE | DATA       | REDACCIÓN                                                                 | MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS                                                                                                                                                          |
|--------|------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00     | 15/05/2008 | Área de Calidade                                                          | Creación do procedemento (documentación marco).                                                                                                                                              |
| 01-03  | 2008-2011  | Comisións de garantía de calidade dos centros                             | Intervalo de modificacións realizadas polos centros baseándose fundamentalmente nas recomendacións establecidas nos informes de avaliación dos sistemas de calidade remitidos desde a ACSUG. |
| 04     | 20/03/2013 | Raquel Gandón e José Miguel Dorribo (Área de Apoio á Docencia e Calidade) | Evolución do procedemento «Planificación e desenvolvemento da ensinanza-PC06». Nova codificación, trama de redacción e estrutura, e. novos contidos.                                         |
| 05     | 17/07/2017 | Área de Calidade                                                          | Actualización do procedemento. Desenvolvemento dos aspectos ligados a detección de necesidades de PDI a través da PDA e do POD                                                               |

## Índice

|                         |    |
|-------------------------|----|
| I OBXECTO.....          | 4  |
| II ALCANCE.....         | 4  |
| III REFERENCIAS.....    | 4  |
| IV DESENVOLVEMENTO..... | 6  |
| V ANEXOS.....           | 13 |

## I OBXECTO

Definir o sistema que permite organizar, implantar e mellorar a planificación das ensinanzas e as distintas accións e decisións ligadas ao seu desenvolvemento.

## II ALCANCE

Este procedemento aplícaselles aos centros da Universidade de Vigo e aos títulos oficiais de grao e mestrado universitario adscritos a eles.

## III REFERENCIAS

### III.1. Normas

#### Lexislación

- Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades modificada pola Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril.
- RD 1393/2007, do 29 de outubro, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo, de ordenación das ensinanzas universitarias oficiais.
- RD 15009/2008, do 12 de setembro, de rexistro de universidades, centros e títulos.
- .

#### Normas e estándares de calidade

- ENQA: Criterios e directrices para a garantía de calidade no espazo europeo de educación superior.
  - 1.2. Aprobación, control e revisión periódica de programas e títulos.
- ACSUG, ANECA e AQU: Programa. FIDES-AUDIT. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.
  - Directriz 6. Desenvolvemento dos programas formativos e outras actuacións orientadas á aprendizaxe do alumnado.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.

#### Outros documentos de referencia

- Directrices da Universidade de Vigo para elaborar o POD. Normas básicas do POD.
- Criterios de elaboración da programación docente anual (PDA).
- Calendario académico.
- Universidade de Vigo: *Manual de linguaxe inclusiva no ámbito universitario*.
- Universidade de Vigo: II Plan de igualdade entre mulleres e homes da Universidade de Vigo 2016/19

### III.2. Definicións

- Aprobación: acordo para a aplicación e o compromiso de posta a disposición dos medios necesarios.
- Guías docentes: documentos básicos que recollen toda a información institucional e académica necesaria para que cada estudante poida desempeñar axeitadamente a súa tarefa nas titulacións adaptadas ao EEES. Son os principais documentos de referencia na docencia e supoñen un compromiso da titulación e, por extensión, do centro e da propia universidade co/coa estudante.
- [.].
- Plan de ordenación docente: distribución da docencia relativa ao programa formativo entre o profesorado encargado de desenvolvela.

### III.3. Abreviaturas e siglas

- EEES: espazo europeo de educación superior
- PDA: programación docente anual
- POD: Plan de ordenación docente
- RD: Real decreto
- SGIC: sistema de garantía interna de calidade
- STO: seguimento de títulos oficiais
- SIU: sistema de información universitaria
- SUG: sistema universitario de Galicia
- RUCT: Rexistro de universidades, centros e títulos

## IV DESENVOLVEMENTO

### IV.1. Finalidade do proceso

Garantir que a planificación e o desenvolvemento da ensinanza é coherente coa memoria de titulación adecúase ao perfil do alumnado destinatario, inclúe os elementos axeitados de información pública e os mecanismos que permiten a mellora continua.

### IV.2. Responsable do proceso

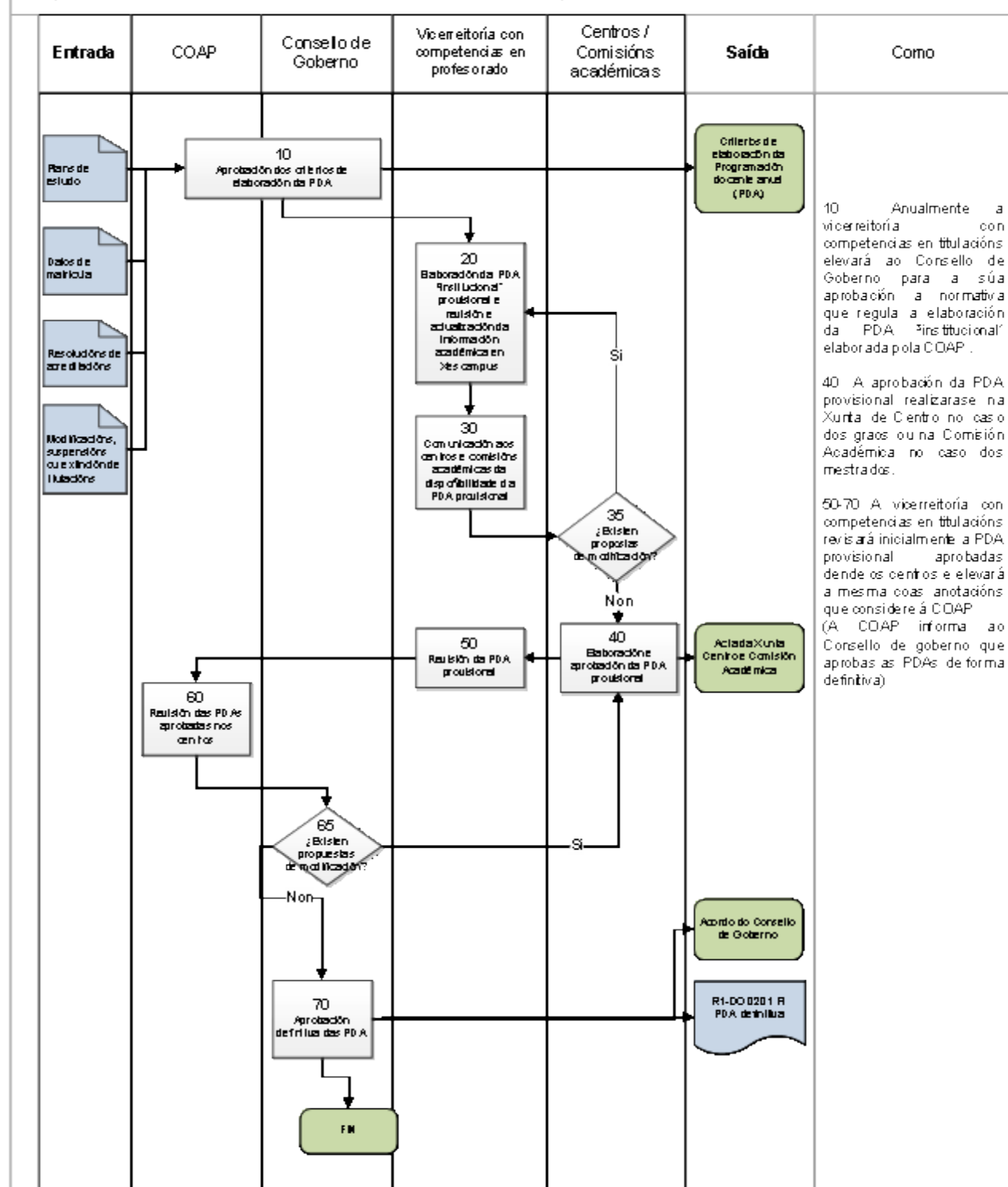
- Vicedecanato ou subdirección do centro con competencias en organización académica.

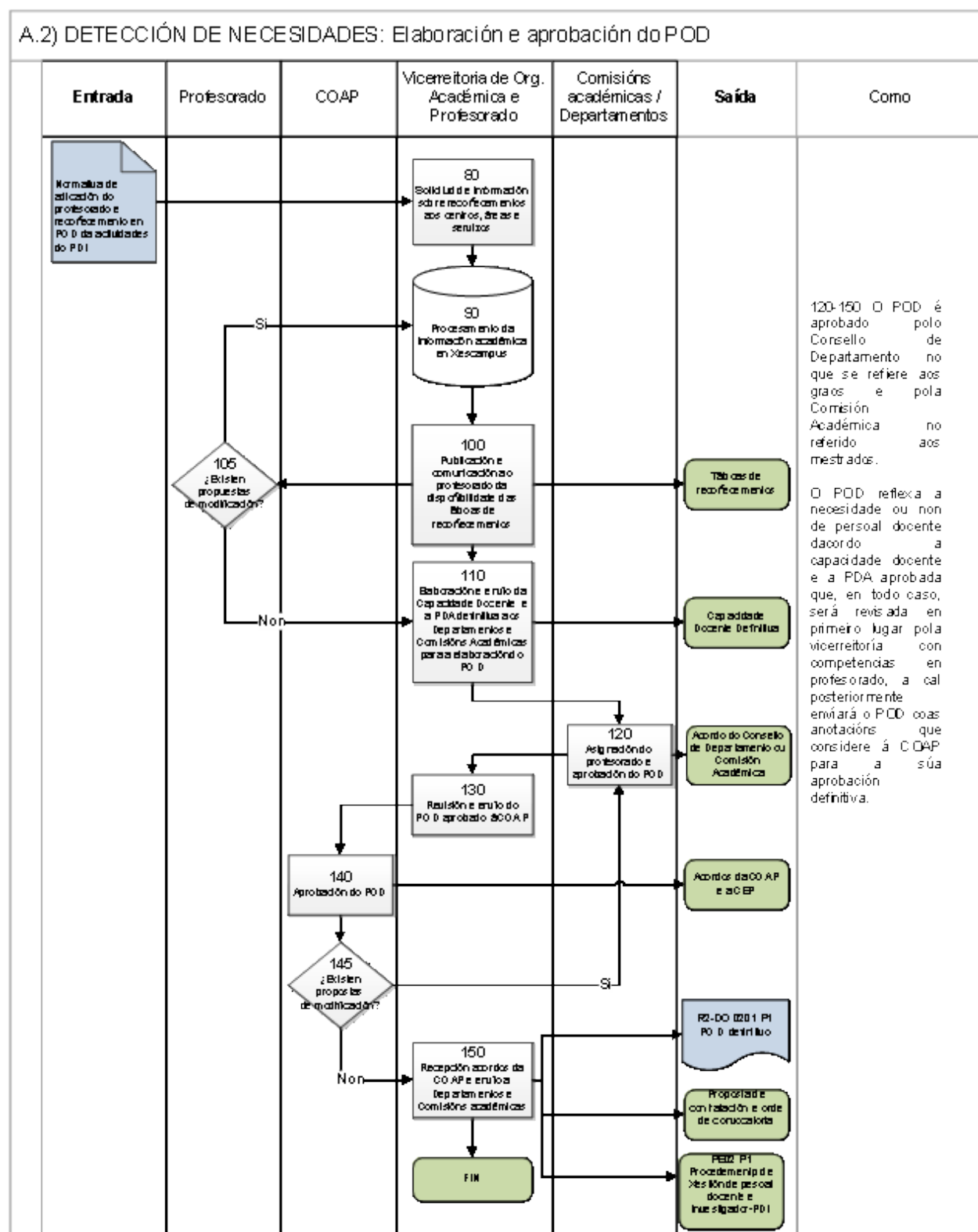
### IV.3. Indicadores

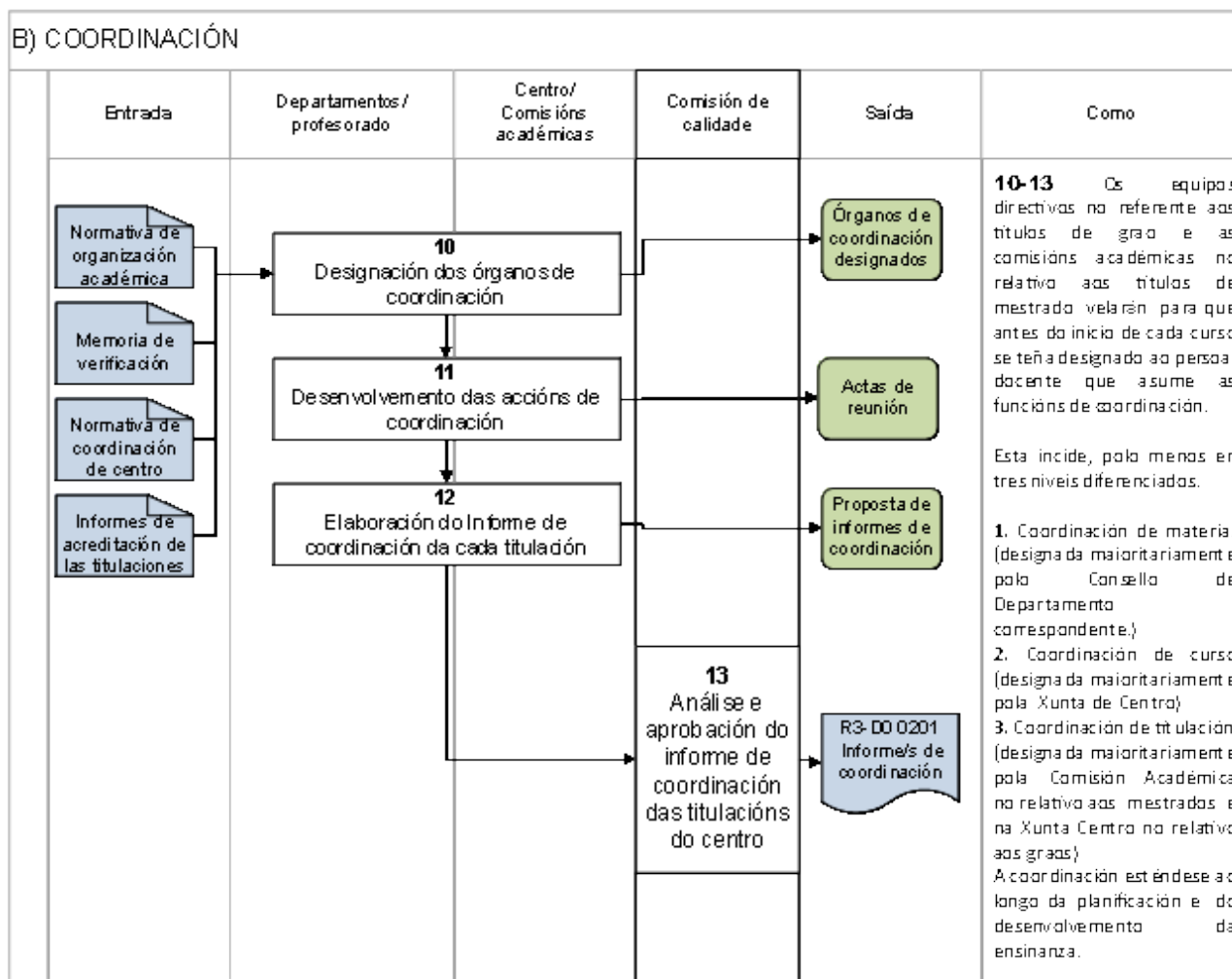
Os indicadores asociados ao proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

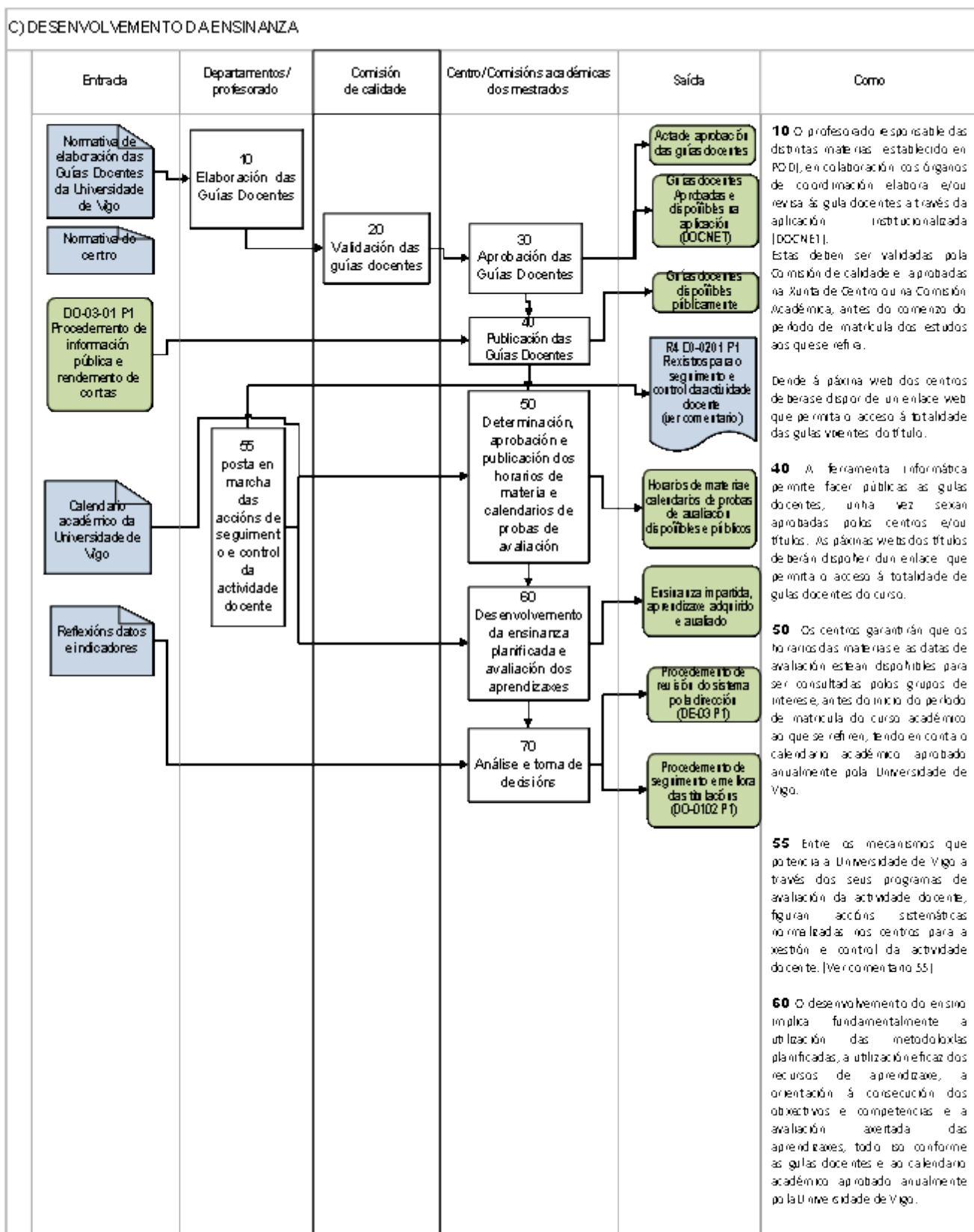
### IV.4. Diagrama de fluxo

A.1) DETECCIÓN DE NECESIDADES: Elaboración e aprobación do PDA.









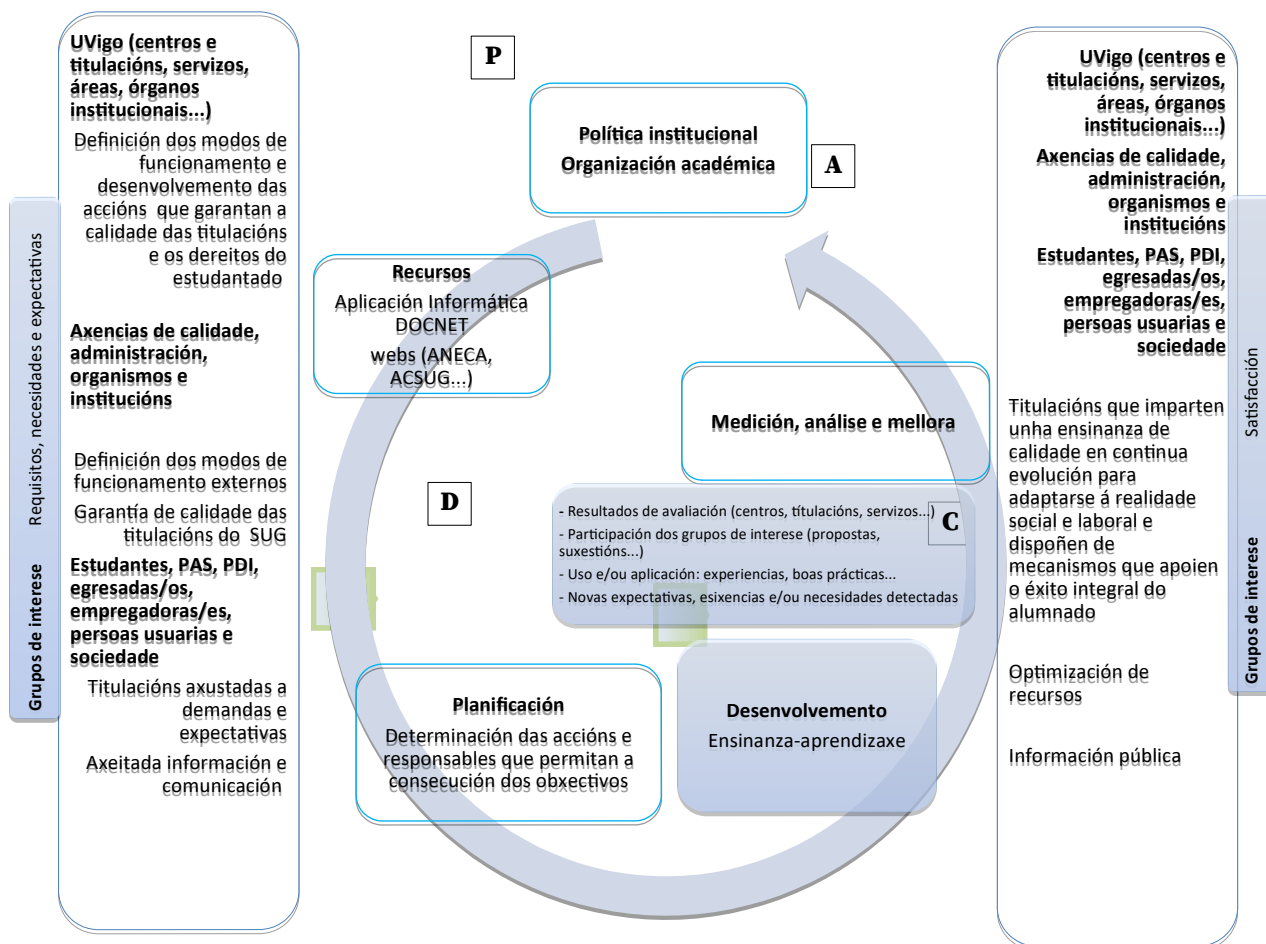
Comentarios:

**Etapa 12:** as accións de coordinación terán como obxectivo detectar e resolver desviacións respecto ao establecido normativamente ou previsto e poñer en marcha as accións correctivas e/ou preventivas que garantan cumprir os obxectivos do plan de estudos dunha forma eficaz e eficiente. As accións de mellora recolleranse na **plan anual de mellora do centro**.

**Etapa 55:** O procedemento do centro para o seguimento e o control da docencia debe facer referencia a:

- Mecanismo para a modificación, o seguimento e o control das datas de execución de exames e probas de avaliación.
- Xestión das guías docentes (cubrir nos prazos establecidos, aprobar, revisar e publicar).
- Control da asistencia ás clases.
- Control de entrega de cualificacións e datas de revisión de exames.
- Control de entrega das actas definitivas no prazo correspondente.
- Detección do incumprimento de titorías.

#### IV.5. Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



- P** Planificar: establecer os obxectivos e os procesos necesarios para acadar resultados de acordo cos requisitos, coas necesidades e coas expectativas dos grupos de interese e coas políticas da organización.
- D** Desenvolver (facér): implantar os procesos.
- C** Controlar (verificar): realizar o seguimento e a medición dos procesos e dos produtos e servizos respecto ás políticas, aos obxectivos e aos requisitos, ás necesidades e ás expectativas, e informar dos resultados.
- A** Actuar (aprender): tomar accións para mellorar continuamente o desempeño dos procesos.
- (UNE-EN ISO 9001)

## V ANEXOS

: Modelo-guía para realizar o informe de accións de coordinación

### Rexistros

| Identificación do rexistro |                                                                                                                                                | Soporte orixinal | Dispoñible na aplicación SGIC-STO? | Responsable de custodia (órgano/posto) | Duración | Clasificación* |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|----------------------------------------|----------|----------------|
| Código                     | Denominación                                                                                                                                   |                  |                                    |                                        |          |                |
| R1-DO0201 P1               | PDA                                                                                                                                            | Electrónico      | Si                                 | Secretaría do Centro                   | 6 anos   |                |
| R2-DO0201 P1               | POD                                                                                                                                            | Electrónico      | Si                                 | Secretaría do Centro                   | 6 anos   |                |
| R3-DO0201 P1               | Informe de coordinación                                                                                                                        | Electrónico      | Si                                 | Secretaría do Centro                   | 6 anos   |                |
| R4-DO0201 P1               | Acta de aprobación do procedemento para o seguimento e o control da docencia (debe incluírse o procedemento como anexo á acta). (Ver a nota 1) | Electrónico      | Si                                 | Secretaría do Centro                   | 6 anos   |                |

**Nota 1:** O procedemento do centro para o seguimento e o control da docencia debe facer referencia a:

- Mecanismo para a modificación, o seguimento e o control das datas de execución de exames e probas de avaliación.
- Xestión das guías docentes (cubrir nos prazos establecidos, aprobar, revisar e publicar).
- Control da asistencia ás clases.
- Control de entrega de cualificacións e datas de revisión de exames.
- Control de entrega das actas definitivas no prazo correspondente.
- Detección do incumprimento de titorías.