

**ÍNDICE**

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. EVIDENCIAS.
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.
11. FICHA RESUMEN

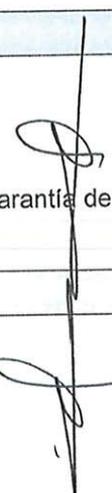
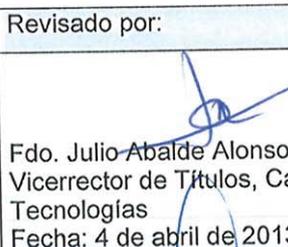
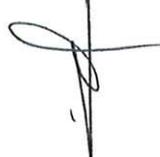
PC06-Anexo01. Modelo de Acta

PC06-Anexo02. Comisión Académica del Título

PC06-Anexo03. Órgano responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Título

Además de estos anexos, la UDC tiene establecidos otros formatos para la elaboración del PDA, del POD y para el desarrollo de las Guías Docentes de las asignaturas.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	07/01/08	Edición inicial
1	07/02/08	Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2	18/04/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
3	4/04/2013	Actualización manual y procedimientos

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo. Jon Solozabal Basañez Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad Fecha: 4 de abril de 2013	 Fdo. Julio Abalde Alonso Vicerrector de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 4 de abril de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo: Jon Solozabal Basañez Decano/Director Fecha: 4 de abril de 2013	 Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 4 de abril de 2013



## 1. OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Escuela Universitaria de Diseño Industrial garantiza que las enseñanzas que oferta se imparten de acuerdo con las previsiones, para lo que planifica e implanta su programa formativo de modo que el estudiantado consiga alcanzar los objetivos definidos en cada uno de sus títulos oficiales.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a las actividades de planificación y desarrollo de la enseñanza de todos los títulos oficiales que se imparten en este Centro.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC.
- Programa formativo: Plan de estudios y guías docentes.
- Guía de Armonización de la Docencia Universitaria (GADU) de la UDC.
- Programa FIDES-AUDIT.
- Plan Docente Anual (PDA)
- Plan de Organización Docente (POD)

## 4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

## 5. RESPONSABILIDADES.

**Equipo de Dirección (ED):** elaborar el PDA, planificar la enseñanza del centro y difundir toda la información relativa a la misma.

**Junta de Centro (JC):** aprobar, si procede, las propuestas del ED en relación a la planificación y desarrollo de la enseñanza. Aprobar el PDA del centro

**Consejo de Departamento (CD):** aprobar el POD y los programas de las asignaturas bajo su responsabilidad. Evitar vacíos o duplicidades en los programas de las asignaturas.



**Profesores responsables de cada materia:** elaborar o actualizar y subir a la aplicación la guía docente de su/s materia/s.

**Profesor Responsable de la Titulación (PRT):** comprobar que cada asignatura está metida en la aplicación y cerrarla.

**Coordinador de master:** comprobar que cada asignatura está metida en la aplicación, cerrarla y difundir toda la información relativa al título.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC)/Comisión Académica del Master (CAM):** verificar la existencia de las Guías Docentes actualizadas. Velar por el correcto desarrollo de las enseñanzas.

## 6. DESARROLLO.

Una vez que la oferta formativa ha sido aprobada y difundida convenientemente, (*PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en este Centro*), y a partir de la planificación de las enseñanzas y el calendario del curso elaborado por el Consejo de Gobierno de la UDC, este Centro procede a planificar la impartición de las enseñanzas ofertadas y a implantar dicha planificación (Cap. III, art.11 de los Estatutos UDC).

Para ello, los Consejos de Departamento (Capítulo II, art. 67, Estatutos de la UDC) han de elaborar y aprobar el POD y la Guías Docentes de las materias adscritas a este.

En consecuencia, antes del inicio del período de matrícula de cada curso académico, la JC ha de verificar la existencia de un documento estandarizado de Guía Académica de cada título con las correspondientes referencias a las diferentes asignaturas que la componen de acuerdo al proyecto GADU de implantación de guías docentes desarrollado por el vicerrectorado responsable.

El ED/Coordinador del master, se responsabiliza de la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de los títulos impartidos por este Centro.

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>	 <b>EUDI</b> Escuela Universitaria de Diseño Industrial
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6.1 Planificación de la enseñanza.

La planificación de la enseñanza se realiza a partir de la organización docente del centro; éste traslada el encargo a los departamentos responsables de impartir cada una de las materias.

- El ED, elabora el PDA del centro y lo somete a la JC para su aprobación
- La JC aprueba el PDA del centro. Se establecen, si fuese necesario, las comisiones de coordinación transversal (entre asignaturas de distintos departamentos) necesarias para la elaboración de las guías y los programas de las asignaturas.
- El Consejo de Departamento aprueba su POD y remite al ED una comunicación con la fecha del acta que recoge esta aprobación.
- El ED recibe las comunicaciones de los Departamentos y levanta un acta con las fechas de aprobación del POD de cada Departamento.
- El Consejo de Departamento le comunica a cada profesor su POD para que proceda a la realización de la guía en la aplicación informática. Los profesores responsables de las asignaturas elaboran y/o actualizan en el plazo marcado las guías docentes con los contenidos mínimos fijados según el modelo de guías GADU.
- El Consejo de Departamento aprueba las guías docentes y envía una comunicación con la fecha de aprobación de las mismas.
- El PRT/Coordinador de master: comprueba que la guía docente (una vez aprobada por el Consejo de Departamento) de cada asignatura esté subida en la aplicación. Si no es así, solicita la incorporación de la guía al profesorado responsable estableciendo un nuevo plazo al cabo del cual cierra la aplicación. Informa al ED de la situación al cierre.
- El ED recibe las comunicaciones del Consejo de Departamento y del PRT/Coordinador del master y levanta un acta con :

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>	 <b>EUDI</b> Escuela Universitaria de Diseño Industrial
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Fecha de aprobación de las guías docentes de cada Departamento
- Estado de las guías por título y materias que no están en la aplicación y profesores responsables.
- La CGC/CAM verifica el proceso en base al acta levantada por el ED con datos de aprobación del POD y al estado de las guías al cierre de la aplicación.

## 6.2 Desarrollo de la enseñanza

El desarrollo de la enseñanza se refleja en las guías docentes de las asignaturas impartidas, elaboradas a partir de la aplicación GADU.

La CGC/CAM establece las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la enseñanza, de acuerdo a lo aprobado en las guías docentes y atiende las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias*, estableciendo las medidas correctoras oportunas consecuencia de las desviaciones apreciadas.

## 7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se definen indicadores concretos, anualmente el PRT/PRCC/Coordinador de Master recogen los datos y la información relativa a este procedimiento, tales como las reclamaciones recibidas, la satisfacción de los grupos de interés (profesorado y estudiantado) con el desarrollo de las enseñanzas y el estado de las guías docentes al cierre de la aplicación).

La CGC/CAM, recibe la información que le suministra el PRT/PRCC/Coordinador de Master y la analiza. Los resultados del análisis anual del desarrollo de este proceso, alimentan al procedimiento PC02. *Revisión y mejora de los títulos*, a partir del que se realizan las propuestas de mejora que se consideren oportunas para el desarrollo de la enseñanza en el siguiente curso académico.

 <b>UNIVERSIDADE DA CORUÑA</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>	 <b>EUDI</b> Escuela Universitaria de Diseño Industrial
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 8. EVIDENCIAS.

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas de aprobación del PDA del Centro por la JC	Papel o informático	Secretario/a del centro	6 años
Acta de aprobación del POD por el Consejo de Departamento	Papel o informático	Secretario/a del departamento	6 años
Acta del ED recogiendo las fechas de aprobación de cada POD	Papel o informático	Secretario/a del centro	6 años
Acta de aprobación de las guías docentes por el Consejo de Departamento	Papel o informático	Secretario/a del departamento	6 años
Acta de ED recogiendo las fechas de aprobación de las guías docentes correspondientes a cada departamento y el informe del PRT/CAM sobre el estado de las guías docentes al cierre de la aplicación	Papel o informático	Secretario/a del centro	6 años
Guía Académica del título/títulos	Informático	PRT/ Coordinador Máster	6 años
Actas de las Comisiones de Coordinación	Papel o informático	PRT/ Coordinador Máster	6 años

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La CGC/CAM informa, anualmente, a la JC de todo lo recogido en este procedimiento

Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 *Información pública*, el ED difunde lo relativo a la planificación y al desarrollo de la enseñanza de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESAMIENTO.

No se considera necesaria su inclusión.



## 11. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		ED del centro y de departamento
GRUPOS DE INTERÉS	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Profesorado</u></li> <li>✓ <u>Estudiantado</u></li> <li>✓ <u>PAS</u></li> </ul> <p>A través de sus representantes en los departamentos, Consejo de Gobierno, JC, CGC y Comisiones de Coordinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>ED (centro y departamento)</u>: Además de su participación en CGC, JC, Consejo de departamento, Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...</li> <li>✓ <u>CGC/CAM</u></li> <li>✓ <u>PRCC/PRT/ Coordinador Máster</u></li> </ul>
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<p>La CGC/CAM informa, anualmente, a la JC de todo lo recogido en este procedimiento</p> <p>Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 <i>Información pública</i>, el ED difunde lo relativo a la planificación y al desarrollo de la enseñanza de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global</p>
<b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>		<p>Las reuniones de la CGC, del ED, del Consejo de Departamento, de la JC y del Consejo de Gobierno.</p>
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		<p>Aunque no se definen indicadores concretos, anualmente el PRT/PRCC/Coordinador de Master recogen los datos y la información relativa a este procedimiento, tales como las reclamaciones recibidas, la satisfacción de los grupos de interés (profesorado y estudiantado) con el desarrollo de las enseñanzas y el estado de las guías docentes al cierre de la aplicación).</p> <p>La CGC/CAM, recibe la información y la analiza.</p>
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>		<p>Los resultados del análisis anual del desarrollo de este proceso, alimentarán al procedimiento PC02. <i>Revisión y mejora de los títulos</i>, a partir del que se realizarán las propuestas de mejora que se consideren oportunas para el desarrollo de la enseñanza en el siguiente</p>



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
DE LA ENSEÑANZA**

**EUDI**

Escuela  
Universitaria de  
Diseño Industrial

curso académico.

## PC06-Anexo01. Modelo de Acta

## ACTA DE LA REUNIÓN DE .....

FECHA:  
LUGAR:HORA DE INICIO:  
HORA DE FINALIZACIÓN:

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

ACUERDOS ADOPTADOS:

Xxx :

Xxx:

Fdo:  
Fecha:Fdo:  
Fecha:

**PC06-Anexo02. Comisión Académica del Título**

Título: .....

Curso académico: .....

Nombre de la Comisión

--

Funciones

--

Miembros

--

Comisiones de coordinación

--