

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 1 de 7

ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
3.1. Procesos asociados	2
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES.....	3
6. DESARROLLO	4
7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	4
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.....	5
9. EVIDENCIAS	5
10. RENDICIÓN DE CUENTAS	5
11. FICHA RESUMEN DEL PROCESO	5
12. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	7

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Comisión de Calidade da Facultade de Farmacia	Vicerreitoría de Calidade e Planificación	Consello de Goberno
Fecha:	Fecha:	Fecha: 22/07/2009

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 2 de 7

1. OBJETO

Este subproceso establece las actividades a realizar por los Centros de la USC para elaborar la propuesta del Plan de Organización Docente de los Departamentos con responsabilidad en las Titulaciones del Centro, de forma que se garantice la calidad de las enseñanzas impartidas y se favorezca el aprendizaje de los/las alumnos/as.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso aplica a la totalidad de titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Farmacia de la USC.

Comprende las siguientes actividades:

- ⇒ Elaboración de la propuesta de POD por los Departamentos con docencia.
- ⇒ La aprobación y publicación respectivamente, tras su envío al SGOPRA, de la propuesta definitiva del POD de los Departamentos en lo que afecta al Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Criterios y calendario para la elaboración de la Planificación Académica Anual (PAA).
- Plan Docente Anual de las Titulaciones del Centro participadas por los Departamentos.
- Criterios del Departamento para el reparto de docencia entre su profesorado.
- Plan de Igualdad de la Universidad, en lo que se refiere a los principios y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

3.1. Procesos asociados

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 3 de 7

- Subproceso S01-PC-03: Elaboración de la PDA en el Centro

Este subproceso tiene asociadas las siguientes fichas de procesos documentadas en el sistema de gestión de calidad definido en el Servicio de gestión de la oferta y programación académica:

- POA-03 Confección de la Oferta Académica.
- POA-02 Elaboración y aprobación del PDA.
- POA-05 Elaboración y aprobación del POD.

4. DEFINICIONES

Plan de Organización docente (POD): plan resultante de la organización del personal docente adscrito a los Departamentos de la USC y la distribución de la carga docente entre sus miembros.

5. RESPONSABILIDADES

Departamento con Docencia: elaborar la propuesta del Plan de Organización Docente (POD).

Consejo de Departamento: aprobar la propuesta del Plan de Organización Docente (POD), y elevarla para aprobación central por el órgano competente.

Servicio de Gestión de Oferta y Programación Académica: realizar la gestión de la tramitación de los POD de los diferentes Departamentos y Centros.

Vicerrectorado con competencias en organización académica y profesorado: aprobar las propuestas de POD realizadas por los Departamentos. Tener en cuenta, en la planificación de recursos humanos de la Universidad, las necesidades de los Departamentos para una adecuada atención a sus POD.

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 4 de 7

6. DESARROLLO

Una vez que la oferta formativa ha sido aprobada y difundida convenientemente, y a partir de la planificación de las enseñanzas y el calendario del curso elaborado por el Consejo de Gobierno, el Centro procede a planificar la impartición de las enseñanzas ofertadas. Para ello, los Consejos de Departamento han de elaborar y aprobar el POD.

1 Teniendo en cuenta el encargo docente realizado por el Centro en la Planificación Docente Anual (PDA), los Departamentos distribuirán la carga docente entre sus miembros, respetando el régimen de dedicación de los mismos.

2 Una vez elaborada la propuesta de POD por los Departamentos se eleva al Consejo de Departamento para su aprobación. Aprobada la propuesta por el Consejo de Departamento, ésta es remitida al Servicio de Gestión de la Oferta y Programación Académica (SGOPRA) para su revisión.

3 En el caso en que el SGOPRA la considere conforme a los criterios establecidos, el citado servicio procede a notificar su aprobación por el Vicerrectorado competente, y se procede a la apertura del plazo para la elaboración de la programación de las asignaturas. Si considera necesaria su modificación, remitirá a los Departamentos los aspectos a corregir para que procedan a modificar su propuesta y remitir la propuesta definitiva de POD para su aprobación.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Para cada titulación o para el conjunto del Centro se establecen los indicadores asociados al proceso que se recogen en el Formato *F01-PM-01 Tabla de indicadores del SGIC* de la USC. Atendiendo a su resultado la CCC/CT realizan un análisis y proponen las mejoras oportunas al desarrollo del proceso.

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 5 de 7

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

- Aplicación Xescampus POD.

9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del Consejo de Departamento del POD	Papel e informático	Secretaría de Departamento	6 años
POD aprobado por el VPOA	Papel o informático	SGOPRA	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS

El resultado de la aplicación de este proceso se incluye en la Memoria del Título en la que se hacen públicos los principales resultados del análisis, indicando si los datos obtenidos están en consonancia con las necesidades de los grupos de interés y si responden a los objetivos del título planificados. La difusión se realiza siguiendo las directrices del Proceso *PC-11 Información Pública*.

11. FICHA RESUMEN DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar el POD en los plazos establecidos y de acuerdo a los criterios determinados la USC, de forma que garantice la disponibilidad de medios docentes que aseguren la calidad de las enseñanzas impartidas.
ENTRADAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PDA de las Titulaciones del Centro en las que el Departamento tiene participación y POD del Departamento del curso anterior. ✓ Criterios y calendario para la elaboración de la programación académica anual (PAA). ✓ Planes de estudio. ✓ Manuales de funcionamiento de la aplicación informática Xescampus.

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 6 de 7

SALIDAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ POD de los Departamentos aprobados y medios docentes suficientes.
CLIENTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alumnos y Personal Docente e Investigador (PDI).
PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SGOPRA, Vicerrectorado con competencias en organización académica.
INICIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PDA aprobada y apertura en Xescampus del plazo para la elaboración del POD.
FIN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación del POD del Centro.
INDICADOR/ES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° incidencias en la elaboración del POD del Centro sin programación (Plazos y criterios). ✓ N° de modificaciones del POD por los Dptos. del Centro que no se ajustan a criterios (docencia y profesorado).

Logo Centro	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD (MPP-SGIC) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	Código: S02-PC-03 Versión: 00 Fecha: 22/07/09
	SUBPROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS	Página 7 de 7

12. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

