



## INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO
6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
8. EVIDENCIAS
9. RENDICIÓN DE CUENTAS
10. RESUMEN DEL PROCESO
  - 10.1 Diagrama de flujo del proceso
  - 10.2 Ficha resumen

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	27/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Modificaciones tras revisión, se añade ficha resumen
02	18/11/2011	Se incluye promoción y reconocimiento. Se modifica la periodicidad del plan de formación, en base a Resolución del Rector 2007, pasa a anual. Revisión completa SGIC tras normativa seguimiento.
03	02/10/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2015
Revisado por	Jefa de Área de Calidad e Innovación	Mayo 2015
Aprobado por:	Vicerrector de Estudiantes, Calidad e Igualdad	Octubre 2015
Informado en	Consejo de Gobierno	Octubre 2015

## 1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas, para lo que planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de modo que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudio.

Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo de su impartición, dado su carácter singular, se dedica interés especial a garantizar que la evaluación del aprendizaje de sus estudiantes se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas aprobadas y difundidas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU.

## 3. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador/a de Calidad (CC):** Propietario/a del proceso. Comprobar la publicación en web de las guías docentes de cada una de las asignaturas de todas las Titulaciones Oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de Titulación, si los/las hubiese).

**Coordinador/a de Titulación:** Comprobar que se encuentran públicas las guías docentes de cada una de las asignaturas de la Titulación que coordina. Asegurar que se aplican los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Ser informada de la planificación y analizar el desarrollo de las enseñanzas y las incidencias que puedan producirse,

teniendo especial relevancia aquellas relacionadas con a la evaluación del aprendizaje.

**Consejo de Gobierno:** Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.

**Junta de Centro (JC):** Aprobar la programación docente anual del Centro. Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones. Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.

**Consejos de Departamento:** Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento. Aprobar las guías docentes de las asignaturas bajo su responsabilidad y enviarlas al Equipo de Dirección del Centro. Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.

**Equipo de Dirección (ED):** Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.

**Profesorado:** Actualizar las guías docentes de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.

## 5. DESARROLLO

### 5.1 Planificación y desarrollo de las enseñanzas

El Consejo de Gobierno ha de elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente. De esta forma queda establecida la oferta formativa de la UMU, que ha de ser difundida convenientemente (PE02 *Diseño, Seguimiento y Acreditación de Titulaciones*), a partir de la cual cada Centro ha de proceder a planificar e implantar las enseñanzas que tiene a su cargo.

Para ello, los Consejos de Departamento (*Art 67 Estatutos de la UMU y Reglamento de convocatoria, evaluación y actas*) han de aprobar su Plan de Ordenación Docente, así como coordinar y aprobar las guías docentes de las asignaturas que tienen adscritas, en las que se especificaran los objetivos docentes, los resultados de aprendizaje esperados, los contenidos, la metodología y el sistema y las características de la evaluación. También han de velar por su cumplimiento en todos los grupos docentes en que se impartan.

Por otro lado, la Junta de Centro (*Art. 54 Estatutos de la UMU*) ha de aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes, conocer e informar el Plan de

Ordenación Docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a ésta. Igual que los Departamentos, la Junta de Centro ha de velar por la calidad de la docencia de las titulaciones bajo su responsabilidad así como de la gestión de las mismas.

A partir de las guías docentes remitidas por los Departamentos y revisadas como se ha indicado en párrafos anteriores, cada Centro, con anterioridad a la apertura del plazo de matrícula, deberá publicar, entre otros, su programación docente anual, que previamente habrá sido aprobada por la Junta de Centro y que incluirá la oferta de grupos, asignaturas a impartir, así como el profesorado asignado (*Art. 89 de los Estatutos de la UMU y Reglamento de convocatoria, evaluación y actas*).

Antes del inicio del periodo de matrícula de cada curso académico, el/la coordinador/a de calidad, o el/la coordinador/a de titulación, ha de comprobar la disponibilidad pública de las guías docentes de cada asignatura.

En este sentido, el Equipo de Dirección de cada Centro, se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas en el Centro, para lo que la página web es la principal herramienta a tener en cuenta.

## 5.2 Evaluación del aprendizaje

Teniendo en cuenta la normativa aplicable a las convocatorias, evaluación y actas, en lo relativo a guía docente, procedimientos y criterios de evaluación y calificación, revisión y reclamación, convocatorias, así como la Memoria de la titulación verificada por el Consejo de Universidades, el profesorado elaborará y mantendrá actualizados los criterios de evaluación de las asignaturas que tenga asignadas, y que elevará al Consejo de Departamento para su aprobación, siendo remitida posteriormente al Equipo de Dirección del Centro.

Los criterios de evaluación publicados, serán los que cada profesor habrá de aplicar en la evaluación a sus estudiantes.

Toda la información relativa a la evaluación del aprendizaje (procedimientos, calificación, revisión, reclamación, etc.) se recoge en la normativa dictada por la Universidad de Murcia.

### 5.3. Coordinación

Los mecanismos de coordinación docente deben ir encaminados a conseguir tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal. Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre teoría y prácticas. En el caso de que el título cuente con prácticas externas o clínicas, debe haber necesariamente una coordinación entre la universidad y los tutores de prácticas (*PC07 Prácticas externas*).

Se prestará especial atención a la coordinación en el caso de que el título se imparta en varios centros de la UM, sea un título interuniversitario y en el caso de los planes de estudios simultáneos.

En las actas deben quedar reflejados los acuerdos y conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales, teóricos y prácticos.

## 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El/la Coordinador/a de Calidad del Centro ha de aportar a la Comisión de Garantía de Calidad información sistemática sobre la planificación y el desarrollo de la docencia de grado y máster impartida por el Centro. Esta información, será analizada por la CGC que propondrá las acciones de mejora que considere adecuadas tanto respecto de la planificación y desarrollo como de la propia evaluación del aprendizaje e incluso sobre el contenido del presente documento, que alimentarán los procesos *PC02 Revisión y mejora de las titulaciones* y *PM01 Medición, análisis y mejora*

## 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

Los formatos para la elaboración del Plan de Ordenación Docente (programa ORMUZ) y para el desarrollo de las guías docentes son los establecidos por la Universidad de Murcia.

Este procedimiento no define formatos específicos, sino que utilizará los procedentes de la aplicación UNICA

## 8. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Actas de aprobación de las guías docentes del Centro (Junta de Centro)	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años
Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales, teóricos y prácticos.	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años
Informe planificación enseñanzas	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años

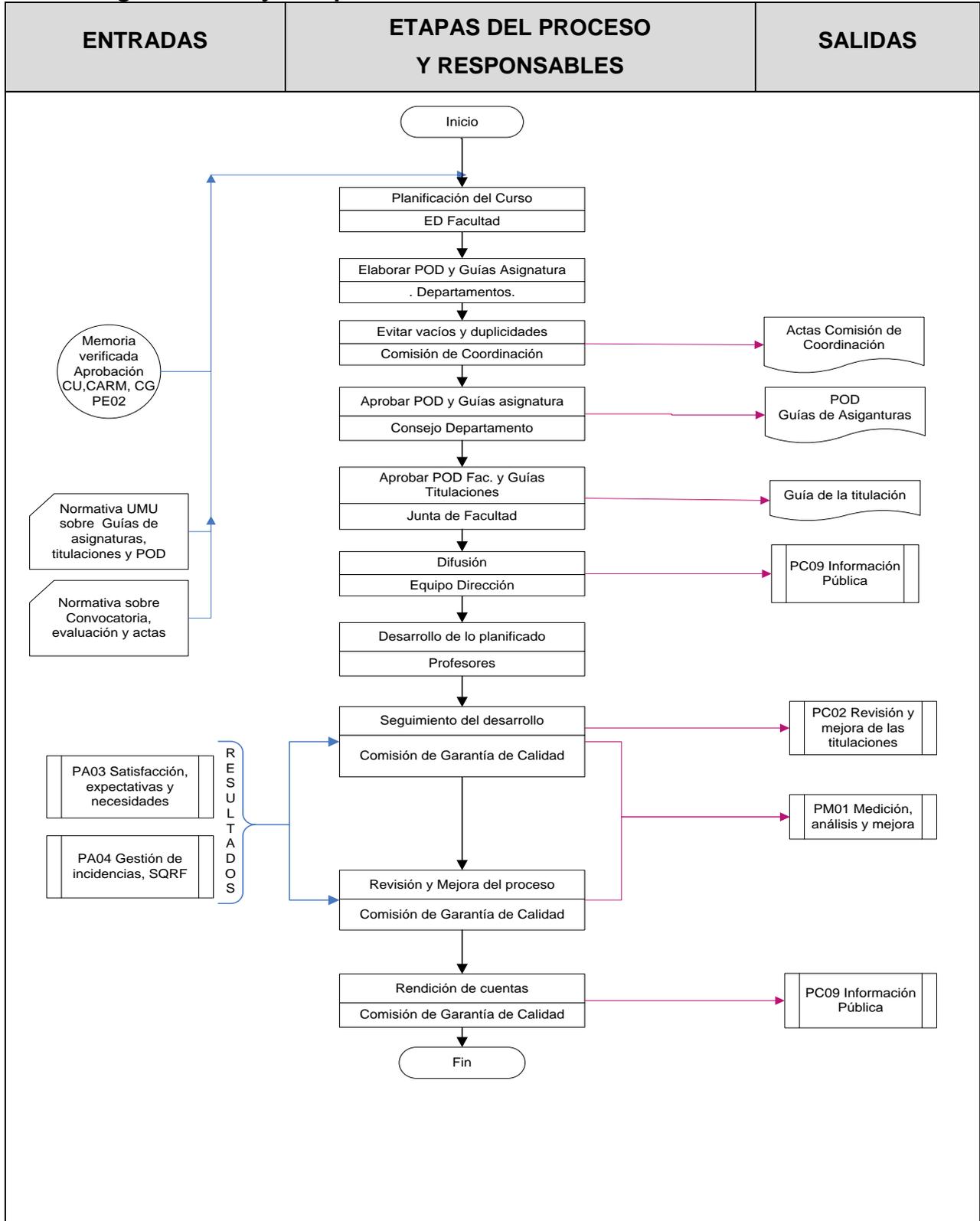
## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

La CGC hará llegar al Equipo de Dirección las consecuencias de su análisis para que éste informe a la Junta de Centro. Además, por medio del proceso PC09 (**Información pública**), se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.



## 10. RESUMEN DEL PROCESO

### 10.1. Diagrama de flujo del proceso



## 10.2. Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinadora/ de Calidad	C	Establecer el modo por el cual los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas, para lo que planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de modo que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudio.
<b>PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES</b>		
<p><b>Coordinador/a de Calidad (CC):</b> Propietario/a del proceso. Comprobar la publicación en web de las guías docentes de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/ras de Titulación, si los hubiese)</p> <p><b>Coordinador/a de Titulación:</b> Comprobar que se encuentran públicas las guías docentes de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina. Asegurar que se aplican los mecanismos de coordinación docente que permiten, tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.</p> <p><b>Comisión de Garantía de Calidad (CGC):</b> Ser informada de la planificación y analizar el desarrollo de las enseñanzas y las incidencias que puedan producirse, teniendo especial relevancia aquellas relacionadas con la evaluación del aprendizaje.</p> <p><b>Consejo de Gobierno:</b> Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</p> <p><b>Junta de Centro (JC):</b> Aprobar la programación docente anual del Centro. Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones. Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</p> <p><b>Consejos de Departamento:</b> Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento. Aprobar las guías docentes de las asignaturas bajo su responsabilidad y enviarlas al Equipo de Dirección del Centro. Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</p> <p><b>Equipo de Dirección (ED):</b> Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</p> <p><b>Profesorado:</b> Actualizar las guías docentes de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</p>		
<b>GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Profesorado y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</u> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información y sugerencias.</li> <li>✓ <u>Unidad para la Calidad:</u> Recoge datos y elabora informes.</li> </ul>		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.</b>	<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>	
-	El/la CC recoge la información necesaria para que la CGC proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje de todas las titulaciones de las que el Centro es responsable. Además recoge información de satisfacción y reclamaciones durante el desarrollo de las enseñanzas, estos resultados alimentan al PC02 (Revisión y mejora de las titulaciones).	
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES</b>		
La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso, presentando propuestas de mejora cuando proceda. Todo ello atendiendo al PM01 y PC02.		



## RENDICIÓN DE CUENTAS

La CGC hará llegar al Equipo de Dirección las consecuencias de su análisis para que éste informe a la Junta de Centro. Además, por medio del proceso PC09 (**Información pública**), se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.