

<b>INF03-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2)	*CURSO ACADÉMICO:	
	<b>INF03-PC01-BBAA_MUPGA-</b>	
<b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha aprobación CA-MUPGA:	

**INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA TITULACIÓN SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

En el caso de que la Comisión Académica estime ampliar el informe	*¿Se añaden más páginas?: Si: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Número:	
---	---	---------	--

<b>*ANÁLISIS SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS EN LA TITULACIÓN.</b>			
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.			
Cuestiones sobre planificación, coordinación entre asignaturas y volumen de trabajo del estudiante	SI	NO	Observaciones
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se cumple la planificación de contenidos y prácticas en las asignaturas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han detectado duplicidad de contenidos entre asignaturas y o vacíos?. En caso afirmativo indicar que se está haciendo para corregirlas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Son adecuadas las metodologías de enseñanza de las asignaturas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Las entregas de tareas cumplen con las fechas programadas?. ¿Se consideran adecuadas?.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha revisado la adecuación de la asignación del volumen de trabajo del estudiante en cada asignatura?.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se ha revisado la impartición de todos los contenidos según la planificación de las Guías Docentes?.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se cumplen los criterios de evaluación que aparecen en las Guías Docentes (GDs)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>* ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS DE LA TITULACIÓN.</b>			
Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje. Especifique las asignaturas que alcanzan los resultados de aprendizaje y cuales necesitan una mejora/revisión.			
CUESTIONES GENERALES	SI	NO	ANÁLISIS SOBRE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han revisado y analizado si los resultados de aprendizaje de las asignaturas son adecuados según las Guías Docentes (GDs)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se alcanzan los resultados de aprendizaje establecidos en las Guías Docentes (GDs) de todas las asignaturas?.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicar, en caso de asignaturas que no alcancen los resultados de aprendizaje, cuales son los motivos y qué acciones se realizarán desde la Comisión Académica para asegurarlos.			
ASIGNATURAS	MOTIVOS	ACCIONES PARA LA ADECUACIÓN Y ALCANCE DE LOS RESULTADOS	
INCIDENCIAS DETECTADAS	¿Está resuelta?		ACCIONES PARA RESOLVERLAS
	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>REVISIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA PROGRAMADAS DESDE CAC-BBAA.</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
Indicar, en caso que existan, si se han llevada a cabo y su resultado.			

*Firma del coordinador/a de la titulación:  Fdo.:	<b>Información de ayuda:</b>					
	Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes.					
	Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.					
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INF03-PC01-BBAA</b>					
	<b>COORDINADOR/A TITULACIÓN</b>	<b>COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN</b>	<b>INFORME CAC-BBAA</b>			
	Registro	informes	Análisis/aplicación	Informe/Acta	Mejoras Seguimiento	Acta/UNICA
	---	-->	<-->	<+>	++-	+++

**A LA ATENCIÓN DEL/LA COORDINADOR/A DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES.**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá a la CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Coordinador/a de la titulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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 imparten.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.



## INFORME SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DEL MUPGA (2<sup>er</sup> Cuatrimestre curso 2022/23) (PC01)

(Aprobado en la Comisión Académica del MUPGA de 30 de junio de 2023)

Se llevan a cabo dos reuniones, una con el estudiantado del máster, el 8 de junio de 2023, y otra con el profesorado del segundo cuatrimestre, el 13 de junio de 2023, con el siguiente orden del día:

1. Cumplimiento de la planificación de los contenidos y las prácticas de las asignaturas
2. Estudio de posibles duplicidades en los contenidos de las asignaturas
3. Análisis de las metodologías docentes
4. Valoración de las tareas y sus fechas de entrega
5. Adecuación del volumen de trabajo de la asignatura
6. Cumplimiento de los criterios de evaluación
7. Adecuación y logro de los resultados de aprendizaje
8. Incidencias detectadas y propuestas de mejora

Partiendo del resultado de ambas reuniones (ver **Anexos I y II**) y de los acuerdos adoptados, se proponen las siguientes acciones de mejora:

**Acción 1.** Estudiar junto a la coordinadora de la asignatura 4493-Gestión Artística, Cultural y Gestión del Patrimonio la posibilidad de reducir el número de salidas y de invitados durante su desarrollo, para aumentar el tiempo de trabajo personal del estudiantado en el aula.

**Acción 2.** Realizar las gestiones necesarias para actualizar las Licencias Adobe en 4 equipos o bien estudiar la posibilidad de aprovechar las licencias actualizadas ya disponibles en ordenadores de la facultad.

**Acción 3.** Actualizar programas del equipo informático situado en el Aula Taller de Máster.

**AURORA** | Firmado  
digitalmente por  
**ALCAIDE** | AURORA|ALCAIDE|  
**RAMIREZ** | RAMIREZ  
Fecha: 2023.06.30  
12:49:32 +02'00'

Fdo. AURORA ALCAIDE RAMÍREZ  
Coordinadora del MUPGA



## INFORME SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DEL MUPGA (1<sup>er</sup> Cuatrimestre curso 2022/23) (PC01)

(Aprobado en la Comisión Académica del MUPGA de 24 de abril de 2023)

Se llevan a cabo dos reuniones, una con el estudiantado del máster, el 24 de enero de 2023, y otra con el profesorado del primer cuatrimestre, el 25 de enero de 2023, con el siguiente orden del día:

1. Cumplimiento de la planificación de los contenidos y las prácticas de las asignaturas
2. Estudio de posibles duplicidades en los contenidos de las asignaturas
3. Análisis de las metodologías docentes
4. Valoración de las tareas y sus fechas de entrega
5. Adecuación del volumen de trabajo de la asignatura
6. Cumplimiento de los criterios de evaluación
7. Adecuación y logro de los resultados de aprendizaje
8. Incidencias detectadas y propuestas de mejora

Partiendo del resultado de ambas reuniones (ver **Anexos I y II**) y de los acuerdos adoptados, se proponen las siguientes acciones de mejora:

Acción 1. Planificar el calendario de exámenes de la convocatoria de enero, comenzando por las asignaturas que terminan el cuatrimestre antes y terminando por las que lo terminan después, para que sus docentes dispongan de suficiente tiempo para publicar el listado de estudiantes que deben ir a la convocatoria de enero, o bien planificar los exámenes en las semanas de enero destinadas a esta convocatoria.

Acción 2. Hacer las gestiones necesarias para disponer en el curso 2023/24 de elementos holográficos de una cierta calidad para las prácticas en 3D de la asignatura *Dibujo y Espacio del 2D al 3D*, si la persona encargada de la coordinación de la asignatura en ese curso así lo requiere.

Acción 3. Realizar una reunión con los/as docentes de la asignatura *4483-Metodología e Investigación en Bellas Artes*, antes de la elaboración de la GD del curso 2023/24, para estudiar la posibilidad de modificar el orden de sus contenidos, reducirlos y buscar fórmulas para comunicarlos para que resulten más accesibles.

Acción 4. Organizar una reunión con los/as coordinadores/as de las asignaturas del MUPGA a mediados del primer cuatrimestre, para valorar la posibilidad de vincular algunas de las prácticas incluidas en las GD con la exposición final del alumnado del máster, muestra que será articulada desde la asignatura *Diseño Expográfico y Montaje de Exposiciones*.

Fdo. AURORA ALCAIDE RAMÍREZ  
Coordinadora del MUPGA

<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2)	*Fecha informe:	04/07/2023
	INFO1-PC01-BBAA_DEP- 2022-2023	
TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA	*Curso Académico:	2022-2023

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:	Gestión Artística, Cultural y Conservación del Patrimonio		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:	Victoria Santiago Godos	*DEPARTAMENTO:	Bellas Artes

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD). <50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada uno de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
1- Que el alumno conozca y valore las técnicas artísticas y las características de los materiales constitutivos de una obra de arte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que sea capaz de identificar los materiales constitutivos de una obra de arte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que el alumno sea capaz de realizar un análisis organoléptico y una diagnosis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4- Que estudie un enclave real de nuestro patrimonio urbano y centro histórico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5- Que el alumno posteriormente realice una propuesta artística en ese lugar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtór del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone. Incidencias detectadas en la asignatura.

*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:  Fdo.:	<b>Información de ayuda:</b>					
	Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.					
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>					
	DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN	
Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta	
---	-->	<->	<+>	++-	+++	

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

AM\_1920\_INFO1-PC01-BBAA\_v2. Acción de mejora. Mejora del Modelo de informe docente y académico sobre análisis de la planificación de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje. Resultados del aprendizaje de la asignatura (PC01). Facultad de Bellas Artes.

Firmante: MARIA VICTORIA SANTIAGO GODOS; Fecha-Hora: 04/07/2023 17:30:56; Emisor del certificado: CN=AAC FNMT Usuarios, OU=Ceres, O=FNMT-RCM-C-ES



INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá a la CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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 imparten.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

AM\_1920\_INF01-PC01-BBAA\_v2. Acción de mejora. Mejora del Modelo de informe docente y académico sobre análisis de la planificación de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje. Resultados del aprendizaje de la asignatura (PC01). Facultad de Bellas Artes.

Código seguro de verificación: RUxFMrzd-ycxcSzlT-Hnxgw1T3-Q+vQ8BL0

COPIA ELECTRÓNICA - Página 2 de 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>





<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas.</b> <b>Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**

Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).

Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD). <50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada uno de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**

Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Otras Acciones de Mejora que propone.**

**Incidencias detectadas en la asignatura.**

Firmado por FRANCISCO JOSE  
GUILLEN MARTINEZ -  
NIF:\*\*\*8152\*\* el día  
10/07/2023 con un certificado  
emitido por ACCVCA-120

\*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:

**Información de ayuda:**

**Planificación de las enseñanzas:** Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

**Resultados del aprendizaje:** Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.

**TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA**

Fdo.:	DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN	
	Registro	Informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta
	---	-->	<->	<+>	++-	+++

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.



<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2)	*Fecha informe:	07/07/2023
	INFO1-PC01-BBAA_DEP-2022/2023	
TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA	*Curso Académico:	2022/2023

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:	ESPACIOS PARA LA COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y TÉCNICAS
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:	Mª DESAMPARADOS SOTO E
*DEPARTAMENTO:	BELLAS ARTES

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**

Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).

Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD).  
 <50%     (50-60%)     (60-70%)     (80-90%)     >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada uno de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
RA01 Adquirir conocimientos sobre la publicidad, su influencia en la soci	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RA02 Conocer las distintas técnicas para realizar imágenes seriadas seg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RA03 Identificar los distintos tipos de comunicación. Considerar el tipo m	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RA04 Aplicar la comunicación y publicidad más adecuada sobre un prod	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**

Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el DTOR del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otras Acciones de Mejora que propone.	Incidencias detectadas en la asignatura.			

**Información de ayuda:**

*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:  Fdo.: M DESAMPARADOS SOTO BELTRÁN	Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
	Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.
<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>	
DTOR. DEPARTAMENTO	COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD
Registro	Informe/Acta
---	-->
->	<->
<+>	++-
+++	+++

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

AM\_1920\_INFO1-PC01-BBAA\_v2. Acción de mejora. Mejora del Modelo de informe docente y académico sobre análisis de la planificación de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje. Resultados del aprendizaje de la asignatura (PC01). Facultad de Bellas Artes.

Firmante: MARIA DESAMPARADOS SOTO BELTRAN; Fecha-hora: 07/07/2023 01:49:03; Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios, OU=Ceres, O=FNMT-RCM, C=ES



INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá a la CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

AM\_1920\_INF01-PC01-BBAA\_v2. Acción de mejora. Mejora del Modelo de informe docente y académico sobre análisis de la planificación de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje. Resultados del aprendizaje de la asignatura (PC01). Facultad de Bellas Artes.

Código seguro de verificación: RUxFMujJ-Aa2Xq292-++bUJBzJ-+gVaQAEn

COPIA ELECTRÓNICA - Página 2 de 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:			
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:	

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD).  
<50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada un de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.


Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone.	<b>Incidencias detectadas en la asignatura.</b>

**Información de ayuda:**  
**Planificación de las enseñanzas:** Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes.  
**Resultados del aprendizaje:** Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.

\*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:  
  
 Fdo.:

TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA					
DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN	
Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta
---	-->	<->	<+>	++-	+++

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas.</b> <b>Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

<b>*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b> Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.										
	Si	No	Observaciones (si existen):							
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<b>*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.</b> Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados). Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD).										
	<50%	<input type="checkbox"/>	(50-60%)	<input type="checkbox"/>	(60-70%)	<input type="checkbox"/>	(80-90%)	<input type="checkbox"/>	>90%	<input type="checkbox"/>
*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada un de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.										
Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza						
	Si	No		Si	No					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<b>ACCIONES DE MEJORA (AM)</b> Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.										
*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones						
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Otras Acciones de Mejora que propone.				Incidencias detectadas en la asignatura.						

*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura: <b>BORJA MORGADO</b> Firmado digitalmente por BORJA MORGADO Fecha: 2023.07.07 11:13:49 +02'00' Fdo.:	<b>Información de ayuda:</b> Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.					
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>					
	DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN	
	Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta
---	-->	<->	<+>	++-	+++	

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.



<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas.</b> <b>Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD). <50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada un de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone. **Incidencias detectadas en la asignatura.**

*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura: <b>SANTOS SANCHEZ-GUZMAN EVA MARIA - 07533312F</b> Fecha: 2023.07.11 18:40:51 +02'00'	Firmado digitalmente por <b>SANTOS SANCHEZ-GUZMAN EVA MARIA - 07533312F</b> Fecha: 2023.07.11 18:40:51 +02'00'	Información de ayuda: Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>	
DTOR. DEPARTAMENTO	COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD	COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN
Registro	Análisis/seguimiento	Informe/Acta
---	-->	<->
		<+>
		++-
		+++

Fdo.:

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas.</b> <b>Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD).  
<50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada un de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone.

**Incidencias detectadas en la asignatura.**

Fdo.:  AURORA ALCAIDE RAMIREZ Firmado digitalmente por AURORA ALCAIDE RAMIREZ Fecha: 2023.09.06 10:45:52 +02'00'	Información de ayuda: Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.					
	TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA					
	DTOR. DEPARTAMENTO	COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD	COMISIÓN ACADÉMICA	TITULACIÓN		
	Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta
---	-->	<->	<+>	++-	+++	

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2)	*Fecha informe:	12/07/2023
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-2022-2023</b>	
TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA	*Curso Académico:	2022-2023

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:	TALLER DE INVESTIGACIÓN EN LA PRÁCTICA ARTÍSTICA/	
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:	LORENA AMORÓS BLASCO	*DEPARTAMENTO:
		BELLAS ARTES

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD). <50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada uno de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
FUNDAMENTAR Y COMUNICAR LAS INTENCIONES, LOS VALORES Y SIGNIFICADOS DE LA PRODUCCIÓN Y LA INVESTIGACIÓN VINCULADAS A UN PROYECTO ARTÍSTICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Crear obras que tanto conceptualmente como formalmente estén vinculadas a un proyecto artístico cualificado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar los problemas irresueltos en el desarrollo de su actividad artística.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manejar información útil sobre temáticas relacionadas con los discursos contemporáneos de creación artística.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Otras Acciones de Mejora que propone.** Realización de más seminarios con artistas contemporáneos

**Incidencias detectadas en la asignatura.**

**Información de ayuda:**  
Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes.  
Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.

\*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:  


Fdo.: LORENA AMORÓS BLASCO

TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA					
DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN	
Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta
---	-->	<->	<+>	++-	+++

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.



<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2)	*Fecha informe:	07/07/2023
	INFO1-PC01-BBAA_DEP-	
TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD). <50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada uno de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone.

**Incidencias detectadas en la asignatura.**

<b>ROCIO MARTINEZ MONTIEL</b> Fdo.: Firmado digitalmente por ROCIO MARTINEZ MONTIEL Fecha: 2023.07.07 11:27:46 +02'00'	<b>Información de ayuda:</b>					
	Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes.					
	Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.					
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>					
DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN		
Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta	
---	-->	<->	<+>	++-	+++	

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas.</b> <b>Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD).  
<50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada un de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone.	<b>Incidencias detectadas en la asignatura.</b>

*Fecha de coordinación de la asignatura: <b>SIMO MULET</b> <b>ANTONI - 28992524N</b> <b>28992524N</b> Fdo.:	Firmado digitalmente por SIMO MULET ANTONI - 28992524N Fecha: 2023.07.11 17:20:40 +02'00'	Información de ayuda: Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.	
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>		
	DTOR. DEPARTAMENTO	COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD	COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN
	Registro	informes	Análisis/seguimiento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe/Acta	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aplicación/mejoras	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe/Acta	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.

<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2)	*Fecha informe:	4-7-2023
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA	*Curso Académico:	2022-2023

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:	4492 TALLER DE INVESTIGACIÓN EN LA GESTIÓN		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:	CARMEN PEREZ	*DEPARTAMENTO:	BELLAS ARTES

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD).  
<50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada uno de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.


Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
Confeccionar eficazmente un currículum personal y una imagen de artista.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conocer la gestión de entidades públicas y privadas que gestionan proyectos artísticos. Coordinarse con profesionales de otras áreas integrándose en equipos multidisciplinares.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentar, difundir y promocionar la obra artística personal de una forma innovadora a través de plataformas virtuales.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entender los diferentes contratos con instituciones públicas y privadas para la difusión de la obra artística.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocer los derechos de autor y el procedimiento para el registro de marca.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valorar y tasar adecuadamente una obra artística en el contexto sociocultural de un proyecto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicarse con diferentes grupos de interés con eficacia, utilizando un lenguaje e imagen apropiado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone.

**Incidencias detectadas en la asignatura.**

*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:   Fdo.: M.CARMEN PEREZ CASANOVA	<b>Información de ayuda:</b> Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.																		
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DTOR. DEPARTAMENTO</th> <th colspan="2">COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD</th> <th colspan="2">COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN</th> </tr> <tr> <th>Registro</th> <th>informes</th> <th>Análisis/seguimiento</th> <th>Informe/Acta</th> <th>Aplicación/mejoras</th> <th>Informe/Acta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">---</td> <td align="center">--&gt;</td> <td align="center">&lt;-&gt;</td> <td align="center">&lt;+&gt;</td> <td align="center">++-</td> <td align="center">+++</td> </tr> </tbody> </table>	DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN		Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta	---	-->	<->	<+>	++-	+++
	DTOR. DEPARTAMENTO		COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD		COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN														
Registro	informes	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	Aplicación/mejoras	Informe/Acta														
---	-->	<->	<+>	++-	+++														

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.



<b>INFO1-PC01-BBAA. Planificación de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.</b> (V2) <b>TITULACIÓN: MÁSTER U. EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA</b>	*Fecha informe:	
	<b>INFO1-PC01-BBAA_DEP-</b>	
	*Curso Académico:	

**INFORME DEL/LA COORD. DE LA ASIGNATURA, SOBRE LA PLANIFICACION DE LAS ENSEÑANZAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*NOMBRE ASIGNATURA:		
*NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A:		*DEPARTAMENTO:

**\*PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**  
Exponga de la forma más clara posible la coordinación académica y docente, materias, contenidos, planificación que se ha seguido en la asignatura, tareas, volumen de trabajo del estudiante, así como evaluación sobre los resultados de aprendizaje del estudiante. Marque lo que proceda.

	Si	No	Observaciones (si existen):
Coordinación Horizontal. Se ha reunido como coordinador docente de asignatura con otros coordinadores docentes del curso para revisar contenidos y prácticas evitando duplicidad y vacíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinación Vertical. Ha analizado, con su equipo docente (en su caso) la planificación, contenidos, metodología docente, prácticas y evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han impartido todos los contenidos que aparecen en la Guía Docente (GD) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se realizó un seguimiento sobre la idoneidad de la carga de trabajo del estudiante en la asignatura durante el curso académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las fechas de entrega de las tareas y/o prácticas programadas se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha aplicado el Sistema de Evaluación y los criterios programados en la Guía Docente (CG) sin incidencias destacables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**\*ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.**  
Seleccione el porcentaje aproximado de estudiantes que considera alcanzaron los objetivos de aprendizaje (resultados).  
Porcentaje de estudiantes que estima, alcanzaron los resultados de aprendizaje que se encuentran en la Guía Docente (GD). <50%  (50-60%)  (60-70%)  (80-90%)  >90%

\*Intente precisar en su análisis si se alcanzan cada un de ellos y cuales no. Escriba, revise cada ítem y marque la casilla solo si se alcanza.

Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza		Indique cada ítem de los resultados de aprendizaje	Se alcanza	
	Si	No		Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACCIONES DE MEJORA (AM)**  
Acciones de mejora programadas que precisan seguimiento u otras que considere para mejorar la planificación y o los resultados actuales, la idoneidad de los mismos, su supresión o modificación.

*Acciones de Mejora Programadas SAIC	Si	No	No lo sé	Observaciones
¿Sabe si tiene alguna acción de mejora programada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han llevado a cabo satisfactoriamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está informado sobre ella/s el Dtor del Departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Otras Acciones de Mejora que propone.	<b>Incidencias detectadas en la asignatura.</b>

*Firma del coordinador/a responsable de la asignatura:  Fdo.:	Información de ayuda: Planificación de las enseñanzas: Coordinación académica y docente, contenidos, planificación y evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Resultados del aprendizaje: Resultados del aprendizaje que se esperan de los estudiantes que superan satisfactoriamente la asignatura.															
	<b>TRAZABILIDAD DEL INFORME INFO1-PC01-BBAA</b>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DTOR. DEPARTAMENTO</th> <th>COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD</th> <th>COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registro</td> <td>Análisis/seguimiento</td> <td>Informe/Acta</td> </tr> <tr> <td>---</td> <td>--&gt;</td> <td>&lt;-&gt;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>&lt;+&gt;</td> <td>++-</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>+++</td> </tr> </tbody> </table>	DTOR. DEPARTAMENTO	COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD	COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN	Registro	Análisis/seguimiento	Informe/Acta	---	-->	<->		<+>	++-			+++
	DTOR. DEPARTAMENTO	COMISIÓN ASEGURAMIENTO CALIDAD	COMISIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN													
Registro	Análisis/seguimiento	Informe/Acta														
---	-->	<->														
	<+>	++-														
		+++														

**A LA ATENCIÓN DEL DTOR. DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA DOCENCIA**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO*		
<b>PROCESO:</b>	<b>PC01-BBAA. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.</b>	
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo del proceso, 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 (GDs) de las asignaturas.	
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Coordinador de Calidad de la Facultad de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario/a del proceso.</li> <li>Comprobar la publicación en la página Web de las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de todas las titulaciones oficiales del Centro (apoyado por los/las Coordinadores/as de titulación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe a la CAC-BBAA y JC.</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. CAC-BBAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos o, aprobación de informes. (PC01-BBAA). Realizado a partir de los informes remitidos por Coordinadores/as de titulación y sus Comisiones Académicas.</li> </ul>
Coordinador de Titulación  (Grado en Bellas Artes y Máster U. Producción y Gestión Artística).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se encuentran públicas las Guías Docentes (GDs) de cada una de las asignaturas de la titulación que coordina.</li> <li>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.</li> <li>Asegurar la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> <li>Apoyarse de los informes de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores de las asignaturas (INF01-PC01-BBAA) para emitir el informe INF03-PC01-BBAA que se remitirá al a CAC-BBAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe al Coordinador/a de Calidad.</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) aprobado en la Comisión Académica de la Titulación en el que se evidencia la aplicación los mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Aseguramiento de la adquisición de los resultados de aprendizaje.</li> </ul>
Comisiones de Titulación/Coordinación  (CA-GBBAA y CA-MUPGA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CAC-BBAA).</li> <li>Asegurar que los mecanismos de coordinación docente vayan encaminados a conseguir una adecuada planificación temporal y asignación de la carga de trabajo del estudiante.</li> <li>Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre las diferentes metodologías de enseñanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas donde se recojan las conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, en aspectos globales y/o metodológicos. (PC01-BBAA).</li> <li>Informe de específico (INF03-PC01-BBAA) en el que se analiza los remitidos previamente sobre planificación de los coordinadores de curso (INF02-PC01-BBAA) y de los coordinadores/as de asignaturas (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las Guías Docentes (GDs) de las asignaturas que imparten y aplicarlas en todo su contenido.</li> <li>Realizar el informe (INF01-PC01-BBAA) como coordinador de la asignatura y remitirlo al Director/a del Departamento en el que se adscribe el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar las Guías Docentes (GDs) (SAKAI) para su aprobación por Departamento y Centro.</li> <li>Realización del informe (INF01-PC01-BBAA).</li> </ul>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar anualmente la planificación de las enseñanzas y el calendario académico del curso siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas aprobación de la planificación de las enseñanzas (oferta formativa) y calendario académico.</li> </ul>
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la programación docente anual del Centro.</li> <li>Aprobar horario y calendario académicos del Centro, incluyendo evaluaciones.</li> <li>Velar por el correcto desarrollo de la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes... (calendario, horario, exámenes)</li> <li>Informes de CAC-BBAA.</li> </ul>
Consejos de Departamentos Implicados en las titulaciones del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Ordenación Docente de su Departamento.</li> <li>Coordinar y aprobar las Guías Docentes (GDs) 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.</li> <li>Enviar las Guías Docentes (GDs) al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación.</li> <li>Velar por la calidad de la docencia asignada al Departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas en el que se recogan expresamente las evidencias ya sea a través de acuerdos, aprobación de informes...</li> <li>Aprobación de POD de la docencia asignada al departamento.</li> <li>Acta Consejo Departamento de aprobación de informe sobre calidad de la docencia asignada al departamento.</li> </ul>
Equipo de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta JC. Informe sobre difusión de la planificación del curso de las titulaciones del centro.</li> </ul>

\*Esta información sobre el [Proceso Clave PC01](#) está basada en el diseño desarrollado por la Unidad de Calidad de la UM y es una adaptación del mismo a las singularidades de la Facultad de Bellas Artes y sus titulaciones. El objetivo es que sirva de ayuda para que todos los órganos y participantes involucrados tengan una referencia global.