


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	 Facultad de Veterinaria
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS



1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
7. ARCHIVO	6
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	9
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.	9

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	 Facultad de Veterinaria
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

RESUMEN DE EDICIONES – PEC01		
Número	Fecha	Justificación
00	14/02/08	Edición Inicial. (Documento marco SGC para los centros ULPGC-Revisión 5)
01	14/03/08	Revisión de la CGC de la Facultad de Veterinaria
02	17/03/08	Revisión por el coordinador de Calidad de la Facultad de Veterinaria
03	24/03/08	Aprobado por el Decano de la Facultad de Veterinaria
04	23/04/08	Incorporación de las modificaciones VCIE
05	23/01/09	Modificaciones tras las aportaciones de ANECA (Programa AUDIT) y desglose de Procedimientos
06	19/04/09	Revisión por el coordinador de Calidad de la Facultad de Veterinaria (modificación del formato y corrección de erratas)
07	08/11/12	Ampliación del procedimiento. Integración de la gestión de la política general del Centro, homogenización con las modificaciones del procedimiento de apoyo para el análisis de necesidades y rendición de cuentas y corrección del número de ediciones oficiales del procedimiento. Adaptación al modelo marco CI 2012/01
08	15/10/14	
09	15/12/15	Actualización de la normativa. Informe de revisión y mejora cada dos años
10	31/01/2018	Revisión del procedimiento tras Informe de revisión y mejora.
11	10/02/2023	Actualización del procedimiento atendiendo al Reglamento para la gestión de la calidad en los centros y en los títulos oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el informe de revisión y mejora

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>Responsables de planificación académica y calidad del Centro</i> Fdo: Fecha*	<i>Comisión de Garantía de Calidad del Centro</i> Fdo: Fecha*	<i>Equipo decanal y Junta de Centro</i> Fdo: Fecha*

*La de la firma digital

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	 Facultad de Veterinaria
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer las actuaciones por las que la Facultad de Veterinaria garantiza la planificación de las enseñanzas, con el propósito de que los programas formativos que se ofertan se implantan de acuerdo con las previsiones realizadas. Se pretende además que la planificación pueda ser revisada sistemáticamente por las agencias de calidad el proceso de seguimiento y de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica anualmente y afecta a todo el personal y estudiantes matriculados en la Facultad de Veterinaria.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

En la web de la ULPGC figura un enlace que contiene toda la normativa Externa e institucional relacionada con el presente procedimiento:



<https://calidad.ulpgc.es/index.php/m-nor>

Respecto a la Normativa propia del Centro, resultan aplicables:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro (5/12/2017).
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Plan de Organización docente del Centro: Es el resultado de la organización, por parte de los centros, de las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	 Facultad de Veterinaria
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo para seguir en este procedimiento consiste en las siguientes fases.

El Equipo Directivo envía a la CAD para su aprobación la relación de asignaturas que figuran en su plan de estudios y su asignación a los diferentes departamentos encargados de su impartición, siguiendo la normativa correspondiente de la ULPGC. La convocatoria de esta CAD se realizará siguiendo el calendario establecido por el Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica (se aconseja que se realice antes del 15 de marzo).



La CAD de la Facultad de Veterinaria aprueba la relación de asignaturas que figuran en su plan de estudios y su asignación a los diferentes departamentos encargados de su impartición. La propuesta incluye la asignación de asignaturas a áreas de conocimiento, los grupos docentes y los horarios y fechas de exámenes.

El Vicedecano con competencias en Planificación Académica de la Facultad de Veterinaria remite al Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica, en el plazo establecido por dicho Vicerrectorado y a los departamentos responsables de la impartición de dichas asignaturas, según ha sido aprobado por la CAD, la propuesta de Plan de Organización Docente inicial.

El Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica aprueba el Plan de Organización Docente inicial y lo remite al Decano de la Facultad y a los respectivos Departamentos encargados de la docencia de las asignaturas.

Los departamentos, cumpliendo las normativas y plazos establecidos por el Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica: asignan profesores a las asignaturas; nombran coordinadores y responsables de prácticas; establecen, respetando la normativa vigente, la organización de las tutorías y aprueban el Proyecto Docente de cada una de las asignaturas en una sesión del consejo de Departamento celebrado siguiendo el calendarios establecido por el Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica. Posteriormente, los departamentos envían al ED de la Facultad de Veterinaria sus propuestas.

El Secretario de la CAD de Facultad de Veterinaria convoca una reunión para someter a su aprobación los proyectos docentes y la asignación de profesores realizada por los departamentos. En el caso de que algún proyecto docente o la asignación de algún profesor a una determinada asignatura no sean ratificados, el Secretario de la CAD, una vez

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	 Facultad de Veterinaria
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

consultado el Decano, remite al departamento correspondiente un informe razonado con las sugerencias que se estimen oportunas y las circunstancias que sea necesario revisar. Esta documentación será remitida en el plazo establecido por el Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica.



En el caso de que algún departamento no acepte el informe con las sugerencias determinadas en la CAD, el Secretario de la CAD, una vez consultado el Decano, remite toda la documentación al Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica, entidad que debe resolver en el plazo máximo de un mes, a contar desde la recepción de la documentación.

El Secretario de la Junta de Facultad, una vez consultado el Decano, convoca una Junta de Facultad en la que figura en su orden del día la aprobación del Plan de Organización Docente definitivo de la titulación. Este plan deberá incorporar: la asignación de profesores a las asignaturas; el nombramiento de coordinadores y responsables de prácticas; la organización de las tutorías y el Proyecto Docente de cada una de las asignaturas de la titulación que se impartirán el curso siguiente. Una vez aprobado por la Junta de Facultad, el Secretario de la Junta de Facultad, una vez consultado el Decano, remitirá en el plazo establecido por el Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica el Plan de Organización Docente definitivo, que se publicará en la web (https://www.fv.ulpgc.es/?page_id=858) en un plazo no superior a 5 días.

El ED difunde los proyectos docentes, calendarios etc a todos los grupos de interés internos y externos al Centro y a la ULPGC (miembros de la comunidad universitaria y sociedad general) a través del *Procedimiento clave de información pública* (PCC08).

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicedecano de Planificación académica procede siempre que resulte necesario (tanto para su adaptación a la normativa como para su mejora tras la detección de una necesidad de su modificación, y, en cualquier caso, al menos cada 4 años), al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del mismo. Este documento es entregado al Vicedecano con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la planificación de las enseñanzas se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro.

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan de Organización Docente	informático	Secretario del Centro	6 años
Documentos acreditativos de la aprobación del Plan de Organización Docente por los diferentes órganos responsables.	informático	Secretario del Centro	6 años
Proyectos Docentes del Grado de Veterinaria	informático	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión del procedimiento	informático	Vicedecano de Calidad	6 años

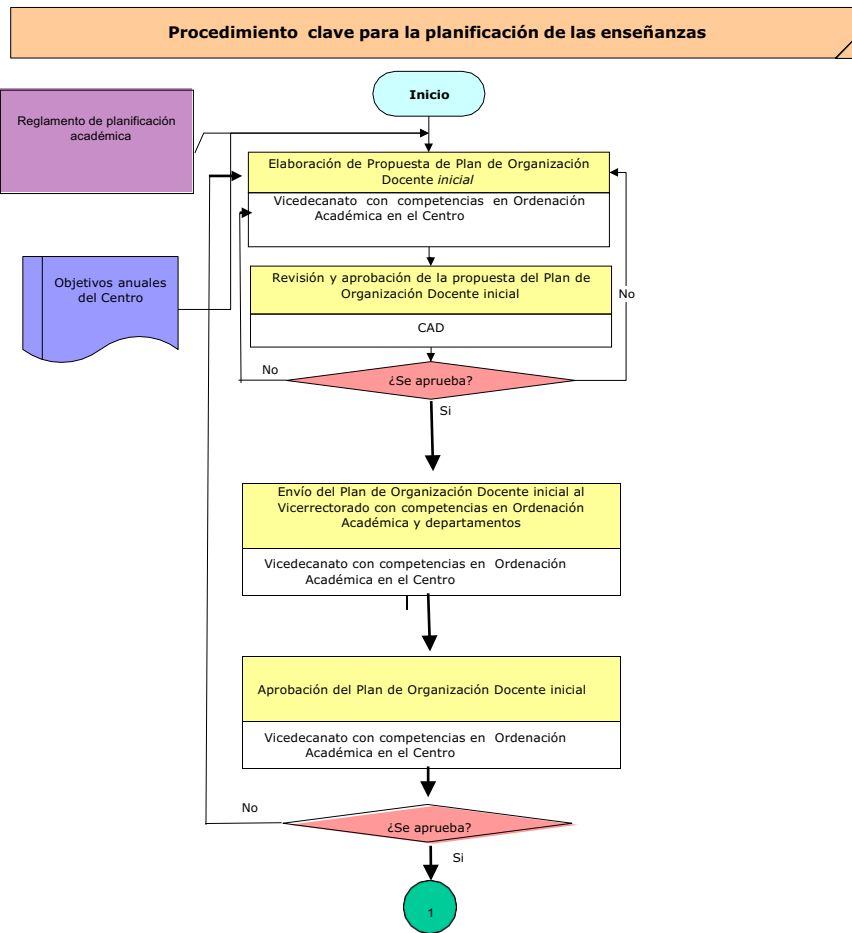
8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Definición de responsabilidades

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Vicerrectorado con competencias en Planificación Académica	X	X		
Consejos de Departamentos	X	X	X	
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Vicedecanato de Planificación Académica	X			
Comisión con competencias en la captación de estudiantes	X			



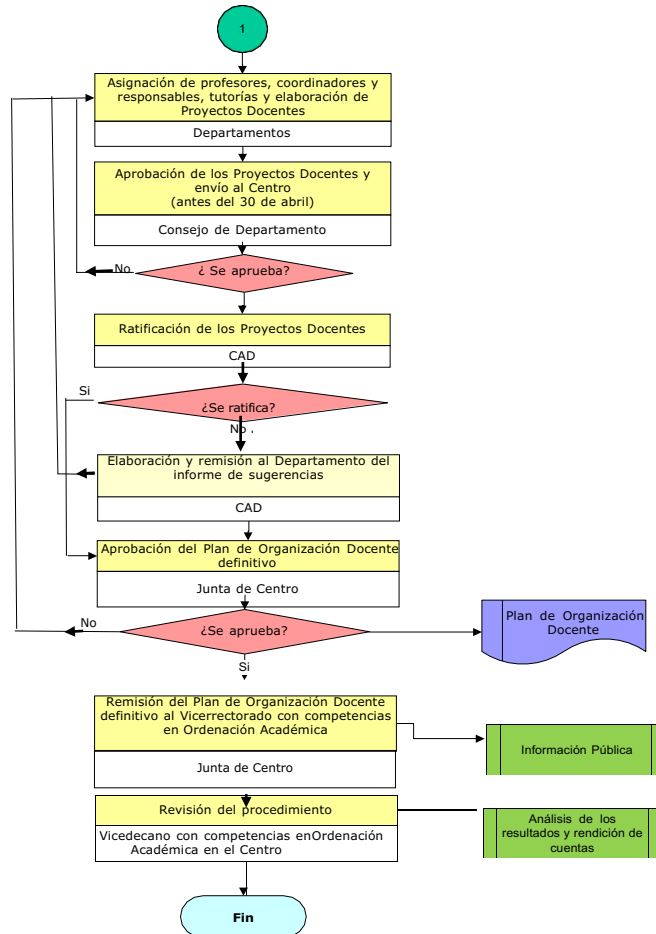
9. FLUJOGRAMA







PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	 Facultad de Veterinaria
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Vicedecano de PLANIFICACIÓN ACADÉMICA