



DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

SAIC-GM_P03/SP08

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

| | | |
|--|--------------------|--------------------------|
| Nombre: Desarrollo de la Enseñanza | | |
| Código: SAIC-GM_P03/SP08 | Revisión: 3 | Fecha: 15/10/2024 |
| <p>Descripción: Subproceso establecido para definir los mecanismos para garantizar el desarrollo de la enseñanza, asegurando la coherencia entre planificación docente, metodologías de enseñanza-aprendizaje, sistemas de evaluación y modalidades de impartición, así como la aplicación de medidas orientadas a garantizar la calidad, la integridad académica y la identidad y autoría del estudiantado en las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario en la Universidad Europea del Atlántico.</p> <p>Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: “Orientación de las enseñanzas a los estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).</p> | | |
| Propietario: Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. | | |

RESUMEN DE REVISIONES

| REVISIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN | PÁGINAS AFECTADAS |
|----------|------------|--|-------------------|
| 00 | 25/05/2015 | Definición nuevo procedimiento, anteriormente ligado al P02/SP03 | Todas |
| 01 | 01/02/2019 | Incluido cronograma para mejorar la coordinación y cambio de Propietario del proceso | 5, 6 y 7 |
| 02 | 04/12/2023 | Ajustes descripción al modelo AUDIT v.3.0, actualización referencias normativas, actualización del proceso y revisión de responsabilidades. | Todas |
| 03 | 15/10/2024 | Revisión de propietario. Ampliación de definiciones. Revisión y adaptación de la descripción del proceso, diagrama, registros y custodia documental. Actualización de términos según AUDIT julio 2024. | Todas |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Índice

| | |
|---|---|
| DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA | 1 |
| Índice..... | 3 |
| 1. Definición..... | 4 |
| 1.1. Objeto | 4 |
| 1.2. Cliente(s)..... | 4 |
| 1.3. Alcance | 4 |
| 1.4. Definiciones..... | 4 |
| 2. Descripción del proceso..... | 5 |
| 2.1 Mecanismos de coordinación previstos..... | 5 |
| 2.2 Sesiones de coordinación | 6 |
| 2.3 Proceso de coordinación | 6 |
| 3. Diagramas de flujo | 8 |
| 4. Responsabilidades | 8 |
| 5. Conexión con otros subprocesos..... | 9 |
| 6. Seguimiento y medición: Indicadores..... | 9 |
| 7. Archivo | 9 |

1. Definición

A efectos de identificación y control documental, todos los procesos y procedimientos referenciados en el presente documento corresponden al Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Centros de Grado, Máster y Formación Permanente (cuyos documentos están codificados bajo la serie SAIC-GM).

1.1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten planificar, desarrollar y revisar las acciones de coordinación de la enseñanza, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de las enseñanzas universitarias de Grado y Máster Universitario impartidas en la Universidad Europea del Atlántico.

Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: “Orientación de las enseñanzas a los estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

1.2. Cliente(s)

Estudiantes de cualquiera de las Titulaciones oficiales de Grado o Máster Universitario impartidas en la Universidad Europea del Atlántico.

1.3. Alcance

Es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario impartidas por la Universidad Europea del Atlántico.

1.4. Definiciones

- **Coordinación horizontal:** su misión principal es coordinar las actividades, contenidos y evaluación de los resultados de aprendizaje de las asignaturas de un mismo curso, así como supervisar y controlar la carga de trabajo global del estudiante a lo largo de cada semestre con el objetivo de distribuirla de forma equilibrada.
- **Coordinación vertical:** se encarga de asegurar la correcta distribución y consecución de los resultados de aprendizaje del título y de planificar de forma adecuada la utilización de los recursos demandados por los equipos docentes.
- **Programación docente:** conjunto de decisiones adoptadas por el profesorado relativas a la organización temporal de las actividades formativas y de evaluación de una asignatura, de acuerdo con lo establecido en la guía docente, la memoria verificada del título y los acuerdos alcanzados en las sesiones de coordinación.
- **Cronograma:** herramienta de coordinación que integra la planificación temporal de las actividades de evaluación de las distintas asignaturas de un curso o titulación, con el fin de analizar y equilibrar la carga de trabajo del estudiante a lo largo del periodo lectivo.

2. Descripción del proceso

La coordinación docente (horizontal y vertical) entre el profesorado que imparte docencia en la titulación es uno de los aspectos clave para que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje previstos en el plan de estudios. El SAIC prevé la activación de diferentes mecanismos durante el transcurso del curso académico para asegurar el correcto desarrollo de la enseñanza.

2.1 Mecanismos de coordinación previstos

En aras de garantizar la necesaria coordinación, se establece la convocatoria de las siguientes reuniones del claustro docente de cada titulación por curso académico, las cuales podrán ser realizadas a través de tecnologías digitales de la información y comunicación en reunión virtual o mediante reuniones presenciales, pudiendo llegar a establecerse reuniones mixtas donde parte de los asistentes se conecten en remoto:

- **Sesión de coordinación previa al inicio del curso y, por tanto, del Primer Semestre: objeto del presente procedimiento.**
- Sesión de evaluación del Primer Semestre (de acuerdo a lo establecido en el subproceso P03/SP03 - Valoración del Progreso y de los Resultados del Aprendizaje).
- **Sesión de coordinación previa al inicio del Segundo Semestre (objeto del presente procedimiento). Esta reunión se podrá unificar junto a la de evaluación del primer semestre en una misma sesión.**
- Sesión de evaluación del Segundo Semestre: al finalizar el segundo semestre, de acuerdo a lo establecido en el subproceso P03/SP03 - Valoración del Progreso y de los Resultados del Aprendizaje.
- Sesión de evaluación Extraordinaria, cerradas las actas de la convocatoria extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el subproceso P03/SP03 - Valoración del Progreso y de los Resultados del Aprendizaje. Esta reunión se podrá unificar junto a la de evaluación del segundo semestre en una misma sesión.

El Profesorado deberá mantener informado al Coordinador de cualquier modificación deseada en sus asignaturas para su análisis y valoración. Esto asegura la coordinación de forma permanente del desarrollo de las actividades formativas, objetivos alcanzados, contenidos y evaluación de los resultados de aprendizaje, ya sea dentro de una misma asignatura, así como entre las distintas asignaturas de una materia y para las distintas materias del Título. A este fin, es importante reseñar que la coordinación es completada a través de otros mecanismos, tales como:

- **Contacto permanente entre los profesores**, para conocer las actividades desarrolladas y próximas a realizar y evitar una carga excesiva para los alumnos de un mismo curso.
- **Lista de correo electrónico entre profesores de la titulación** para comunicar en cada momento las incidencias en las actividades previstas, nueva información en materia de coordinación, como listado de alumnos con dispensas académicas, etc.

Con todo ello queda garantizada la coordinación docente y administrativa del personal docente e investigador adscrito al plan de estudios.

2.2 Sesiones de coordinación

Las sesiones de coordinación constituyen el espacio para la puesta en común de criterios docentes, el intercambio de recursos y buenas prácticas, y la adopción de decisiones conjuntas relativas a la aplicación del modelo docente del título durante el periodo académico correspondiente.

Estas decisiones se adoptan tomando como marco de referencia la memoria verificada del título, que establece los compromisos en materia de actividades formativas, dedicación del estudiante y sistemas de evaluación, y permiten una aplicación coherente y homogénea de dichos compromisos por parte del profesorado, dentro de los márgenes establecidos.

En este contexto, como parte del aseguramiento del adecuado desarrollo de la enseñanza, la Universidad establece un marco común de referencia para la aplicación de criterios de calidad docente en función de la modalidad de impartición de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Máster Universitario. Dicho marco se articula a través de protocolos específicos que desarrollan medidas orientadas a garantizar la calidad, la integridad académica y la correcta identificación de la autoría del estudiantado, y que resultan de aplicación en el contexto del presente procedimiento.

Este enfoque favorece la congruencia en la actuación docente, aporta seguridad en la toma de decisiones a lo largo del curso académico y contribuye a una orientación más coherente y consistente de las enseñanzas hacia el estudiantado.

2.3 Proceso de coordinación

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, junto a las Direcciones Académicas de las titulaciones oficiales, revisa el modelo docente de la titulación estableciendo orientaciones generales relativas a las actividades formativas y a los sistemas de evaluación, incluyendo, en su caso, los criterios o ajustes acordados en el ámbito del Consejo de Gobierno o recogidos en la normativa de la Universidad Europea del Atlántico, con el fin de garantizar la coherencia del modelo docente y de los resultados de aprendizaje del título.

El Profesorado, una vez confirmada su carga docente procederá al análisis y modificación, si procede, de las Guías Docentes de las asignaturas a su cargo, según lo establecido en el procedimiento P03/SP10 – Gestión de Guías Docentes.

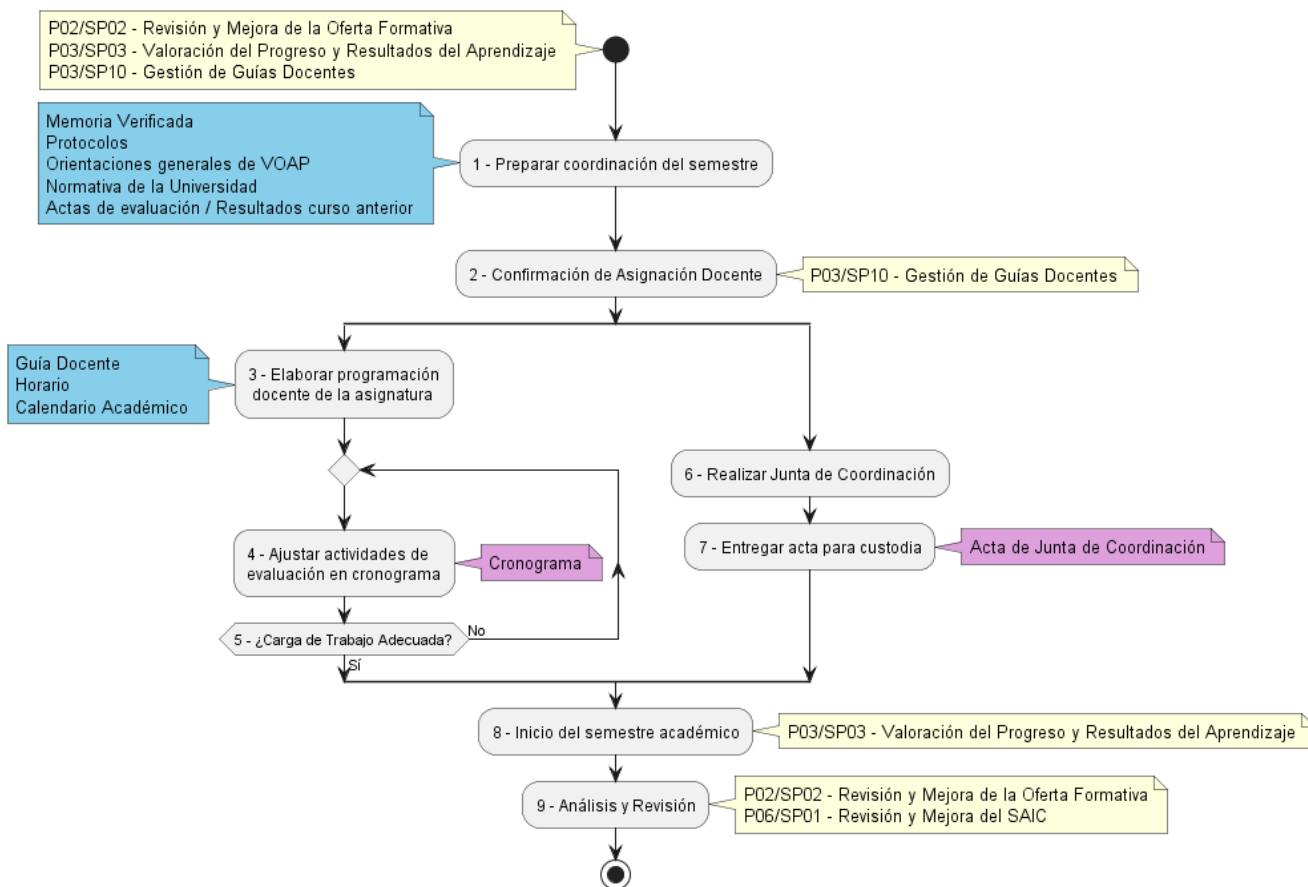
En este proceso, y tomando como referencia los horarios y el calendario académico del curso, el Profesorado definirá la programación docente de las asignaturas asignadas a lo largo del semestre y procederá a la cumplimentación de su asignatura en el cronograma de la titulación, incluyendo las actividades de evaluación previstas en el ámbito de sus asignaturas, revisando previamente las actividades ya incorporadas en el cronograma por el resto del profesorado, a fin de favorecer un reparto equilibrado de la carga de trabajo del estudiante.

En la sesión de coordinación previa al inicio del semestre correspondiente, conforme a lo indicado en el apartado 2.2, se abordarán de forma colegiada los aspectos necesarios para asegurar la correcta aplicación de las orientaciones definidas en el marco del presente procedimiento, incluyendo la puesta en común de criterios docentes, el intercambio de recursos y buenas prácticas, y la adopción de decisiones conjuntas relativas a la aplicación del modelo docente del título.

En la sesión de coordinación previa al inicio del semestre correspondiente, conforme a lo indicado en el apartado 2.2, se abordarán de forma colegiada los aspectos necesarios para asegurar la correcta aplicación de las orientaciones definidas en el marco del presente procedimiento.

Como resultado del proceso de coordinación y de la preparación del semestre académico, las programaciones docentes quedan consensuadas y reflejadas en el Cronograma como marco de referencia para el inicio del periodo lectivo, y se emite el Acta correspondiente de la Junta de Coordinación que será entregada, una vez firmada, a Secretaría Académica para su custodia.

3. Diagramas de flujo



4. Responsabilidades

| Paso | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado | Dirección Académica | Coordinador de Calidad del Título | Profesores | Gabinete de Calidad y Estudios |
|------|--|---------------------|-----------------------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | D/E | P | I | I | P |
| 2 | D/E | P | - | I | I |
| 3 | - | - | P | E | - |
| 4 | - | - | P | E | - |
| 5 | - | D | E | I | - |
| 6 | - | E | P | P | - |
| 7 | - | E | I | I | - |
| 8 | - | P | P | E | - |
| 9 | I | E | P | - | P |

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP10 - Gestión de Guías Docentes

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SAIC

6. Seguimiento y medición: Indicadores

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|-----------|---|
| I0308-001 | Nº Sesiones de coordinación |
| I0308-002 | Satisfacción ESTUDIANTES con coordinación |
| I0308-003 | Satisfacción PDI con coordinación |

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.

7. Archivo

| CÓDIGO FORMATO | IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO | RESPONSABLE CUSTODIA |
|----------------|--|--------------------------------|
| N/A | Actas de Juntas de Coordinación | Secretaría Académica |
| P03SP08_CRONO | Cronogramas del Título | Gabinete de Calidad y Estudios |
| P03SP08_DOC | Protocolo de Aseguramiento de la Calidad de la Docencia en Modalidad Presencial | Gabinete de Calidad y Estudios |
| P03SP08_DOC | Protocolo de Aseguramiento de la Calidad de la Docencia en Modalidad Distancia e Híbrida | Gabinete de Calidad y Estudios |

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.