



DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

P03/SP08

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Desarrollo de la Enseñanza.		
Código: P03/SP08	Revisión: 2	Fecha: 04/12/2023
<p>Descripción: Subproceso establecido que define los criterios para el desarrollo de la enseñanza en la Universidad Europea del Atlántico.</p> <p>Responde al Criterio 3 "Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes" dentro del Programa AUDIT (2020 v.03), antigua Directriz "Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes" (2016 v.02).</p> <p>Este criterio hace referencia a los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad comprobar que las acciones que se emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.</p>		
Propietario: Coordinador de Calidad del Título.		

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



Índice

1. Definición	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance	4
1.4. Referencias.....	4
1.5. Definiciones	4
2. Descripción del proceso	5
3. Diagrama de flujo	6
4. Responsabilidades.....	7
5. Conexión con otros subprocesos	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	7
7. Archivo	7

1. Definición

1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico revisar, actualizar y mejorar los procedimientos relacionados con las acciones de coordinación de la enseñanza. Asimismo, responde a la necesidad de definir y verificar el adecuado cumplimiento de las actividades programadas para el desarrollo de las enseñanzas universitarias.

Responde al Criterio 3 “Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes” dentro del Programa AUDIT (2020 v.03), antigua Directriz “Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes” (2016 v.02).

Responde también a los requisitos del Programa DOCENTIA, el cual entiende la actividad docente de forma individual, pero contemplando la necesaria coordinación y colaboración con otros profesores en la organización, planificación y desarrollo de la enseñanza, así como en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

1.2. Cliente(s)

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

1.3. Alcance

Es de aplicación a todas las Titulaciones oficiales impartidas por la Universidad Europea del Atlántico.

1.4. Referencias

-  Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
-  Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico y otra normativa de la universidad, en vigor.
-  Perfiles de ingreso y egreso de la Universidad Europea del Atlántico, planes de estudio y Guías Docentes de la Universidad Europea del Atlántico.

1.5. 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.
- DOCENTIA: programa de ANECA cuyo objeto es apoyar a las universidades en el diseño de mecanismos para gestionar la calidad de la actividad docente del profesorado universitario y favorecer su desarrollo y reconocimiento.
- ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

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 SGIC prevé la ejecución de diferentes reuniones a lo largo del curso académico para asegurar el correcto desarrollo de la enseñanza.

Además, en aras de garantizar la necesaria coordinación, se establece la convocatoria de las siguientes reuniones por curso académico:

- Sesión de coordinación previa al inicio del curso: 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.
- Sesión de evaluación Extraordinaria, cerradas las actas de la convocatoria extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el subproceso P03/SP03. Esta reunión se podrá unificar junto a la de evaluación del segundo semestre en una misma sesión.

Todas las reuniones, juntas de coordinación y juntas de evaluación 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.

Además de establecer estas reuniones, el presente proceso incluye, la elaboración de un cronograma para evaluar y controlar la carga semanal de trabajo del alumno, así como la distribución y variedad de los instrumentos de evaluación. Esta herramienta se constituye como imprescindible para asegurar la correcta distribución de la carga de trabajo para el estudiante.

Para ello el Profesorado una vez informado de su carga docente procederá al análisis de las Guías docentes, horarios del curso y calendario académico y realizará las programaciones temporales de las asignaturas del título, informando al Coordinador de Calidad del Título de dicha programación. Se encargará de cumplimentar el cronograma de la titulación con las actividades de evaluación previstas en el ámbito de sus asignaturas.

El Coordinador de Calidad del Título analizará las programaciones temporales de las asignaturas y las Guías docentes en cuanto a cumplimiento con la memoria verificada del Título, prestando especial atención a la carga del alumno, evitando solapes de asignaturas y actividades (tanto docentes como de evaluación), para ello revisará el cronograma del título que aglutine las programaciones de actividades de evaluación de cada asignatura de la titulación.

En la sesión de coordinación se evaluará el cumplimiento con la memoria verificada del Título y la carga de trabajo del alumno, realizando las modificaciones en las programaciones de las asignaturas que se consideren necesarias para el cumplimiento de los criterios de coordinación que aseguren una distribución correcta del trabajo a lo largo del semestre.

El Profesorado deberá mantener informado al Coordinador de cualquier modificación deseada en su programación temporal 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.

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

En conclusión, para la correcta coordinación durante el desarrollo de la docencia, se definen las siguientes responsabilidades:

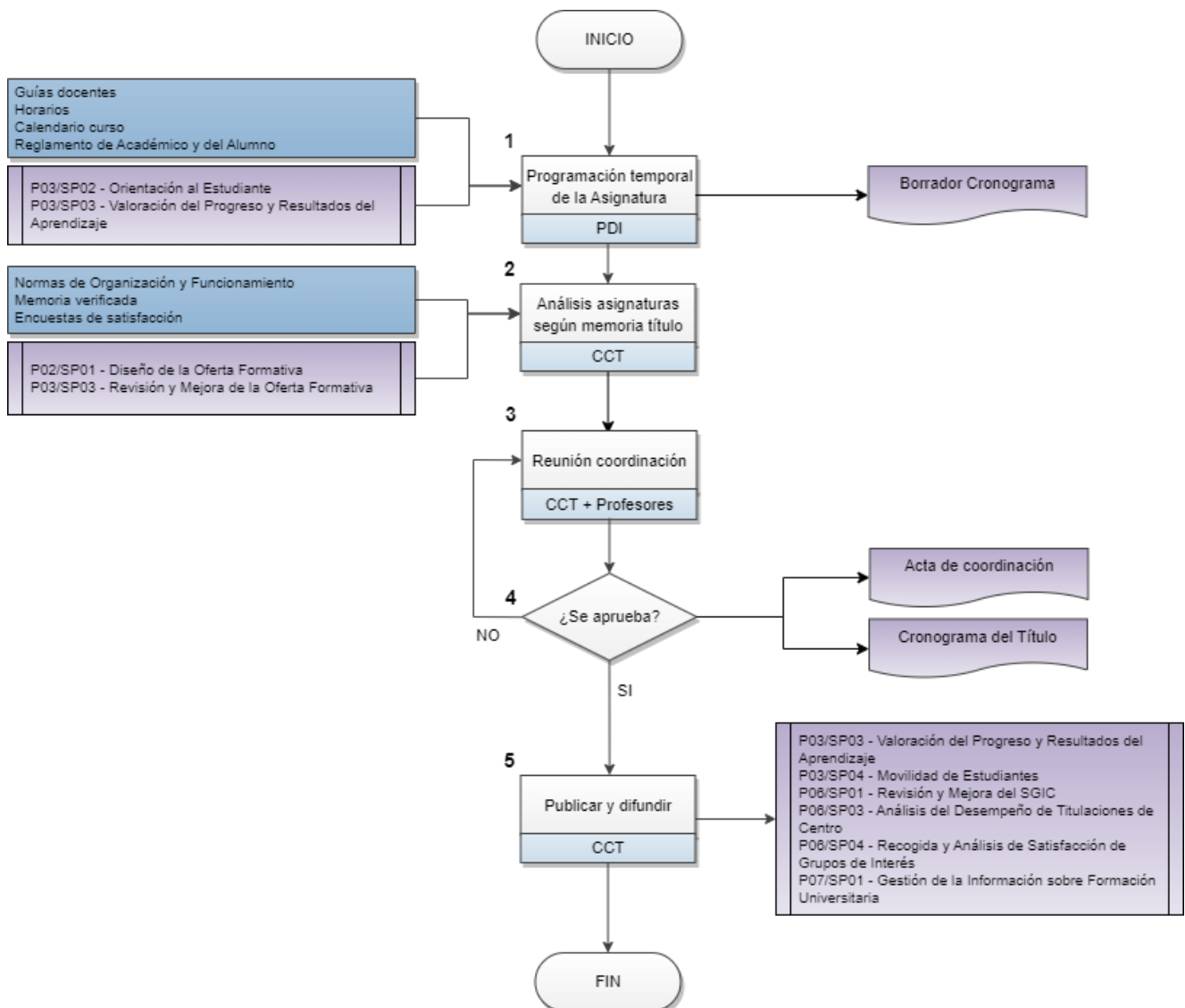
Coordinador del Título: Se encargará de integrar metodologías, contenidos y actividades propuestas, según lo establecido en las Guías Docentes y valorando las propuestas del personal docente del Título en las sesiones de coordinación. Específicamente recaerá sobre él:

- Revisar las guías docentes con el objetivo de identificar errores, solapamientos y posibles incumplimientos con lo estipulado en la memoria verificada del título.
- Gestionar correcciones pertinentes en las guías docentes con el profesorado a cargo de las asignaturas.
- Identificar las asignaturas cuya carga de trabajo se aleja de la asignada en la memoria del título.
- Detectar solape de actividades programadas, así como picos y valles de trabajo que pudieran dar lugar a desequilibrios en la distribución de la actividad.
- Atender las peticiones de cambios sobre las actividades programadas.

Profesores: Informar al Coordinador del Título de las programaciones temporales de sus asignaturas y de cualquier modificación. Específicamente deberá:

- Revisar y actualizar las guías docentes de las asignaturas teniendo especial cuidado en respetar lo declarado en la memoria verificada.
- Ajustar la carga dentro de cada asignatura, acercándola a la que le asigna el plan de estudios.
- Incluir la programación de las actividades de evaluación en el cronograma.
- Analizar las actividades formativas y de evaluación programadas previamente en el cronograma en el ámbito de otras asignaturas, teniendo en cuenta una distribución equilibrada de la carga de trabajo para el estudiante.

3. Diagrama de flujo



4. Responsabilidades

Paso	Coordinador de Calidad del Título			Profesores			Gabinete de Calidad y Estudios			Rectorado		
1												
2												
3												
4												
5												

 : Decide -  : Ejecuta -  : Participa -  : Es informado

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP01 - Diseño de la Oferta Formativa

P03/SP02 - Orientación al Estudiante

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP04 - Movilidad de Estudiantes

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SGIC

P06/SP04 - Recogida y Análisis de Satisfacción de Grupos de Interés

P07/SP01 - Gestión de la Información sobre Formación Universitaria

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

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Acta de Junta de Coordinación	Coordinador de Calidad del Título
N/A	Acta de Junta de Evaluación	Coordinador de Calidad del Título
P03SP08_CRONO	Cronograma del Título	Coordinador de Calidad del Título

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de 6 años.