
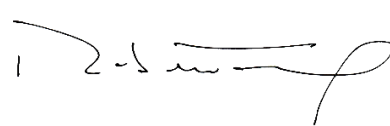
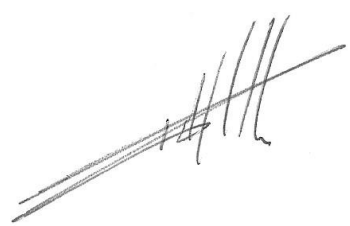


## DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

P03/SP08

### CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 01/02/2019	Fecha: 01/02/2019	Fecha: 01/02/2019

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Nombre:</b> Desarrollo de la Enseñanza		
<b>Código:</b> P03/SP08	<b>Revisión:</b> 1	<b>Fecha:</b> 01/02/2019
<b>Descripción:</b> Subproceso establecido que define los criterios para el desarrollo de la enseñanza en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT “Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz 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.		
<b>Propietario:</b> 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

## 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 a la Directriz AUDIT "Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.

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 la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.3. Alcance

Es de aplicación a la información relativa 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 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 🔗 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 📄 Perfiles de ingreso y egreso de la Universidad Europea del Atlántico.
- 📄 Planes de estudio y Guías Docentes de la Universidad Europea del Atlántico.
- 📄 Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico y otra normativa de la universidad, en vigor.

### 1.5. Definiciones

- Coordinación horizontal: su misión principal es coordinar las actividades, contenidos y evaluación de las competencias específicas y transversales de las asignaturas de un mismo curso, así como supervisar y controlar la carga de trabajo global del estudiante a lo largo de cada cuatrimestre con el objetivo de distribuirla de forma equilibrada.
- Coordinación vertical: se encarga de asegurar la correcta distribución y consecución de las competencias específicas y transversales 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 se garantiza con el desarrollo de, al menos, una sesión de coordinación antes del inicio del curso académico.

Se prevé la ejecución de diversas reuniones a lo largo del curso académico para asegurar el correcto desarrollo de la enseñanza. Se propone 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 Cuatrimestre** (de acuerdo a lo establecido en el subproceso *P03/SP03 - Valoración del Progreso y de los Resultados del Aprendizaje*) y **Sesión de coordinación previa al inicio del Segundo cuatrimestre** (objeto del presente procedimiento). Estas reuniones se podrán unificar en una misma sesión.
- ✧ **Sesión de evaluación final:** al finalizar el segundo cuatrimestre, de acuerdo a lo establecido en el subproceso *P03/SP03*.
- ✧ **Evaluación Final de Mejora del Título:** de acuerdo a lo establecido en el subproceso *P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa*.

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.

- ✧ 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.

- ✧ Analizar las actividades formativas y de evaluación programadas.
- ✧ Ajustar la carga dentro de cada asignatura, acercándola a la que le asigna el plan de estudios.
- ✧ Analizar el solape de actividades programadas, así como picos y valles de trabajo y buscar soluciones.

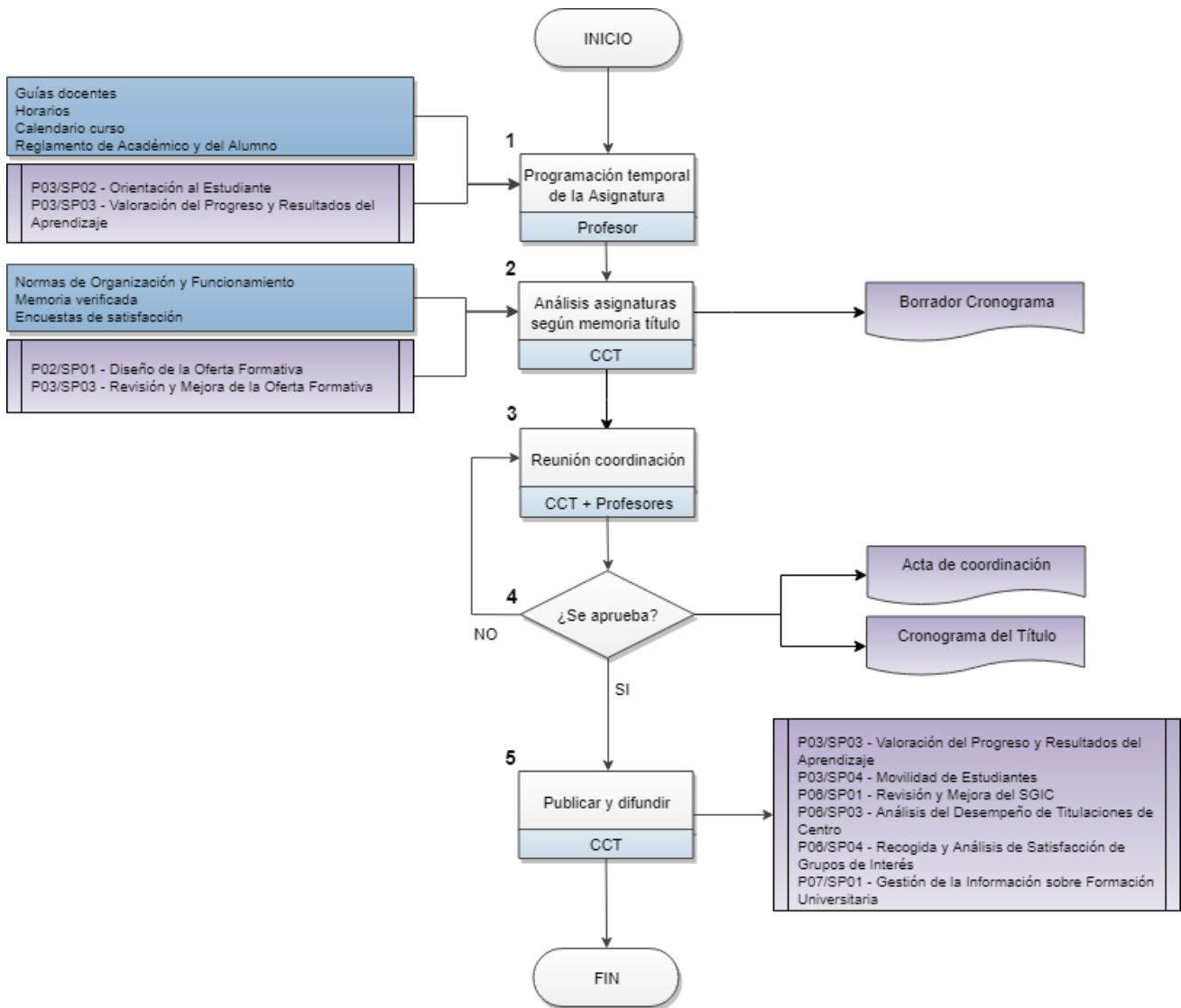
El Profesorado con carga docente procederá al análisis de las Guías docentes, horarios del curso y calendario académico y realizará las programaciones temporales de las asignaturas del título, informando al Coordinador de Calidad del Título de dicha programación.

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 elaborará un borrador de un cronograma del título que aglutine las programaciones de cada asignatura

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 cuatrimestre.


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 las competencias específicas y transversales, ya sea dentro de una misma asignatura, así como entre las distintas asignaturas de una materia y para las distintas materias del Título.

### 3. Diagrama de flujo



## 4. Responsabilidades

Paso	Rectorado				Gabinete de Calidad y Estudios				Coordinador Calidad Título				Profesores			
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/SP03 - Análisis del Desempeño de las Titulaciones del Centro

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
IND-143	Nº Sesiones de coordinación
IND-144	Satisfacción estudiantes con coordinación
IND-145	Satisfacción PDI con coordinación

## 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Acta de Coordinación	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 seis años.