

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/07/2024	08

ÍNDICE

1. OBJETO
2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS
3. PROPIETARIO
4. ALCANCE
5. SUBPROCESOS
6. FASES Y RESPONSABLES
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
8. EVIDENCIAS Y REGISTRO
9. INDICADORES
10. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO
11. CAMBIOS REALIZADOS EN LAS REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO
12. ANEXOS
13. FLUJOGRAMA

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre	Cristina Luengo Fernández	José María Fernández Valdés	Alfonso Cobo Escamilla
Puesto	Responsable de la Oficina de Calidad	Subdirector de Ordenación Académica, Estrategia Académica y Calidad	Director
Firma			

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/07/2024	08

1. OBJETO

El objeto del presente subproceso es describir el proceso de planificación académica anual de las enseñanzas de las titulaciones oficiales de grado y máster impartidas en la ETS de Edificación.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

El Consejo de Gobierno aprobará el calendario escolar de la Universidad para el curso académico siguiente.

La Planificación de la Docencia y los Sistemas de Evaluación se deben iniciar con tiempo suficiente para que el Plan Anual Docente quede publicado y disponible a los alumnos al menos 15 días antes del inicio del periodo de matriculación fijado en el calendario escolar.

El **plan anual docente (PAD)** de cada titulación debe recoger toda la información sobre la Organización y Planificación de la actividad académica, formativa, de aprendizaje y de Evaluación, incluyendo para todas las asignaturas que se impartirán, la previsión de grupos y los periodos de matrícula, docencia y evaluación que les correspondan. Debe incluir la Organización Docente del Curso y el Plan Anual de Evaluación.

La **organización docente del curso (ODC)**, indicará, al menos, la previsión del número de grupos de cada curso en los que se desarrollará la docencia; los horarios de actividades docentes de cada grupo y subgrupo; los espacios físicos (aulas, laboratorios u otro tipo de espacios) en los que se desarrollará la docencia para cada asignatura, grupo y subgrupo; los horarios de tutorías del profesorado de las distintas asignaturas; las guías de aprendizaje de cada asignatura; y la composición de las comisiones de coordinación académica de semestre o de curso. Para las asignaturas de prácticas externas y trabajo de fin de título, se recomienda incluir la normativa vigente de aplicación al título, con los detalles específicos referidos al curso académico planificado (coordinación de la asignatura, fechas relevantes, etc.).

El **plan anual de evaluación (PAE)** de cada titulación incluirá, al menos, para cada uno de los cursos de la titulación, y para cada una de las asignaturas que se impartan, las fechas y horas en que se desarrollarán las pruebas y actividades de evaluación de las mismas; los procedimientos y, en su caso, las pruebas y actividades de evaluación previstas para trabajos fin de título; la composición de los tribunales de evaluación de las asignaturas; la composición de los tribunales encargados de la evaluación de las prácticas externas; la composición de las comisiones departamentales asesoras de reclamaciones de calificaciones finales; la composición de la Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación; y la composición de los tribunales encargados de los sistemas de evaluación curricular de la titulación y de cada uno de los cursos.

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/07/2024	08

3. PROPIETARIO

Jefes de Estudios del Centro.

4. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los títulos oficiales de Grado y Máster.

5. SUBPROCESOS

No procede.

6. FASES Y RESPONSABLES

Ir al apartado 13. Flujograma (flujograma elaborado por el Rectorado).

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- [Normativa de Planificación Académica y Seguimiento de las Titulaciones adaptadas al RD 1393/2007](#)
- [Normativa de Reguladora de Planes de Estudios intercentros de la UPM \(CG 29-01-2009\)](#)
- [Normativa de evaluación del aprendizaje en las titulaciones oficiales de Grado y Máster universitario de la Universidad Politécnica de Madrid \(aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2022 modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de nov](#)
- Anexos a la Normativa de Acceso y Matriculación vigente

8. EVIDENCIAS Y REGISTRO

DOCUMENTO	REGISTRO	TIEMPO DE ARCHIVO
Guías Docentes	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio.	4 AÑOS
Plan Anual Docente	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio.	4 AÑOS
Certificado de acuerdos Junta de Escuela de aprobación Plan Docente Anual	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio	4 AÑOS

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/07/2024	08

9. INDICADORES

- Id/PR/ES/PF/002-01: IND-PR/CL/001-01: Grado de satisfacción de los alumnos con la información ofrecida en las Guías de Aprendizaje (Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Alumnos de Grado y de Máster)
- Id/PR/ES/PF/002-02: Grado de satisfacción de los alumnos con la información ofrecida en la web del título sobre Planificación de las Enseñanzas (Pregunta 24 de la Encuesta de Satisfacción de Alumnos de Grado y de Máster)

10. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se seguirán los siguientes pasos:

1. El propietario del procedimiento con la colaboración de la oficina de calidad, revisa anualmente el procedimiento.
2. Aprueba dirección.
3. Informar a la Comisión Interna de Calidad.
4. Incorporación al sistema Sistema de Gestión Interna de Calidad.
5. Informar a las partes directamente implicadas en el procedimiento y difusión a todos los grupos de interés.

11. CAMBIOS REALIZADOS EN LAS REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Edición 00: 21/12/2007

Edición 01: 10/01/2013

- Cambio de nombre y código
- Sustituye junto con el PR/ES/PF/003: SEGUIMIENTO DE LOS PLANES SEMESTRALES a: PR/CAL/002: PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.
- Se incluye apartado 3. propietario.
- Se revisa las fases del procedimiento.
- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.
- Se revisa Flujograma.
- Se revisan anexos.

Edición 02: 28/02/2014

- Cambio nombre del Centro.

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/07/2024	08

Edición 03: 15/12/2015

- Revisión del propietario.
- Revisión de las fases del procedimiento para ajustarlas a la nueva normativa (pocos cambios significativos).
- Revisión del flujograma.
- Eliminación de Anexos por contener formatos antiguos. Actualmente se utiliza la plataforma Gauss.

Edición 04: 28/10/2016

- Se corrige Comisión de Coordinación Académica de Semestre.

Edición 05: 15/10/2017

- Cambios en el responsable de la revisión y en el responsable de la aprobación.
- Revisión de indicadores.
- Revisión de las fases del procedimiento.
- Cambios en el flujograma.

Edición 06: 31/05/2021

- Actualización de escudos.
- Revisión de evidencias.
- Se incluye el concepto de Plan Anual Docente.

Edición 07: 15/03/2024

- Actualización de flujograma.

Edición 08: 15/07/2024

- Cambio de nombre y adaptación al nuevo procedimiento elaborado por el Rectorado denominado por ellos como SBPR/CL/001-01: implica cambio de documentos de referencia, indicadores, flujograma.

12. ANEXOS

No procede

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/07/2024	08

13. FLUJOGRAMA

