

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

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			

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es el desarrollo de los pasos a seguir para la elaboración de los planes semestrales vinculados a los títulos oficiales de grado y máster.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Comisión de Ordenación Académica de Centro: comisión responsable en un Centro de la coordinación de sus actividades académicas y docentes englobando a todas las titulaciones impartidas.

Comisión de Coordinación Académica de Semestre: comisión responsable de coordinar en una titulación y semestre de la UPM, su actividad académica, docente y de evaluación tanto en sus aspectos de contenidos y formación de competencias como de trabajo del estudiante.

Coordinador de asignatura: profesor responsable de coordinar las actividades formativas y de evaluación del equipo docente que imparte una asignatura.

Responsable de Titulación: profesor responsable de coordinar todos los aspectos académicos, docentes y de evaluación de una titulación.

Plan Semestral Docente: debe recoger toda la información sobre la Organización y Planificación de la actividad académica. Debe incluir la Organización Docente del Semestre y el Plan Semestral de Evaluación.

Plan Anual Docente: incluye la Organización Docente de los dos semestres y plan Semestral de Evaluación de los dos semestres.

La Organización Docente del Semestre

La Organización Semestral Docente, indicará, al menos, los siguientes aspectos:

- La previsión del número de grupos de cada curso en los que se desarrollará la docencia.
- La previsión de los horarios de actividades docentes de cada grupo.
- La previsión de los espacios físicos (aulas, laboratorios u otro tipo de espacios) en los que se desarrollará la docencia para cada asignatura y grupo.
- La previsión de los horarios de tutorías del profesorado de las distintas asignaturas y los espacios físicos en los que éstas se desarrollarán.
- Guía de aprendizaje de cada asignatura. En ella se incluirá específicamente la información relevante sobre los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los sistemas de evaluación de la asignatura, que deberá enmarcarse en lo que a tal efecto se recoja en las Memorias Verificadas de los Planes de Estudios respectivos, así como ser acorde con los

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

objetivos docentes y con las directrices de actuación y los criterios de organización de las actividades docentes que para cada titulación apruebe la Junta de Escuela o Facultad competente. El Sistema de Evaluación de cada asignatura precisará, al menos, la siguiente información:

- Tipos de pruebas y actividades de evaluación previstas.
- Fechas propuestas para la realización de cada una de estas actividades de evaluación.

Las Direcciones de Departamento recabarán, para todas las asignaturas cuya docencia tiene asignada el Departamento, las guías de aprendizaje de las asignaturas en el formato electrónico establecido, en su caso, por la UPM.

f. La composición de las Comisiones de Coordinación Académica de semestre.

El Plan Semestral de Evaluación de cada titulación

1. El Plan Semestral de Evaluación de cada titulación, al menos, incluirá:

- Para cada uno de los cursos de la titulación, y para cada una de las asignaturas que se impartan en el semestre, las fechas y horas en que se desarrollarán las pruebas y actividades de evaluación final de las mismas.
- Los procedimientos y, en su caso, las pruebas y actividades de evaluación previstas durante el semestre para Trabajos Fin de Grado o de Máster.
- La composición de los tribunales de evaluación de las asignaturas que se impartan en el semestre.
- 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.
- La composición de los tribunales encargados de los sistemas de evaluación curricular de la titulación y de cada uno de los cursos.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

PLAN SEMESTRAL DOCENTE									
Organización Docente del Semestre	Previsión del número de grupos en que se desarrollará la docencia	Previsión de horario de actividades docentes de cada grupo y subgrupo.	Previsión de espacios en los que se desarrolla la docencia para cada asignatura, grupo y subgrupo.	Previsión de horarios de tutorías del profesorado y los espacios en los que se desarrollarán.	Guías de Aprendizaje	Fechas y horas en las que se desarrollarán las pruebas y actividades de evaluación	Composición de las Comisiones de Coordinación Académica de semestre o de curso		
Plan Semestral de Evaluación	Fechas y horas en las que se desarrollarán las pruebas y actividades de evaluación	Procedimientos, pruebas y actividades de evaluación para Trabajos Fin de Grado o Máster.	Composición de Tribunales de Asignatura y de Prácticas externas	Composición de Comisiones departamentales asesoras de reclamaciones de calificaciones finales	Composición de Comisión Asesora de Reclamaciones de titulación	Composición de Tribunales de los sistemas de evaluación curricular de la titulación y de cada uno de los cursos			
Guía de Aprendizaje	Datos descriptivos y generales de la asignatura	Requisitos y conocimientos previos	Competencias y Resultados de Aprendizaje	Profesorado	Descripción de la asignatura	Temario y cronograma	Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Recursos didácticos

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

3. PROPIETARIO

Subdirección competente en Ordenación Académica y Subdirección competente en Postgrado.

4. ALCANCE

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

5. SUBPROCESOS

No procede.

6. FASES Y RESPONSABLES

El Plan Semestral Docente debe incluir la Organización Docente del Semestre y el Plan Semestral de Evaluación.

1. *Designación de Coordinadores de Asignatura*

Los Directores de Departamento asignarán los Coordinadores de Asignatura.

2. *Elaboración de las Guías de Aprendizaje*

Los Coordinadores de Asignatura, a través de la plataforma Gauss, cumplimentarán las Guías de Aprendizaje de las Asignaturas.

3. *Aprobación de las Guías de Aprendizaje por el Consejo de Departamento*

El Director de Departamento llevará a Consejo de Departamento las Guías de Aprendizaje para su aprobación. Una vez aprobadas las remitirá al responsable de la Titulación.

4. *Elaboración de las propuestas de Plan Semestral Docente*

El responsable de la Titulación elaborará la propuesta de Plan Semestral Docente y la elevará a la consideración de la Comisión de Ordenación Académica del Centro el Plan Semestral Docente.

5. *Consideraciones de la Comisión de Ordenación Académica de Centro*

La Comisión de Ordenación Académica asumirá o modificará la propuesta de Plan Semestral Docente y elaborará la propuesta que se someterá a consideración de la Junta de Centro.

6. *Aprobación del Plan Semestral Docente por la Junta de Centro*

Los Planes Semestrales Docentes (Plan Anual Docente) serán aprobados por la Junta de Centro a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica.

7. *Difusión*

El Plan Anual Docente será difundido en la página web del Centro.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normativa de Planificación Académica y Seguimiento de las Titulaciones Adaptadas al RD 1393/2007, aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid, en su sesión del 23 de octubre de 2014.

8. EVIDENCIAS Y REGISTRO

DOCUMENTO	REGISTRO	TIEMPO DE ARCHIVO
Guías Docentes (Gauss)	Departamentos Oficina de Calidad	4 AÑOS
Informe de la COA	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio Oficina de Calidad	4 AÑOS
Plan de Evaluación Docente	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio Oficina de Calidad	4 AÑOS
Plan Semestral Docente	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio. Oficina de Calidad	4 AÑOS
Certificado de acuerdos Junta de Escuela de aprobación Plan Docente Anual	Miembro del equipo directivo con competencia planes de estudio. Oficina de Calidad	4 AÑOS

9. INDICADORES

- Id/PR/ES/PF/002-01: Planes semestrales (sí/no)
- Id/PR/ES/PF/002-02: Nº de Guías Docentes publicadas en web

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.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

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.

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.

12. ANEXOS

No procede

ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/ES/PF/002	21/12/2007	15/03/2024	07

13. FLUJOGRAMA

PR/ES/PF/002: ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES

