



PC-04 - PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA



**PC-04 - PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

Código US:	10
Área:	Planificación y Desarrollo de la Enseñanza
Criterio implanta:	5
Centro:	Facultad de Comunicación

Elaboración: Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente Fecha: 07/12/2023	Revisión: Fecha: 22/07/2026	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 29/07/2026
--	---	--



PC-04 - PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA



ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es fijar el modo en que las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Comunicación proyectan y llevan a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas de acuerdo con su programa formativo y los objetivos fijados en los respectivos programas y proyectos docentes.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a las enseñanzas de las titulaciones oficiales impartidas Facultad de Comunicación.

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa estatal o autonómica de aplicación:

- Estatutos de la Universidad de Sevilla.
- Reglamento General de Actividades y normas de desarrollo.
- Reglamento para la elaboración de los Planes de Asignación de Profesorado (PAP).
- Normativa de dedicación académica del profesorado de la Universidad de Sevilla.
- Calendario de Actuaciones de Planificación Académica.
- Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas.
- Calendario Académico de la Facultad de Comunicación.
- Memorias de verificación de los títulos.

4. Definiciones

Plan de Organización Docente (POD): es el documento en el que se recogen, para cada curso académico, la planificación y ordenación de las actividades docentes de la titulación de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios. Debe reflejar en todo momento la realidad de las actividades docentes desarrolladas.

Plan de Asignación del Profesorado (PAP): es la expresión documental de la asignación de docencia al profesorado que adopta un Departamento con el objeto de cubrir, en cada curso académico, la docencia de las asignaturas y materias que el Departamento tenga encomendadas en los planes de estudio de las enseñanzas oficiales.

5. Desarrollo

5.1. Planificación del desarrollo de las enseñanzas: POD

La planificación académica de cada curso viene marcada por las instrucciones que el Área de Ordenación Académica de la Universidad de Sevilla hace llegar a los centros junto con un calendario de actuaciones. El proceso contempla los siguientes elementos:

a) Propuesta de número de estudiantes de nuevo ingreso. El Vicedecanato de Ordenación Académica elabora

una propuesta de número de estudiantes de nuevo ingreso que se somete a informe y aprobación por parte de la Junta de Facultad.

b) Propuestas de variaciones en el número de grupos (teóricos y prácticos) de cada una de las asignaturas de los planes de estudio con respecto a las del curso actual. Desde el Vicedecanato de Ordenación Académica se solicita a los Departamentos con docencia en la Facultad sus propuestas de variación en el número de grupos, teóricos y prácticos de las asignaturas cursadas en el centro. Las propuestas recibidas son informadas y aprobadas en la Junta de Facultad.

c) Calendario de clases y exámenes de la Facultad. El Vicedecanato de Ordenación Académica elabora una propuesta de calendario lectivo, basada en las directrices recibidas por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica. Dicha propuesta se somete a informe y aprobación por parte de la Junta de Facultad.

d) El Vicedecanato de Ordenación Académica, una vez dispone de la autorización de grupos por parte del Vicerrectorado, procede a la elaboración de los horarios para cada una de las titulaciones. Los horarios son enviados a los Departamentos con docencia en la Facultad al objeto de elaborar sus respectivos Planes de Asignación de Profesorado (PAP), que deberán ser aprobados por sus Consejos de Departamento, grabados en la correspondiente aplicación informática y remitidos al Equipo Decanal de la Facultad. A su vez, los horarios y el calendario de exámenes se envían a la Delegación de Estudiantes del centro para su información, consulta y también para que los alumnos puedan sugerir posibilidades de mejora.

e) El Vicedecanato de Ordenación Académica, con los Planes de Asignación de Profesorado (PAP) elaborados por los respectivos Departamentos, elabora el Proyecto de Plan de Organización Docente (POD) de cada una de las titulaciones, que será sometido a información y aprobación en Junta de Facultad junto con el calendario de exámenes de cada una de las convocatorias oficiales y los horarios de todos los títulos impartidos en el Centro (grado y másteres universitarios oficiales).

f) Una vez aprobados los horarios en Junta de Facultad, el profesorado solicitará los espacios técnicos para el desarrollo de la docencia (salas informáticas, platós, estudios de radio o fotografía, salas de edición, etc). Desde el Vicedecanato de Infraestructura y el de Ordenación Académica, se distribuirán las aulas de docencia y los espacios técnicos del horario del curso.

g) El Plan de Organización Docente aprobado en Junta de Facultad es remitido al Vicerrectorado competente para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

En el transcurso del desarrollo de la docencia, cualquier modificación que se produzca en el POD y el PAP durante el desarrollo del curso, deberá ser aprobado por el órgano colegiado que corresponda (Consejo de Departamento, Comisión Académica de la Facultad, Junta de Centro, o Consejo de Gobierno) y deberá quedar convenientemente reflejado en la aplicación.

5.2. Desarrollo de la docencia.

Los Departamentos, como responsables directos de la docencia de las asignaturas que tienen asignadas en los respectivos planes de estudio, velarán por el correcto desarrollo de la planificación y desarrollo de estas enseñanzas y tomarán las medidas necesarias para su cumplimiento.

El Equipo Decanal, con la asistencia de la Dirección de Inspección de Servicios Docentes, adscrita al Vicerrectorado de Profesorado, velará por el correcto desarrollo de la docencia y atenderá las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo del programa formativo. Para ello, se llevará a cabo un control diario de la docencia mediante la aplicación informática correspondiente (HORFEUS). Las incidencias que se produzcan en la impartición de las clases deberán ser justificadas por el profesorado a través de secretaría virtual (en HORFEUS) dónde podrá acceder a los datos de sus clases y sus firmas, así como añadir justificaciones a sus incidencias (cambio de lugar de impartición de clases, averías en las instalaciones, clases no impartidas...). Los directores de los Departamentos deberán supervisar y validar las justificaciones del profesorado antes de que el

Vicedecanato de Ordenación Académica elabore el informe. Dicho informe sobre las incidencias tendrá periodicidad mensual, y será enviado a la Inspección de Servicio Docente.

6. Seguimiento y Medición

Para la medición de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, suministrados a partir de los datos recogidos en la aplicación HORFEUS de la Universidad de Sevilla:

- Grado de cumplimiento de la asistencia del PDI respecto a las clases planificadas.
- Número de ausencias justificadas/injustificadas.

Así mismo, relacionado con el correcto desarrollo de este proceso, se analizarán anualmente los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla para cada una de las titulaciones oficiales impartidas en el Centro, y en particular, los siguientes:

- 1.6 Tasa de rendimiento del Título.
- 1.7 Tasa de éxito del Título.
- 1.8 Tasa de eficiencia del Título.
- 1.9 Tasa de graduación del Título.
- 1.11 Tasa de abandono del Título.
- 2.2 Nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado.
- 2.3.1 Programas de asignaturas publicados en el plazo establecido
- 2.3.2: Proyectos docentes publicados en el plazo establecido.
- 7.1 Grado de satisfacción del alumnado con el título.
- 7.2 Grado de satisfacción del profesorado con el título.
- 7.3 Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.
- 8.1.1 Quejas interpuestas.

Indicadores clave:

P1 - EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

P1-1.6 - TASA DE RENDIMIENTO DEL TÍTULO

P1-1.7 - TASA DE ÉXITO DEL TÍTULO

P1-1.8 - TASA DE EFICIENCIA DEL TÍTULO

P1-1.9 - TASA DE GRADUACIÓN DEL TÍTULO

P1-1.11 - TASA DE ABANDONO DEL TÍTULO

P2 - EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

P2-2.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA ACTUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

P2-2.3 - GUÍAS DOCENTES: PROGRAMAS Y PROYECTOS PUBLICADOS EN PLAZO ESTABLECIDO

2.3.1 - PROGRAMAS DE ASIGNATURAS PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO

2.3.2 - PROYECTOS DOCENTES PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.

P7 - EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS

P7-7.1 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO CON EL TÍTULO

P7-7.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO CON EL TÍTULO

P7-7.3 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON EL

TÍTULO

P8 - GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

P8-8.1 - QUEJAS, SUGERENCIAS, INCIDENCIAS Y FELICITACIONES INTERPUESTAS

8.1.1 - QUEJAS INTERPUESTAS

7. Responsabilidades

Consejo de Gobierno: aprobación del POD del Centro.

Junta de Facultad: aprobación del proyecto de POD y sus modificaciones, así como los planes de mejora.

Vicedecanato de Ordenación Académica: información y aprobación de propuestas académicas (oferta de plazas, calendario académico, modificaciones de POD...) y elaboración de las propuestas del calendario académico, el calendario de exámenes y los horarios. Realización del informe de incidencias registrada en la aplicación informática HORFEUS de control de asistencia del profesorado.

Equipo Decanal: Plan de Organización del Centro.

Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro: análisis de los indicadores y propuestas de acciones de mejora.

Comisión de Calidad y Seguimiento de los Títulos: revisión de la planificación y desarrollo de las enseñanzas, y elaboración de propuestas de mejora.

Consejos de Departamentos: asignación de profesorado y aprobación del Plan de Asignación del Profesorado.

Inspección de Servicios Docentes: elaboración de informes y actuaciones sobre control del desarrollo docente.

8. Rendición de cuentas

En cumplimiento del procedimiento de Información Pública (PC11), se lleva a cabo la difusión -a través de todos los medios previstos por parte del centro- de los horarios de docencia, calendario de exámenes en todas las convocatorias, horarios de tutorías docentes, así como el resultado de los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos.

Así mismo, la Dirección de la Inspección de Servicios Docentes lleva a cabo el análisis de la información recibida desde el Centro y anualmente elabora un informe de resultados en el que puede incluir determinadas acciones correctivas a implantar, las cuales, en su caso, serán puestas en marcha por el Centro.

Además, la Inspección de Servicios Docentes realiza un Plan de Actuación Anual, del que da cuenta al Consejo de Gobierno antes y después de su ejecución, con acciones como visitas a los centros durante el desarrollo de las clases, para comprobar el grado de cumplimiento de las mismas.

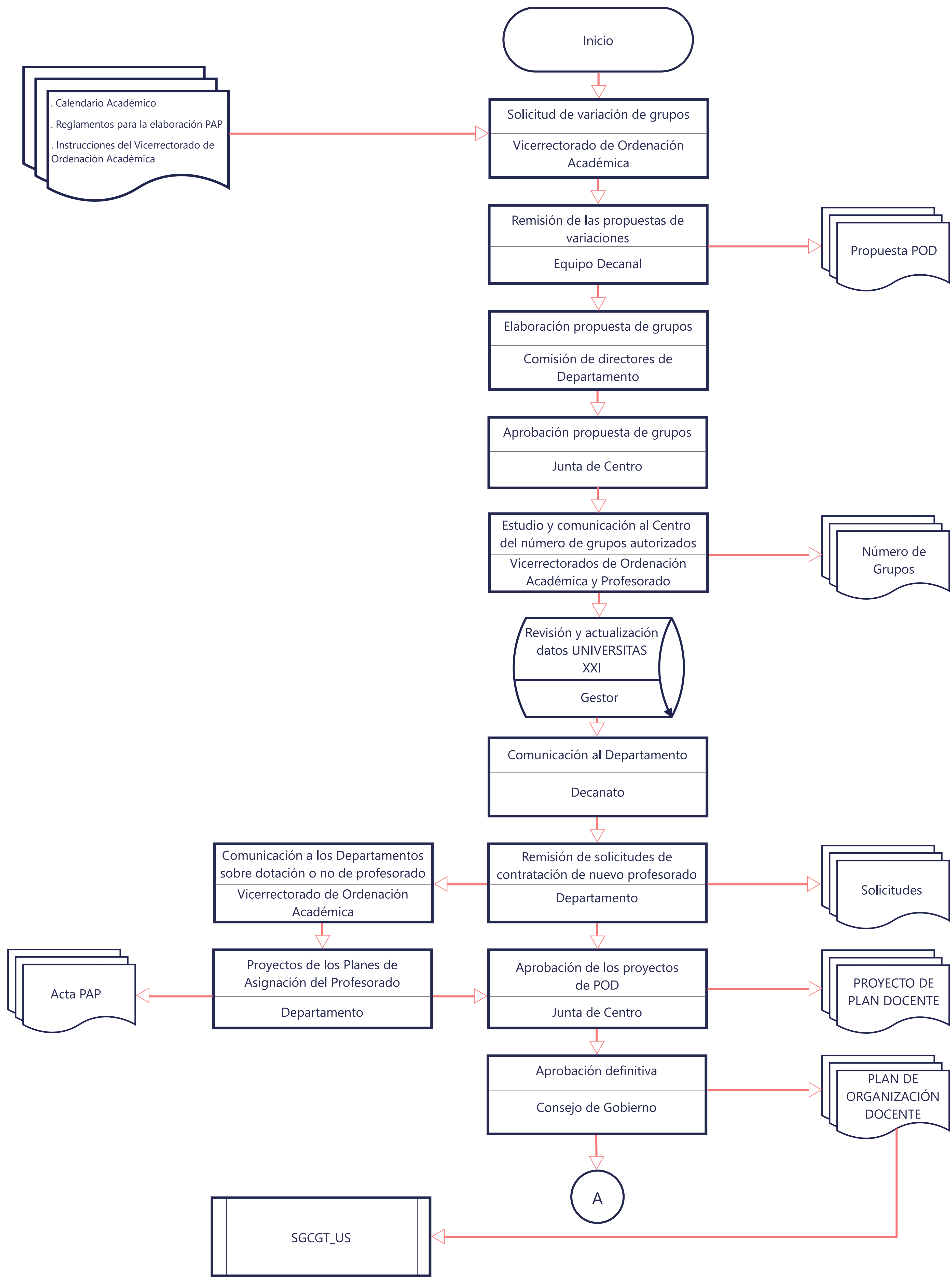
Del análisis anual de los indicadores pueden surgir debilidades, que posibilitan propuestas de acciones de mejora. Dichas propuestas han de ser incorporadas, en su caso, al plan de mejora de la titulación y deberá ser aprobado por la Junta de Facultad.

Así mismo, por parte del Decanato, se elabora una memoria anual que se trasladará a los principales grupos de interés y se publicará en la página web del Centro, donde se incluyen los aspectos más relevantes de la planificación y del desarrollo de la docencia durante el curso.

9. Flujograma

PC-04 - Procedimiento de planificación y desarrollo de la enseñanza

Procedimiento PC04 - Procedimiento de planificación y desarrollo de las enseñanzas
Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla



Procedimiento PC04 - Procedimiento de planificación y desarrollo de las enseñanzas:
CONTROL DE LA ASISTENCIA DOCENTE
Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla

