



Índice


1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	20/05/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	02/05/2013	Adaptación Programas de Doctorado

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad	D. ^a Macarena Tejada Tejada Responsable de Calidad y Planificación	D. D. Miguel Ángel Gual Font Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo

Código Seguro de verificación: BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==	PÁGINA	1/6


BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, planifica y lleva a cabo la enseñanza garantizando la consecución de los objetivos fijados en los programas formativos de los títulos de Postgrado.

2. Ámbito de aplicación: Este procedimiento es de aplicación a todos los títulos oficiales de Máster y de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla gestionados por el Centro de Estudios de Postgrado directamente o a través de sus Escuelas de Doctorado.

3. Documentación de referencia/normativa:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
- ❖ Normas reguladoras de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa de Régimen Académico y Evaluación del alumnado.
- ❖ Normativa sobre asignaturas optativas y de libre configuración.
- ❖ Reglamento de organización y dedicación docente de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa sobre Estudios Oficiales y Propios de Postgrado la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Manual del SGIC del Centro de Estudios de Postgrado y sus Títulos.

4. Definiciones

Ficha Docente: Documento que ofrece información básica para el alumnado sobre las asignaturas de un título de Postgrado diferente a un Programa de Doctorado.

Plan de Investigación: Documento que recoge el proyecto de investigación del alumnado de Doctorado.

5. Responsabilidades:


Centro de Estudios de Postgrado (CEDEP): Asignar encargos docentes a los Departamentos en los títulos de Postgrado en los que proceda. Informar al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la capacidad de dirección de Tesis Doctorales del profesorado de los Programas de Doctorado de la misma.

Consejo de Departamento: Aprobar el Plan de Ordenación Docente.

Consejo de Gobierno: Aprobar el Plan de Ordenación Docente.

Departamentos: Elaborar el Plan de Ordenación Docente.

Código Seguro de verificación: BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==	PÁGINA	2/6
 BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==				



Escuela de Doctorado: Responsable de garantizar que las líneas de investigación cuentan con los recursos necesarios.

Responsable de asignatura: Elaborar la ficha docente de la asignatura.

Comisión Académica de Títulos de Máster: Llevar a cabo la planificación y el desarrollo docente de su programa formativo. Asignar a los/as profesores/as responsables de la firma de actas. Elaborar/publicar los horarios del título de Postgrado, coordinar a los/as profesores/as para la elaboración, si procede, de las fichas docentes y determinar las necesidades de espacios docentes. Analizar las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la planificación y desarrollo del Título y proponer mejoras.

Comisión Académica de Programas de Doctorado: Llevar a cabo la planificación y el desarrollo docente de su programa formativo. Asignar la tutorización y/o dirección de tesis al profesorado de las líneas de investigación del Programa de Doctorado. Aprobar el plan de investigación del estudiantado del Programa de Doctorado. Determinar las necesidades para el desarrollo de la investigación. Analizar las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la planificación y desarrollo del Programa y proponer mejoras.

Comisión de Postgrado: Aprobar los horarios de los títulos de Postgrado.

Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado (RCP-CEDEP) y Dirección de Escuela de Doctorado: Analizar las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la planificación y desarrollo de la enseñanza de los títulos de Postgrado y las envía a las Comisiones Académicas para la propuesta de mejoras.

Vicerrectorado con competencias en Profesorado: Coordinar la elaboración de los POD de los Departamentos.

Vicerrectorado con competencias en Postgrado: Elaborar directrices para la organización docente de los títulos de Postgrado.


6. Desarrollo:

Una vez que la oferta formativa de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla ha sido aprobada y difundida según el procedimiento "PE02: Diseño de la oferta formativa de la Universidad", la Comisión Académica debe llevar a cabo la planificación y el desarrollo docente de su programa formativo.

Para ello, el CEDEP, siguiendo las directrices del Vicerrectorado con competencias en Postgrado, asigna, en los títulos de Postgrado en los que proceda, los encargos docentes de las asignaturas de dichos títulos a los distintos Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. En el caso de Programas de Doctorado, el CEDEP informará al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado a la que pertenece el Programa de la capacidad de dirección de Tesis Doctorales del profesorado del mismo para que la Comisión Académica realice las asignaciones correspondientes. Este encargo se comunicará a los Departamentos concernidos para la elaboración del POD.

Siguiendo las directrices del Vicerrectorado con competencias en Profesorado, los Departamentos elaboran y aprueban el POD en el que se asigna la docencia de cada asignatura al profesorado. Corresponde a la Comisión Académica la asignación de los/as profesores/as responsables de la firma de actas en el caso de Másteres y de tutores/as y/o directores/as de Tesis en el caso de Programas de Doctorado. Una

Código Seguro de verificación: BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	juno.upo.es	BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==	PÁGINA 3/6
 BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==			

vez que el POD ha sido aprobado en Consejo de Departamento es aprobado por el Consejo de Gobierno.

A partir del calendario académico oficial y el calendario de desarrollo e impartición de los títulos de Máster, la Comisión Académica elabora el horario del título el cual es aprobado por la Comisión de Postgrado. Tanto el Vicerrectorado con competencias en Postgrado como la Comisión Académica serán responsables de la publicación de dichos horarios en la web oficial.

Una vez que tanto el POD como el horario han sido aprobados, la Comisión Académica es responsable de la coordinación de los/as profesores/as para la elaboración, si procede, de las fichas docentes de las asignaturas. En el caso de Programas de Doctorados, la Comisión Académica es responsable de la aprobación del plan de investigación de los/as doctorandos/as.

Por último, la Comisión Académica analiza las necesidades de espacios docentes para el desarrollo de la docencia o investigación siendo el Centro de Estudios de Postgrado el responsable de dicha gestión siguiendo para ello el procedimiento "PA06: Gestión de recursos materiales".

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado y la Dirección de la Escuela de Doctorado a la que pertenezca el Programa garantizarán que se analizan y se da respuesta a todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la planificación y desarrollo de la enseñanza por el/la Responsable de Calidad de cada Título siguiendo para ello el procedimiento "PA07: Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias".

7. Medida, análisis y mejora continua:


El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado y la Dirección de la Escuela de Doctorado analizará en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro de Estudios de Postgrado todas las incidencias, quejas y sugerencias recibidas relacionadas con la planificación y desarrollo de la docencia de los programas formativos de Postgrado de la Universidad que les competan. Por otro lado, la Comisión Académica analizará, si procede, los resultados obtenidos de la evaluación de la actividad docente por parte del alumnado del título de Postgrado y propondrá mejoras para el curso académico siguiente, si procede, siguiendo el procedimiento "PE04: Medición, análisis y mejora continua".

8. Relación de formatos asociados:

No se asocia ningún formato

9. Evidencias:

Código Seguro de verificación: BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	juno.upo.es	BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==	PÁGINA 4/6
 BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==			

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC06-CEDEP-E01-XX-XX	Acta Consejo de Departamento aprobación POD	Papel o Informático	Secretario/a Departamento	6 años	No
PC06-CEDEP-E02-XX-XX	Acta Consejo de Gobierno Aprobación POD	Papel o Informático	Secretaría General	6 años	No
PC06-CEDEP-E03-XX-XX	Acta Comisión de Postgrado aprobación horarios	Papel o Informático	Secretario/a de la Comisión de Postgrado	6 años	No
PC06-CT-E04-XX-XX	Fichas Docentes/Plan de Investigación	Papel o Informático	Responsable de Calidad y Planificación del Título	6 años	No

10. Rendición de cuentas

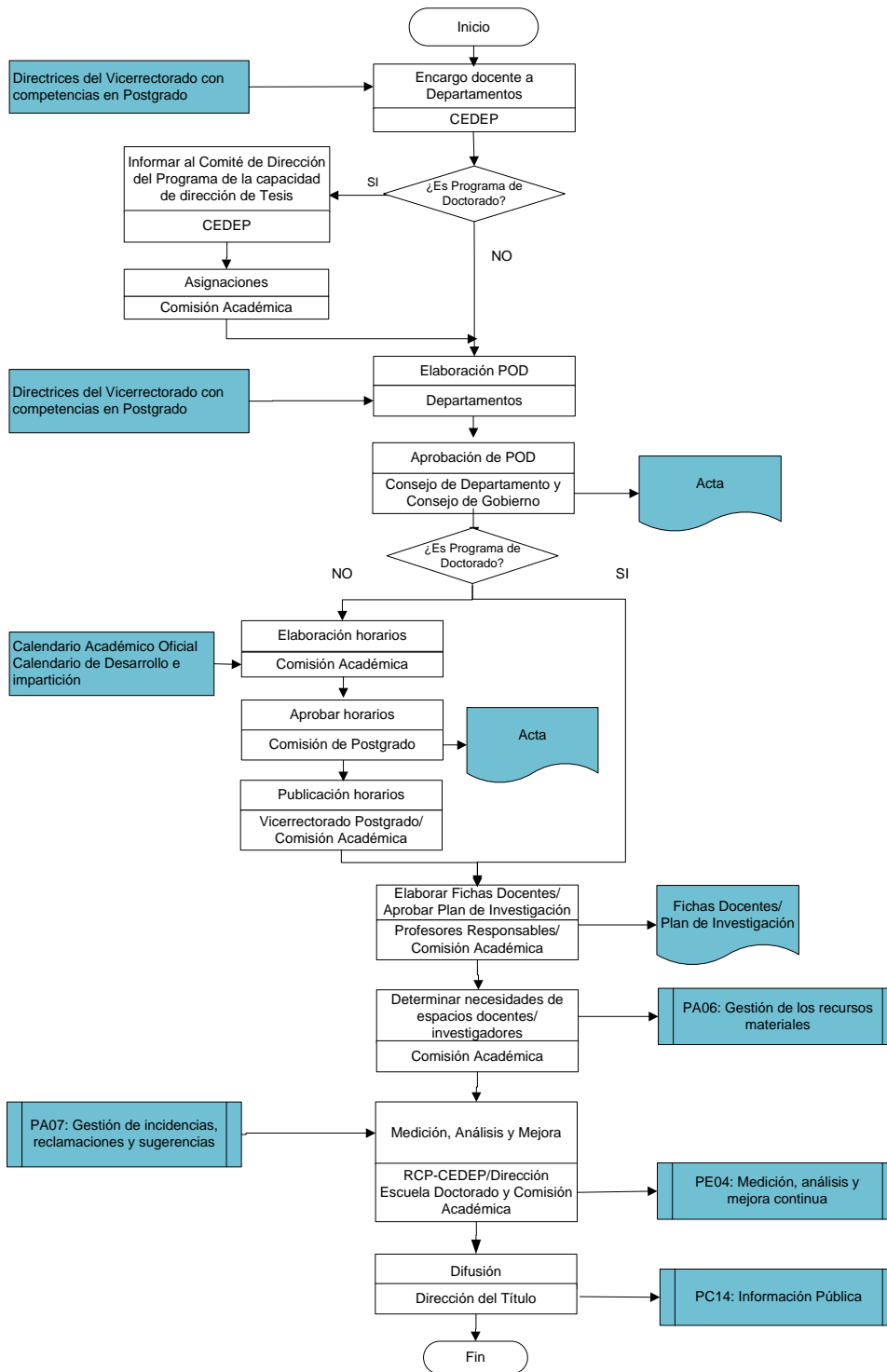
La Dirección del título difundirá todos los resultados relacionados con la planificación y desarrollo de la docencia de manera eficaz a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

11. Diagrama de Flujo:

Código Seguro de verificación: BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==	PÁGINA	5/6





Código Seguro de verificación: BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	BmXNcXFMKvtDHg3woTVdiQ==	PÁGINA	6/6

