

IT_02 GESTIÓN DE LA OFERTA DOCENTE, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS
GUÍAS DOCENTES

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_04	Inicial	29/06/2009	Creación de la instrucción de trabajo: IT_04 Elaboración de la Guía Académica de las titulaciones de la Escuela.
IT_02	2	19/07/2024	Actualización de la IT para alinearla con los procesos del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UAH.

1. OBJETIVO

Gestionar la solicitud de la oferta docente de la Facultad de Educación, requerida desde los Vicerrectorados con competencias en estudios de Grado y Posgrado de la Universidad de Alcalá, así como la revisión y actualización de las respectivas guías docentes, ajustándose a lo indicado en los **procesos clave PC_01 y PC_05** del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UAH (Anexos 1 y 2).

2. RESPONSABLE/S DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

- Vicedecano/a con competencias en Calidad de la Facultad de Educación.
- Vicedecano/a con competencias en Docencia de la Facultad de Educación.
- Vicedecano/a con competencias en Posgrado de la Facultad de Educación.
- Secretario/a Académico/a de la Facultad de Educación.
- Coordinador/a de Docencia de la Facultad de Educación.
- Coordinadores/as de especialidad del Máster.
- Secretario/a Administrativo/a del Máster.
- Comisión de Docencia de la Facultad de Educación.
- Comisión de Calidad de la Facultad de Educación.
- Comisión Académica del Máster.
- Junta de Facultad de la Facultad de Educación.

3. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

GRADO

Gestión de la oferta docente

1. Solicitud, por parte del Vicerrectorado con competencia en estudios de Grado, de la oferta docente a la Facultad, adjuntando para su normalización las correspondientes plantillas.
2. El/La Vicedecano/a con competencias en Docencia de la Facultad solicita la oferta docente a todos los departamentos implicados en la docencia de la Facultad.
3. Los Departamentos remiten su correspondiente oferta, aprobada en Consejo de Departamento, en documento normalizado.
4. El/La Vicedecano/a con competencias en Docencia de la Facultad, revisan la oferta docente recibida de los Departamentos.
5. Ratificación de la oferta docente por parte de la Comisión de Docencia.
6. Aprobación de la oferta docente por parte de la Junta de Facultad.
7. El/La Vicedecano/a con competencias en Docencia de la Facultad envía la oferta docente al Vicerrectorado con competencias en estudios de Grado.
8. El/La Secretario/a Académico/a de la Facultad actualiza la información referida a la oferta docente en la página web de la Facultad.

Revisión y modificación de las guías docentes

1. El Vicerrectorado con competencias en estudios de Grado solicita al Decanato de la Facultad de Educación las guías docentes de las diferentes asignaturas, referidas al siguiente curso académico.
2. El/La Vicedecano/a con competencias en Calidad de la Facultad solicita a los Departamentos implicados en la docencia de las titulaciones propias de la Facultad Educación las guías docentes de las asignaturas que imparten.
3. Los Departamentos organizan la actualización y revisión de sus respectivas guías docentes a través de sus coordinadores en las correspondientes asignaturas, que remitirán a la Facultad una vez aprobadas en Consejo de Departamento.
4. El/La Vicedecano/a con competencias en Calidad de la Facultad de Educación establecerá y supervisará los diferentes grupos de trabajo destinados a la revisión de las guías docentes.
5. El/La Vicedecano/a con competencias en Calidad de la Facultad de Educación solicitará, a los Departamentos implicados en la docencia de las titulaciones propias de la Facultad, las correspondientes modificaciones derivadas de la revisión de las guías por los diferentes grupos de trabajo (si procede).
6. Ratificación de las guías docentes por parte de la Comisión de Calidad.
7. Las guías docentes se someterán a su aprobación por la Junta de Facultad.
8. Finalmente, las guías docentes aprobadas en Junta serán remitidas por el/la Vicedecano/a con competencias en Calidad de la Facultad a los/as secretarios/as de los distintos departamentos para su publicación. En el caso de que una asignatura sea compartida por varios departamentos, se enviará al departamento al que pertenezca el profesor responsable de la asignatura.

MÁSTER

Gestión de la oferta docente

1. Solicitud, por parte del Vicerrectorado con competencia en estudios de Posgrado, de la oferta docente a la Facultad, adjuntando para su normalización las correspondientes plantillas.
2. El/La Vicedecano/a con competencias en Posgrado de la Facultad solicita la oferta docente a todos los departamentos implicados.
3. Los Departamentos remiten al/a la Vicedecano/a con competencias en Posgrado, su correspondiente oferta, aprobada en Consejo de Departamento, en documento normalizado.
4. El/La Vicedecano/a con competencias en Posgrado revisa la oferta docente recibida.
5. Revisión de la oferta docente por parte de la Comisión Académica del Máster.
6. Ratificación de la oferta docente por parte de la Comisión de Calidad.
7. Aprobación por parte de la Junta de Facultad de los acuerdos tomados por la Comisión Académica del Máster relativos a la oferta docente.
8. El/La Vicedecano/a con competencias en Posgrado envía la oferta docente al Vicerrectorado con competencias en estudios de Posgrado.
9. Si hay algún cambio, el/la Vicedecano/a con competencias en Posgrado lo comunica a Posgrado para actualizar la información referida a la oferta docente en la página web del Máster (Anexo 3).

Revisión y modificación de las guías docentes

1. El Vicerrectorado con competencias en estudios de Posgrado solicita al/a la Vicedecano/a con competencias en Posgrado, las guías docentes de las diferentes asignaturas, referidas al siguiente curso académico.
2. El/La Vicedecano/a con competencias en Posgrado solicita a los Coordinadores del Posgrado las guías docentes de las asignaturas que se imparten.
3. Los/as Coordinadores/as organizan la actualización y revisión de las respectivas guías docentes, que remitirán a la Facultad una vez aprobadas en Consejo de Departamento.
4. El/La Vicedecano/a con competencias en Posgrado y el/la Secretario/a Administrativo/a del Máster realizan la revisión de las guías docentes.
5. El/La Vicedecano/a con competencias en Posgrado solicitará a los/as Coordinadores/as, las correspondientes modificaciones derivadas de la revisión de las guías (si procede).
6. Las guías docentes se someterán a su revisión por parte de la Comisión Académica del Máster.
7. Ratificación de las guías docentes por parte de la Comisión de Calidad.
8. Aprobación por parte de la Junta de Facultad de los acuerdos tomados por la Comisión Académica del Máster, relativos a las guías docentes.
9. Finalmente, las guías docentes serán remitidas por el/la Secretario/a Administrativo/a a los/as secretarios/as de los distintos departamentos para su publicación. En el caso de que una asignatura sea compartida por varios departamentos, se enviará al departamento al que pertenezca el profesor responsable de la asignatura.

4. ANEXOS

Anexo 1. PC_01 Gestión de la Oferta Docente.

Anexo 2. PC_05 Docencia y Evaluación del Aprendizaje.

Anexo 3. Información web Máster Universitario en Formación del Profesorado de ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.