

Objetivo	Planificar e Implantar sus programas formativos de acuerdo con las previsiones realizadas.		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Economía, Empresa y Turismo. Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Vicedecanas/os de Grado y Postgrado.		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; simplificación del desarrollo del procedimiento; corrección de responsabilidades; y adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos de la Facultad: https://feet.ulpgc.es/la-facultad/normativa-y-reglamentos/ Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Plan de Organización Docente (POD): calendario académico del centro, guías docentes de las asignaturas, horarios de las asignaturas, fechas de evaluación de las asignaturas, e información general del centro.	Secretaría de la FEET	6 años
	Actas de coordinación de asignatura	Secretaría de las CADs	6 años
	Actas de las Comisiones Horizontales	Secretaría de las CADs	6 años
	Actas de la Comisión de Asesoramiento Docente	Secretaría de las CADs	6 años

Aprobado por la Junta de Facultad el 30/06/2026

Fdo.: María Victoria Ruiz Mallorquí (Decana de la FEET)

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Ordenación Académica (OA)	-Generar expedientes en Gestiona para el POD del curso siguiente con Centros y Departamentos. -Comunicar número de expedientes a estas unidades. -Generación y carga del borrador de calendario de fases del curso siguiente. Una vez revisado enviar a su publicación en BOULPGC. -Comunicar a Vicerrectorado con competencias en investigación la fecha de publicación de datos del Potencial Docente del profesorado para incorporar la productividad destacada (noviembre-diciembre del curso anterior al de impartición)	
2	Gestión Académica	Cambios respecto al Plan Docente del curso actual: -Comunicar a Ordenación Académica y grabar en el aplicativo los cursos que comienzan (por nuevas titulaciones o por cambio de plan en titulaciones) y cursos que entran en extinción en las titulaciones (noviembre-diciembre del curso anterior al de impartición).	
3	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Vicedecanas/os de Grado y Postgrado (PDI)	Para nuevas asignaturas: -Solicitar a los departamentos la propuesta justificativa para asignación de nueva asignatura a ámbito de conocimiento. (diciembre-enero del curso anterior al de impartición)	
4	Departamentos Consejos Departamentos (PDI, Estudiantes y PTGAS)	Para nuevas asignaturas: -Realizar propuesta justificativa de asignación de nueva asignatura a ámbito de conocimiento y distribución de horas en las distintas actividades docentes. (diciembre-enero curso anterior al de impartición)	

5	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Comisiones de Asesoramiento Docente, CAD (PDI y Estudiantes)	Para nuevas asignaturas: -Aprobación de la propuesta justificativa de asignación de nueva asignatura al ámbito de conocimiento (diciembre-enero del curso anterior al de impartición)	
6	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Junta de Facultad (PDI, Estudiantes y PTGAS)	Para nuevas asignaturas: -Aprobación final por la Junta de Facultad de la adscripción de nueva asignatura a ámbito de conocimiento propuesta por la CAD. (diciembre enero del curso anterior al de impartición).	
7	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Vicedecanos/as de Títulos y Postgrado (PDI)	Para nuevas asignaturas: -Comunicación al Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica (OA) de la asignación justificada a área de conocimiento del ámbito, se acompañará de una memoria justificativa, y trasladará dicha memoria y la resolución a los departamentos afectados. -Comunicación a OA de la distribución de horas en las distintas actividades docentes en asignaturas para la carga de dicha asignación. (diciembre-enero del curso anterior al de impartición).	
8	Ordenación Académica (OA)	-Carga provisional y comunicación para revisión a los centros del borrador de calendario académico curso siguiente. -Actualizar calendario de fases publicado BOULPGC si hubiera cambios. -Carga en ULPGes de las asignaciones a área y de las horas por tipo de actividad (asignaturas nuevas). -Propuesta a centros y actualización en ULPGes para curso siguiente de: Grupos de tutela de prácticas externas; Número de tutores programa Mentor; y Vinculación/desvinculación a asignaturas maestras.	

		Asignaturas optativas con pocos estudiantes. Adecuación del número de grupos en función de la matrícula de los últimos cursos. (enero-marzo del curso anterior al de impartición)	
9	Fase 0 POD-Centro: revisión y propuesta a OA Facultad de Economía Empresa y Turismo, FEET Comisiones de Asesoramiento Docente, CAD (PDI y Estudiantes)	Aprobación, si procede, de: -La propuesta del Vicerrectorado con competencias en ordenación académica de: grupos de tutela en prácticas externas; número de tutores del programa Mentor; vinculación/desvinculación a asignaturas maestras; asignaturas optativas con pocos estudiantes; adecuación del número de grupos en función de la matrícula de los últimos cursos. -Los cambios en distribución de horas en las distintas actividades docentes en asignaturas ya implantadas (apoyados en la memoria de verificación). -Los cambios de área de conocimiento en la adscripción de asignaturas ya implantadas. -La adaptación de Calendario General a las titulaciones del centro; el horario por titulación; la asignación de espacios, según horario, para cada actividad docente y grupo; Calendario de Exámenes. -Las Directrices para la realización de las guías docentes de las asignaturas de las diferentes titulaciones del centro. (enero-marzo del curso anterior al de impartición)	El POD inicial debe estar compuesto de: -Calendario del Centro (ajustado al calendario de la ULPGC). -Horarios y calendario de exámenes por titulación. -Directrices para la elaboración de las guías Docentes, que puede recoger aquellas propuestas de mejora relativas a la planificación de la enseñanza que se deriven de la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y, en particular, de los análisis y conclusiones que a este respecto resulten de trabajo de la propia CAD y de sus comisiones delegadas de Coordinación Horizontal y Vertical.
10	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Junta de Facultad (PDI, PTGAS y Estudiantes)	Aprobación, si procede, de: -Cambios en la distribución de horas en las distintas actividades docentes en asignaturas ya implantadas (apoyadas en memoria de verificación). -Cambios en la adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento.	Si se realiza un cambio de asignación docente de una asignatura a otro ámbito de conocimiento, esta propuesta debe ser enviada al Vicerrectorado competente en materia de organización académica que, tras la consulta a departamentos

		-Identificación de asignaturas optativas a ofertar y a no ofertar. (enero-marzo del curso anterior al de impartición)	implicados, trasladará la modificación a la Comisión delegada de Consejo de Gobierno competente en organización académica, quien resolverá. Los departamentos, institutos y centros acatarán dicha resolución.
11	Facultad de Economía Empresa y Turismo, FEET Vicedecanas/os de Títulos y Postgrado (PDI)	Comunicación a OA de: - Cambios en la distribución de horas en las distintas actividades docentes en asignaturas ya implantadas. -Cambios en la adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento. -Asignaturas optativas a ofertar y a no ofertar. -Calendario general a las titulaciones de centro, si fuera el caso, que lo cargará en ULPGes (indispensable para que se puedan grabar en el aplicativo de HORARIOS ULPGC). (enero a marzo del curso anterior al de impartición)	
12	Facultad de Economía Empresa y Turismo, FEET Decana/o de la FEET (PDI)	Elección y carga en ULPGes por parte de la FEET: -Coordinador titulación (curso siguiente). -Coordinador y tutores de Prácticas Externas y Coordinador TFT (curso siguiente). -Tutores Mentores (curso siguiente), carga en Comisiones de Centro-Tutores Programa Mentor. (febrero a marzo del curso anterior al de impartición)	
13	Fase 1: POD- Centro Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Vicedecanas/os de Títulos y Postgrado (PDI)	Realización, comienzo de carga en aplicativos y comunicación a Departamentos: -Horario por titulación (carga hasta aprobación POD-Centro). - Asignación de espacios, según horario, para cada actividad docentes y grupo (carga hasta aprobación POD- Centro).	

		-Directrices para la realización de las guías docentes de las asignaturas de las diferentes titulaciones del centro, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes y la memoria de verificación, pero también con criterios de calidad y simplificación. (marzo a abril del curso anterior al de impartición)	
14	Ordenación Académica (OA)	Calendario académico del curso siguiente, incluyendo adaptaciones de los centros. (febrero a marzo del curso anterior a la implantación)	
15	Facultad de Economía Empresa y Turismo, FEET Vicedecanas/os de Títulos y Postgrados (PDI)	Comunicación a Departamentos y a OA: -Docencia preasignada (doctorado, máster no habilitante), Mentores, Coordinadores de titulación, docencia en prácticas externas y Coordinación de TFT. (febrero a marzo del curso anterior a la implantación)	
16	Departamentos Consejos de Departamentos (PDI, Estudiantes y PTGAS)	A Personal Docente (por Gestiona, en el procedimiento que establezca): -Tramitación de Venia Docendi de Centros adscritos (EUTL). (febrero a abril del curso anterior a la implantación)	
17	Departamentos	Carga en ULPGeS: -Responsable de área (curso siguiente), si lo hubiera. -Docencia preasignada de Máster y Doctorado comunicada por el Centro. (enero a abril del curso anterior a la implantación)	
18	Ordenación Académica (OA)	Comunicación al PDI: -Publicación de datos del Potencial Docente del PDI para el curso siguiente (MiULPGC->Mi Potencial Docente). -Periodo de reclamación del Potencial Docente (por ticket a la unidad responsable de la información). (marzo a abril del curso anterior a la implantación)	

19	Fase 1 POD-Departamento Departamentos Director/a de Departamentos (PDI)	Asignación y carga de docencia: -Designación y carga de la coordinación de asignaturas y responsables de prácticas de laboratorio (al menos 15 días antes de la fecha límite de entrega de las guías docentes). -Asignación a grupos de docencia de profesores y Venia Docendi ya incluidos en el POD-Departamentos. -Carga en ULPGes por parte del Departamento. -Solicitud y registro del horario de tutoría del docente para el siguiente curso académico. (abril a junio del curso anterior al de impartición)	
20	Fase 2 POD- Departamento Departamentos Consejos de Departamentos (PDI, Estudiantes y PTGAS)	Aprobación de las guías docentes y otros trámites: -Aprobación de las guías docentes (realizables aun cuando no esté completo el equipo docente de la asignatura) -Tramitación, en su caso, del resto de Venias Docendi (VD). Carga de las VD a medida que vayan llegando aceptadas. -Tramitación, en su caso, de las reasignaciones temporales de docencia. (abril a junio del curso anterior al de impartición)	
21	Departamentos Director/a de Departamentos (PDI)	A Personal Docente (por Gestiona, en el procedimiento que establezca): -Solicitudes a Personal Docente de renovación y nuevas contrataciones PD para el curso siguiente. Carga de la docencia a medida que vayan apareciendo en el aplicativo. (mayo a junio del curso anterior al de impartición)	
22	Departamentos Director/a Departamento (PDI)	A VOAPI (Gestiona VO6, Necesidades docentes curso siguiente):	

		-Comunicación al VOAPI de las necesidades docentes no cubiertas teniendo en cuenta las VD y las solicitudes a Personal Docente. (mayo a junio del curso anterior al de impartición)	
23	Fase 2 POD-Centro Facultad Economía, Empresa y Turismo, FEET Comisiones de Asesoramiento Docente, CAD (PDI y Estudiantes)	-Revisión y Ratificación de las guías docentes. -Aprobación de horarios y calendarios de exámenes de cada titulación. (junio del curso anterior al de impartición)	Si la CAD no aprueba las guías docentes, se envía al departamento un informe de sugerencia. Ir a la secuencia 20. Si el Consejo de Departamento no acepta el informe de la CAD, se remite toda la documentación Vicerrectorado con competencias en Ordenación/Planificación Académica, quien resuelve en los plazos establecidos.
24	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Junta de Facultad (PDI, PTGAS y Estudiantes).	- Aprobación de POD definitivo. -Aprobación, carga en ULPGCes y publicación de las guías docentes. -Aprobación, carga en el aplicativo de horarios y publicación de horarios y calendarios de exámenes de cada titulación. (junio del curso anterior al de impartición)	
25	Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) Administrativo de apoyo al decanato (PTGAS)	Envío del POD definitivo al Vicerrectorado con competencias en ordenación académica (junio del curso anterior al de impartición)	
26	Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) Vicedecana/o de Comunicación (PDI)	Difusión pública del POD. (antes del periodo de matrícula)	Se difunden los horarios, calendario de exámenes y todo lo que les compete a todos los grupos de interés internos y externos a la FEET y a la ULPGC.
27	Departamentos	-Actualización de sus Comisiones para curso siguiente. (junio a octubre)	

	Consejo de Departamento (PDI, PTGAS y Estudiantes)		
28	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Junta de Facultad (PDI, PTGAS y Estudiantes)	-Actualización de sus Comisiones para el curso siguiente. (junio a octubre)	
29	Facultad de Economía, Empresa y Turismo, FEET Comisiones de Asesoramiento Docente-CAD (PDI y Estudiantes) y Comisión de Coordinación Horizontal (PDI)	Coordinación: - La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) de cada titulación será la responsable de la coordinación vertical del Título (entre asignaturas de diferentes cursos de una titulación). -Las Comisiones de Coordinación Horizontal de cada curso (delegadas de la CAD), formada por los coordinadores de asignaturas de cada curso de una titulación, serán las responsables de la coordinación horizontal del Título (entre asignaturas de un mismo curso de una titulación). - Los coordinadores de cada asignatura serán los responsables de la coordinación de las asignaturas que son impartidas por más de un profesor. Se deben realizar reuniones de coordinación vertical, horizontal y de asignatura al menos dos veces durante el curso para analizar los posibles problemas y proponer mejoras. La primera reunión se realizará en el momento de elaborar las guías docentes de las asignaturas y se analizará, entre otras cuestiones, los posibles solapamientos, las cargas excesivas de trabajo para los estudiantes, el calendario de pruebas, etc. La segunda reunión se realizará después de las pruebas	

		ordinarias y extraordinarias para analizar los resultados obtenidos. Los informes de Coordinación de los tres niveles serán remitidos a la CAD de cada Titulación para que puedan ser analizados y propongan mejoras de la Titulación a la Junta de la Facultad.	
--	--	--	--