



Dpto. Matemática Aplicada y Estadística

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA  
DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO SEGUIMIENTO DE LA  
ACTIVIDAD DOCENTE**

QDMAE-P-SEGDOC


Rev: 10-09-2005

Página 1 de 4

## INDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- RESPONSABLES
- 6.- REALIZACIÓN
- 7.- REGISTRO Y ARCHIVO
- 8- ANEXO

CONTROL DE REVISIONES		
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación
	Aprobado:	
	Fecha:	

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	QDMAE-P-SEGDOC Rev: 10-09-2005 Página 2 de 4
	<b>PROCESO SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	

## 1. OBJETO

Describir el procedimiento para realizar un seguimiento de la actividad docente de cada una de las asignaturas adscritas al Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 2. ALCANCE

A todas las asignaturas adscritas al Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de la Calidad: Capítulo 4.
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000 Apartado 7.5 (Producción y prestación de servicio).
- Normativa Académica de la UPCT.
- Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena: Artículo 146.
- Documento relativo al Proceso de diseño de programas de asignaturas (QDMAE-P- PRGAS).
- Documento relativo al Proceso de detección de No Conformidades (QDMAE-P- NC).
- Documento relativo al Proceso sobre Acciones correctivas, preventivas y de mejora (QDMAE-P-ACPM).

## 4. DEFINICIONES


**Informe Final de la Asignatura:** Documento elaborado por el profesor responsable de la misma para registrar su desarrollo. Este informe está dividido en varios apartados que son cumplimentados por el docente que imparte la docencia. Los elementos de dicho informe son:

- Carátula identificativa.
- Copia del acta oficial de la asignatura en cada una de las convocatorias.
- Calificación obtenida en la parte práctica de la asignatura (en el caso de que se evalúe por separado).
- Informe de la docencia elaborado por el docente.

## 5. RESPONSABILIDADES

Cada docente es responsable de cumplimentar los elementos que componen el Informe Final de la Asignatura, así como de redactar el informe de la docencia de la asignatura o asignaturas que imparte y abrir una hoja de No Conformidad cada vez que detecte un elemento no conforme que impida el desarrollo normal de la asignatura.

La Dirección del Departamento es la responsable de transmitir a todas las incidencias ocurridas a las Secretarías de los Centros así como de revisar las no conformidades detectadas y, si procede, abrir la correspondiente acción correctiva, preventiva o de mejora.

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	QDMAE-P-SEGDOC Rev: 10-09-2005 Página 3 de 4
	<b>PROCESO SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	

## 6. REALIZACIÓN

### 6.1. Planificación y Desarrollo de la Asignatura

Cada docente planifica el desarrollo de la asignatura a partir de los programas de las mismas. A modo de apoyo, los docentes que así lo deseen pueden emplear el modelo de registro personal del desarrollo de la actividad docente descrito en el formato QDMAE-F-PLANDOC, a través del cual, se planifica y detalla el desarrollo de la docencia en sus diferentes jornadas. Dichas hojas se encuentran a disposición de todo el profesorado en la Secretaría del Departamento y en la WEB del mismo.

En caso de detectar algún elemento que impida dar correctamente las actividades planificadas durante cada jornada, abre una hoja de No Conformidad en el formato QDMAE- F-NC.

### 6.2. Evaluación del Alumnado

Los resultados de las evaluaciones realizadas (pruebas intermedias, trabajos, prácticas, exámenes, etc.) así como la calificación final obtenida por cada alumno son registrados en la lista con las calificaciones obtenidas por los alumnos. Dicha lista es elaborada por el propio docente. La calificación final obtenida por cada alumno, resueltas las reclamaciones, será introducida por el docente correspondiente en la aplicación de la Secretaría Virtual de la UPCT (RedCampus) o manualmente siguiendo las indicaciones del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

### 6.3. Realización del Informe Final de la Asignatura


Una vez evaluados a los alumnos, el docente elabora el Informe Final de la asignatura. El Informe Final de la Asignatura es un elemento esencial para el buen desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad de la UPCT y contiene información básica para establecer tendencias y objetivos en el desarrollo de la actividad docente en aras de la mejora continua.

Deberá elaborarse un único Informe Final de la Asignatura, por asignatura y curso académico, abarcando todas las convocatorias correspondientes a dicho curso (tanto ordinarias como extraordinarias).

Los elementos a incluir por el docente en el Informe Final de la Asignatura son los siguientes:

- Carátula identificativa (según formato QDMAE-F-CARATDOC).
- Copia del acta oficial de la asignatura en cada una de las convocatorias.
- Calificación obtenida en la parte práctica de la asignatura (en el caso de que se evalúe por separado)
- Informe de la docencia elaborado por el docente (resulta recomendable utilizar el formato QDAME-F-INFDOC).

El Informe Final es registrado en la Secretaría Académica y revisado por la Dirección del Departamento u órgano en el que delegue el Consejo de Departamento.

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	QDMAE-P-SEGDOC Rev: 10-09-2005 Página 4 de 4
	<b>PROCESO SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>	

#### 6.4. Análisis de Datos

La Dirección del Departamento junto con el órgano en el que delegue el Consejo de Departamento analizarán el desarrollo de todas las asignaturas impartidas por el Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT, para lo cual cuentan con los informes de las asignaturas y las No Conformidades generadas en la docencia de cada asignatura.

Con todo ello, emiten un Informe de la Actividad Docente correspondiente a cada Titulación con los resultados obtenidos de dicho análisis y las acciones correctivas, preventivas y de mejora que consideren necesarias realizar según lo descrito en el formato QDMAE-F-CPM del procedimiento QDMAE-P-ACPM de Acciones correctivas, preventivas y de mejora. Todos los informes elaborados se presentarán. Dicho informe se presentará al Consejo de Departamento para definir las posibles acciones a tomar para posteriores cursos académicos

#### 7. REGISTRO Y ARCHIVO

Cada docente será responsable de la custodia de los documentos donde registra el desarrollo de su actividad docente.

La Secretaría del Departamento archiva los Informes Finales de cada Asignatura y los Informes de la Actividad Docente de la Titulación generados cada curso (QDMAE-F-INFDOCTIT), junto con copia de los documentos relativos a la No Conformidades detectadas así como las acciones correctivas, preventivas y de mejora a las que diesen lugar.

#### 8. ANEXOS

- Documento QDMAE-F-CARATDOC: Carátula identificativa del Informe Final de la Asignatura
- Documento QDMAE-F-INFDOC: Informe de la Docencia.
- Documento QDMAE-F-PLANDOC: Modelo de registro Personal del desarrollo de la actividad docente.
- Documento QDMAE-F-INFDOCTIT: Informe de actividad docente de cada Titulación.
- Documento QDMAE-F-NOT DOCTIT: Oficio de remisión de los resultados sobre toda la actividad docente del Departamento en cada titulación.