

Objetivo	Planificar e Implantar sus programas formativos de acuerdo con las previsiones realizadas		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta el Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria (IUSA). Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Coordinador/a del título		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; 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 del Instituo: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos del Instituto: : https://iusa.ulpgc.es/normativas-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 del Instituto. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Plan de Organización Docente (POD) constituido por: Proyectos docentes de las asignaturas; Horarios de las asignaturas; fechas de evaluación final de las asignaturas; Información general del centro docente; Normas de permanencia	Secretaría del Instituto	6 años

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Comisión Ejecutiva	Solicitud de justificación a los ámbitos de conocimiento de las asignaturas que se van a impartir por 1ª vez	
2	Consejo de Departamento (CD)	Propuesta justificada de cada solicitud	
3	Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Propuesta de encargo docente	
4	Coordinador/a del título	Elaboración de propuesta de Plan de Organización Docente (POD) inicial	
5	CAD	Revisión y Aprobación de la propuesta del POD inicial	Si la CAD no aprueba, ir a la secuencia 4
6	Coordinador/a del título	Envío del POD inicial al Vicerrectorado con competencias en ordenación académica y a los departamentos implicados	
7	Departamentos	Asignación de equipo docente y elaboración del proyecto docente	
8	CD	Aprobación Proyectos Docentes y envío al centro (preferentemente antes del 30 de mayo del curso anterior al de impartición)	Si el CD no aprueba, volver a la secuencia 7
9	CAD	Revisión y aprobación de los proyectos docentes	Si la CAD no aprueba, envío al departamento un informe de sugerencias e ir a la secuencia 2
10	Comisión Ejecutiva	Aprobación del POD definitivo	
11	Coordinador/a del título	Envío del POD definitivo al vicerrectorado con competencias en ordenación académica	
12	Coordinador/a del título	Difusión pública del POD (antes del periodo de matrícula)	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a