



## FICHA DE PROCESO

### PR-IGEMA-07

DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

**IGEMA BUSINESS SCHOOL**

Centro universitario adscrito a:



Fundación  
Formación y Futuro



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## Relación de modificaciones

Relación de modificaciones		
0.0	Versión inicial	15/07/2023
0.1	Actualización desarrollo del PAT	16/07/2024
0.2	Actualización registros y evidencias del proceso	16/07/2024

## Índice

Relación de modificaciones.....	2
1. Datos básicos del proceso .....	4
2. Objetivo del proceso .....	4
2.1 Definiciones .....	5
2.2 Ámbito de aplicación .....	5
3 Descripción del proceso .....	5
3.1 Designación y nombramiento de las personas responsables del desarrollo de las enseñanzas .....	5
3.2 Aprobación del calendario académico de IGEMA .....	6
3.3 Recogida y análisis de la información y elaboración de los itinerarios curriculares ...	6
3.4 Aprobación de los horarios y calendarios de exámenes .....	6
3.5 Elaboración, revisión y publicación del Plan docente de las asignaturas de Grado ....	7
3.6 Desarrollo de la actividad de enseñanza-aprendizaje y orientación al estudiante .....	7
3.7 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje .....	8
3.8 Análisis del rendimiento de los estudiantes .....	8
3.9 Medida de satisfacción de los agentes de interés .....	8
3.10 Recogida y análisis de los resultados .....	9
3.11 Rendimiento de cuentas .....	10
4 Características del proceso.....	10
5 Compromisos de calidad .....	11
6 Indicadores .....	11
7 Diagrama de flujo .....	12
8 Calendario del proceso.....	12
9 Registros del proceso .....	12
10 Documentación de apoyo (instrucciones de trabajo, manuales, procedimientos, etc.) ....	14
11 Normativa relacionada .....	14
12 Sistemas de información .....	14

## 1. Datos básicos del proceso

CÓDIGO	NOMBRE
PR-IGEMA-07	Desarrollo de la enseñanza
TIPO DE PROCESO	JERARQUÍA DEL PROCESO
Clave	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proceso o procesos superiores: No hay</li> <li>○ Procesos del mismo nivel con el que está conectado o relacionado:            PR-IGEMA-02 Planificación, programación, verificación, acreditación y publicación de titulaciones            PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones            PR-IGEMA-08 Gestión del estudiantado participante en programas de movilidad (entrantes y salientes)            PR-IGEMA-09 Gestión de las prácticas externas curriculares            PR-IGEMA-10 Gestión de la orientación académica y profesional al estudiantado            PR-IGEMA-11 Gestión del Trabajo de Fin de Grado/Máster</li> <li>○ Proceso inferior: No hay</li> </ul>

## 2. Objetivo del proceso

El objetivo de este proceso es desarrollar la docencia de todas las enseñanzas de IGEMA garantizando la adquisición de su perfil de competencias por parte de los estudiantes. Para conseguir este objetivo, IGEMA:

- Organiza la programación anual de las asignaturas tanto desde el punto de vista organizativo (calendarios, itinerarios, grupos de actividad y horarios) como desde el punto de vista docente (profesorado asignado por los departamentos, guías docentes y, en el caso de los grados, planes docentes).
- Planifica acciones de acogida para los estudiantes de nuevo acceso y las acciones de orientación académica y profesional, según lo establecido en el proceso PR-IGEMA-10 de Orientación al estudiante.
- Evalúa el despliegue del proceso de aprendizaje contando con la opinión y satisfacción de los agentes implicados.
- Garantiza los estándares de calidad docente para poder acreditar la titulación periódicamente.
- Convalida asignaturas de alumnos procedentes de Grados de otros centros universitarios.
- Controla no superar el número de créditos ECTS matriculados anualmente por alumno.

## 2.1 Definiciones

**Guía docente de la asignatura:** Documento donde se visualizan las competencias, resultados de aprendizaje, contenido, planificación, metodologías, evaluación y fuentes de información de la asignatura, juntamente con el profesorado que la imparte.

**Guía docente de la titulación:** Espacio que recoge las guías docentes de todas las asignaturas de la enseñanza, juntamente con el mapa de competencias, plan de estudios, itinerario, horario, calendario de exámenes, perfil de la titulación, salidas profesionales...

**Moodle:** Entorno virtual de formación.

**Itinerario curricular:** Documento donde se recoge, para cada enseñanza, la relación de asignaturas que se activan en cada curso, ordenadas por curso académico y por cuatrimestre, por su código, por su tipología, el número de grupos de actividad (indicando si se impartirán en inglés), el departamento al cual se asigna su docencia y aquellos grupos de actividades que son compartidos por otras enseñanzas.

**Responsable de la titulación:** Figura correspondiente a la Dirección Académica responsable de la enseñanza en el caso de los grados y al coordinador/a de máster en el caso de los másteres.

**Plan docente:** Documento que presenta la estructura, competencias, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las asignaturas

## 2.2 Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplica en el desarrollo de todas las titulaciones oficiales de IGEMA tanto de Grado como de Máster.

## 3 Descripción del proceso

### 3.1 Designación y nombramiento de las personas responsables del desarrollo de las enseñanzas

El Director/a General propone al Director/a Académico/a, que actuará asistido por los directores/as de cada uno de los programas formativos de Grado/Máster o postgrado que se impartan en IGEMA; que serán los encargados del desarrollo de las enseñanzas en IGEMA. De este nombramiento se informa a la Junta de Gobierno.

### 3.2 Aprobación del calendario académico de IGEMA

Previamente a la programación anual de las asignaturas, el Director/a Académico/a aprueba con la Dirección General y la Secretaría Académica el calendario académico de todas las enseñanzas de IGEMA. El calendario académico de IGEMA ha de respetar la fecha máxima de cierre de actas del curso académico.

La aprobación de los calendarios académicos de IGEMA queda recogida en Secretaría Académica.

### 3.3 Recogida y análisis de la información y elaboración de los itinerarios curriculares

La Dirección Académica, en base a la información del número de estudiantes matriculado en el último curso y de los resultados definitivos de las asignaturas ya cursadas del 1er cuatrimestre, elabora una propuesta, de itinerarios curriculares. Esta propuesta ha de estar de acuerdo con el contenido del Convenio de Adscripción suscrito por IGEMA con la URV.

Una vez aprobados los itinerarios por la Dirección Académica se presenta a la Dirección General.

### 3.4 Aprobación de los horarios y calendarios de exámenes

La aprobación de los horarios y calendarios de exámenes de todas las enseñanzas de IGEMA se presenta al claustro de profesores y queda recogida en Secretaría Académica.

Una vez aprobados los horarios, se procede a fijar el aulario y los acotamientos de todos los grupos teniendo en cuenta el óptimo dimensionamiento del grupo en términos de docencia y la capacidad de las aulas asignadas. Es necesario tener en cuenta que, en la definición de los acotamientos, se ha previsto que el total de grupos de una asignatura pueda dar respuesta al total de estudiantes que previsiblemente se matricularán. Los acotamientos de cada grupo se informan a Dirección Académica.

La Dirección Académica introduce en Moodle los horarios de todas las actividades de cada grupo, según el documento aprobado, así como las aulas y los docentes responsables de cada asignatura.

Una vez introducida toda la información de horarios, aularios y docentes de cada grupo, la Secretaría Académica elabora y diseña las hojas de registro de la actividad docente del profesor para cada aula.

### 3.5 Elaboración, revisión y publicación del Plan docente de las asignaturas de Grado

La Dirección Académica es la responsable de velar por la publicación del Plan docente de cada una de las asignaturas, que elabora el profesorado que participa en la asignatura y que se pone a disposición de los estudiantes una vez matriculados a través del espacio Moodle.

### 3.6 Desarrollo de la actividad de enseñanza-aprendizaje y orientación al estudiante

El profesorado desarrolla las actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación en las aulas de IGEMA. El Campus Virtual de IGEMA (Moodle) es la herramienta de soporte a la docencia desde donde el estudiante puede acceder al Plan docente de la titulación y al material didáctico de la asignatura que el profesorado pone a disposición de los estudiantes. También es un instrumento de interacción entre el docente y los estudiantes matriculados en la asignatura.

Cualquier incidencia en la operativa del Campus Virtual se ha de notificar a la Dirección Académica. Anualmente, dentro del Informe de Seguimiento de las titulaciones, se hace una valoración del uso del entorno tanto desde el punto de vista del estudiante como del profesorado.

Con la intención de mejorar la comunicación con los estudiantes a lo largo de todo el proceso de desarrollo de la enseñanza, se establecen los delegados/as de grupo. El delegado/a de grupo, como representante directo de los estudiantes, mantendrá una comunicación directa con la Dirección Académica o con los profesores-tutores de cada curso. Los delegados/as de grupo se renuevan anualmente.

Para el desarrollo de las prácticas externas curriculares se seguirá el Proceso PR-IGEMA-09 Gestión de las Prácticas Externas curriculares y la Normativa de Prácticas Externas de IGEMA.

El desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se ajustará, si es necesario, a los estudiantes de movilidad (entrantes y salientes) teniendo en cuenta el Proceso PR-IGEMA-08 Gestión del estudiantado participante en programas de movilidad (entrantes y salientes).

El seguimiento del Trabajo de Fin de Grado/Trabajo de Fin de Máster se realizará siguiendo la Normativa del Trabajo de Fin de Grado y la Normativa de Trabajo de Fin de Máster de IGEMA y siguiendo el proceso PR-IGEMA-011 Gestión del trabajo de fin de grado/máster.

A lo largo de todo el proceso de desarrollo de la enseñanza los estudiantes reciben orientación personal, académica y profesional siguiendo el proceso PR-IGEMA-010 Gestión de la orientación académica y profesional al estudiantado.

### 3.7 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

Los profesores/as son los responsables de aplicar los criterios y pautas de evaluación recogidas en el Plan docente de la asignatura. Como resultado, el profesor/a registra las calificaciones finales en un acta académica en Moodle.

La evaluación de las competencias adquiridas por los estudiantes se contempla a dos niveles:

a) A nivel de asignatura. La superación de una asignatura comporta alcanzar los resultados de aprendizaje asociados a las competencias de aquella asignatura, que se asegura por medio de las actividades de evaluación programadas.

b) A nivel de titulación. La superación de todas las actividades previstas en el plan de estudios, garantizan la adquisición de las competencias propias de la titulación.

La evaluación de las Prácticas Externas y del Trabajo de Fin de Grado o del Trabajo de Fin de Máster permiten una valoración global del nivel formativo de los estudiantes, debido a que estas actividades docentes recogen un número significativo de competencias de la titulación.

IGEMA dispone del programa informático Moodle para informar a los estudiantes de los datos de revisión de las calificaciones de todas las convocatorias de las asignaturas. El profesorado es el encargado de introducir los datos. El estudiante puede consultarlos desde cualquier dispositivo informático.

### 3.8 Análisis del rendimiento de los estudiantes

Dirección Académica realiza el análisis de rendimiento de los estudiantes con la información del rendimiento académico de cada asignatura disponible en Moodle.

Anualmente, Dirección Académica realiza un informe de rendimiento académico de los estudiantes de grado y máster que se presenta a Dirección General. Este rendimiento de cuentas posteriormente se publica en el apartado "Calidad" de la web de IGEMA.

Adicionalmente, el Informe de Seguimiento de cada titulación recoge un resumen del análisis realizado (PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones).

### 3.9 Medida de satisfacción de los agentes de interés

#### a) Satisfacción de los estudiantes

Encuesta de valoración de la docencia (profesorado): recoge la opinión del estudiante respecto al profesorado de todas las asignaturas que cursa. Es realizada por Secretaría Académica, de forma presencial y anónima. Cada profesor/a recibe los resultados en soporte de papel de sus



encuestas. La Dirección Académica de IGEMA elabora el Informe de las encuestas de evaluación de la actividad docente del profesorado, que se presenta a la Dirección General y posteriormente se publica en el apartado “Calidad” de la web de IGEMA.

Estudio de Percepción de la Docencia: recoge la opinión general sobre el desarrollo de la titulación. Es una encuesta propia de IGEMA que se realiza al final de cada cuatrimestre de forma presencial en formato papel. Los resultados de la encuesta se presentan a Dirección General en el Informe del Estudio de Percepción de la Docencia y se hacen públicos en el apartado “Calidad” de la web de IGEMA.

#### **b) Satisfacción de los titulados/as**

Corresponde a la Universidad y a IGEMA Business School la responsabilidad de que se realice la encuesta aprobada por AQU Catalunya a los titulados del Grado y Máster que han finalizado sus estudios en el curso inmediatamente anterior a la realización de la encuesta. Por su parte, la URV deberá trasladar los resultados obtenidos de IGEMA a AQU Catalunya.

AQU Catalunya integrará los resultados obtenidos con el resto de los datos del sistema universitario catalán para su difusión y cálculo de los indicadores significativos.

#### **c) Satisfacción del profesorado**

Encuesta de desarrollo de la titulación: Recoge la opinión del profesorado sobre aspectos generales de la titulación (coordinación, perfil de ingreso, plan de estudios, etc.). es una encuesta propia de IGEMA.

Además, durante el proceso de desarrollo de la enseñanza se realizan otras encuestas específicas, tanto para los estudiantes de grado como de máster, que se han relacionado con los procesos:

PR-IGEMA-09 Gestión de las prácticas externas curriculares

PR-IGEMA-08 Gestión del estudiantado participante en programas de movilidad (entrantes y salientes)

PR-IGEMA-10 Gestión de la orientación académica y profesional al estudiantado.

PR-IGEMA-11 Gestión del trabajo de fin de grado/máster

Dirección Académica, juntamente con Dirección General, analizan los resultados de las encuestas y miden la satisfacción del profesorado de grado/máster.

### **3.10 Recogida y análisis de los resultados**

El control, la revisión periódica y mejora del proceso de desarrollo de las enseñanzas se realiza por parte de Dirección Académica juntamente con Dirección General.

Al final de cada curso académico se recoge y analiza toda la información del proceso:

- Satisfacción de los agentes de interés definidos en el apartado 3.10 de este proceso.

- Indicadores del proceso.
- Incidencias o propuestas de mejora recibidas.
- Informe de rendimiento académico.
- Informe de movilidad.
- Informes de seguimiento de las titulaciones.

Y si es necesario, se hacen propuestas de mejora del proceso de desarrollo de la enseñanza. Este análisis y las propuestas de mejora son debatidas por la Dirección Académica y Dirección General y se incorporan al proceso PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones y, si es necesario, se estudia la introducción de medidas correctoras del proceso. Si las medidas correctoras implican una modificación de la memoria, se seguirá el proceso PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones.

### 3.11 Rendimiento de cuentas

El rendimiento de cuentas a los grupos de interés se lleva a cabo mediante el Informe de Seguimiento o Autoinforme de acreditación de las titulaciones y el Informe de Seguimiento del Centro, siguiendo el PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones que incluye el análisis de la satisfacción de los agentes de interés. Estos informes se presentan a Dirección General y Dirección Académica, y el rendimiento de cuentas queda recogido en la garantía de calidad de los programas formativos.

Una vez presentados y aprobados, el Informe de Seguimiento o Autoinforme de Acreditación de las Titulaciones y el Informe de Seguimiento del Centro, se publican en la web de IGEMA en el apartado de “Calidad”.

## 4 Características del proceso

Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Necesidad de un desarrollo correcto de la enseñanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Calendarios académicos</li> <li>○ Itinerarios curriculares</li> <li>○ Horarios</li> <li>○ Guías docentes de las asignaturas y de las titulaciones (Grado/Máster)</li> <li>○ Plan de trabajo de las asignaturas de Grado/Máster</li> <li>○ Acciones de desarrollo de la enseñanza</li> </ul>
Usuarios	Órgano responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudiantes</li> <li>○ Profesorado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dirección General</li> <li>○ Dirección Académica</li> <li>○ Coordinación Académica</li> <li>○ Secretaría Académica</li> </ul>
Agentes implicados	Grupos de interés

<p><b>Externos a IGEMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servicio de Gestión Académica y Económica de la URV</li> <li>○ Candidatos y estudiantes de grado o máster</li> </ul> <p><b>Internos a IGEMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Director General</li> <li>○ Dirección Académica</li> <li>○ Secretaría Académica</li> <li>○ Coordinador/a de Máster</li> <li>○ Profesor/a</li> <li>○ Estudiante</li> <li>○ Delegado/a de grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudiante</li> <li>○ Profesorado</li> <li>○ PAS</li> <li>○ Ocupadores</li> </ul>
---	--

## 5 Compromisos de calidad

- Tener los horarios actualizados y publicados cada curso antes de la matrícula.
- Publicar el Plan docente de la titulación y de las asignaturas antes del inicio del período de matrícula de los estudiantes.
- Hacer un seguimiento del nivel de cumplimiento de la docencia presencial del profesorado.

## 6 Indicadores

<b>Id</b>	<b>Nombre del Indicador</b>
01	Tasa de rendimiento
02	Tasa de abandono
03	Tasa de éxito
04	Tasa de eficiencia
05	Tasa de graduación
06	Porcentaje de cumplimiento de la docencia presencial
07	Tamaño de los grupos
08	Tasa de rendimiento estudiantes de 1 <sup>er</sup> curso (grados)
09	Tasa de abandono estudiantes de 1 <sup>er</sup> curso (grados)
10	Porcentaje de guías docentes publicadas
11	Porcentaje de Trabajos Final de Grado
12	Duración media de los estudios
13	Porcentaje de horas impartidas por doctores
14	Satisfacción de los estudiantes con el PDI
15	Tasa de repetición
16	Tasa de presentados de 1 <sup>er</sup> curso (grados)
17	Tasa de éxito 1 <sup>er</sup> curso (grados)

18	Satisfacción de los estudiantes con la enseñanza
19	Ratio de estudiantes ETC por profesor

## 7 Diagrama de flujo

Ver anexo: PR-IGEMA-07 Desarrollo de la enseñanza.

## 8 Calendario del proceso

Curso académico.

## 9 Registros del proceso

<b>Id</b>	<b>Nombre del Registro</b>	<b>Responsable Custodia</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Publicación</b>
<b>a</b>	Aprobación de los calendarios académicos de los grados y Máster	Dirección Académica / Secretaría Académica	Secretaría Académica/ Servidor	Moodle / Tablón de anuncios
<b>b</b>	Acta de aprobación de los itinerarios curriculares de Grado y Máster	Dirección Académica / Secretaría Académica	Secretaría Académica/ Servidor	Moodle
<b>c</b>	Horarios y calendarios académicos de las enseñanzas	Dirección Académica / Secretaría Académica	Secretaría Académica/ Servidor	Moodle / Tablón de anuncios
<b>d</b>	Acta de aprobación del Plan Docente	Dirección General / Dirección Académica	Secretaría Académica/ Servidor	Moodle
<b>e</b>	Horarios y calendarios de exámenes de cada enseñanza de IGEMA	Dirección Académica / Secretaría Académica	Secretaría Académica/ Servidor	Moodle / Tablón de anuncios

<b>f</b>	Aprobación del Plan Docente	Dirección General / Dirección Académica	Dirección Académica/ Servidor	Web IGEMA
<b>g</b>	Actas académicas de las asignaturas	Dirección Académica	Dirección Académica/ Servidor	-----
<b>h</b>	Informe de rendimiento académico	Dirección Académica	Dirección Académica	Web IGEMA calidad
<b>i</b>	Acta evaluación prácticas externas	Responsable prácticas externas	Secretaría académica / prácticas externas / Servidor	Moodle
<b>j</b>	Informe encuestas de la actividad docente.	Secretaría Académica	Secretaría Académica / Servidor	Web IGEMA calidad
<b>k</b>	Acta informe encuestas de la actividad docente	Dirección General / Dirección Académica	Dirección Académica / Servidor	-----
<b>l</b>	Incidencias o propuestas de mejoras recibidas	Dirección General / Dirección Académica	Dirección Académica / Servidor	-----
<b>p</b>	Indicadores de procesos	Dirección General / Dirección Académica	Dirección académica / Servidor	-----
<b>q</b>	Informe de movilidad	Dirección Académica	Secretaría Académica / Servidor	-----
<b>r</b>	Indicador de percepción de la docencia	Dirección General	Dirección General / Servidor	Web IGEMA calidad
<b>s</b>	Encuesta de inserción laboral de la AQU	TSQD	Dirección General/ Servidor	Web AQU
<b>t</b>	Encuesta del desarrollo de la titulación	TSQD	Dirección General / Servidor	

## 10 Documentación de apoyo (instrucciones de trabajo, manuales, procedimientos, etc.)

- Memoria verificada de las titulaciones
- Calendario Académico de IGEMA
- Calendario Académico de la URV
- Informes de seguimiento de las titulaciones y del centro de IGEMA
- Informe de acreditación

## 11 Normativa relacionada

- Normativa Académica de grado y máster
- Normativa de docencia
- Normativa de evaluación de los grados de IGEMA
- Normativa de TFG/TFM de IGEMA
- Normativa de Prácticas Externas de IGEMA

## 12 Sistemas de información

- Campus Virtual de IGEMA (Moodle)
- Campus Virtual de la URV
- Web de IGEMA
- Web AQU