



Estimado/a Decano/a, Director/a, Director/a de Departamento, Secretario/a de Departamento.

Se comunica la puesta en marcha del procedimiento de modificación y elaboración de programas de asignaturas y proyectos docentes para el curso 2021/22.

El procedimiento se desarrollará en la aplicación "Programas y Proyectos", este curso académico ha cambiado de plataforma y se accederá a través de la Secretaría Virtual (SEVIUS, <https://sevius4.us.es>) y para ello se ha establecido el siguiente calendario de actuaciones:


FECHAS	ACCIONES A REALIZAR	PUBLICACIÓN
Del 30 de junio al 7 de julio de 2021	Elaboración de PROGRAMAS DE ASIGNATURAS por primera vez y posible modificación de PROGRAMAS DE ASIGNATURAS aprobados en cursos anteriores. <i>("...el programa de la asignatura deberá, en lo posible, mantener su contenido durante toda la vigencia del plan de estudios". Art. 11.3 RGAD)</i>	Los PROGRAMAS DE ASIGNATURAS y los PROYECTOS DOCENTES se publican en el portal web a medida que se vayan aprobando en la aplicación.
Del 8 al 30 de julio de 2021	Elaboración de PROYECTOS DOCENTES del curso 2021-22	

Durante la fase de revisión de programas deben revisarse también los datos anuales de cada asignatura que, aunque no forman parte del programa, se trata de información común para todos los grupos de una misma asignatura y que formará parte de los proyectos docentes de la misma. El Coordinador de la asignatura se toma de UNIVERSITAS XXI-ACADÉMICO, y los horarios y el calendario de exámenes se toman de la página web del Centro, por lo que, realmente, solo debe revisarse el Tribunal de Evaluación y Apelación de la asignatura (que debe ser introducido o revisado por el Secretario del Departamento o por el Coordinador de la asignatura).

En aquellas asignaturas que hayan tenido algún cambio en alguno de sus datos básicos, es conveniente revisar y reiniciar el programa para que se actualicen automáticamente a partir de las aplicaciones corporativas. Igualmente, es conveniente revisar la redacción de las competencias asociadas a cada asignatura para que se ajusten a la redacción contenida en la memoria de verificación del título.

Como está previsto en el artículo 54 del EUS, los programas de las asignaturas y sus posibles modificaciones, así como los proyectos docentes, deben ser aprobados por el Consejo de Departamento para su aprobación en la aplicación informática.

Código Seguro De Verificación	CT747F4m5DWE+lMij4bfgg==	Fecha	29/06/2021
Firmado Por	CRISTINA MARIA YANES CABRERA		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/CT747F4m5DWE+lMij4bfgg==	Página	1/3



En el documento de Criterios académicos para la planificación de las actividades a desarrollar dentro de las titulaciones oficiales de la US durante el curso académico 2021-2022, aprobado por el Consejo de Gobierno el 24 de junio de 2021, se contempla la prórroga de los apartados sobre “ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA” y “EVALUACIÓN” del documento de Criterios académicos para la adaptación de las titulaciones oficiales de la US a las exigencias sanitarias causadas por la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021.

Esto implica que, aunque se prevé un inicio de curso con un escenario de presencialidad total, con el propósito de garantizar el desarrollo de la actividad bajo cualquier escenario, en los proyectos docentes de cada grupo se deberá incluir un apartado (plan de contingencia) donde se contemplen las adaptaciones de la asignatura/grupo, tanto para el desarrollo de la docencia como para el desarrollo de los procesos de evaluación, a dos posibles escenarios: un escenario de menor actividad académica presencial como consecuencia de medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limiten el aforo permitido en las aulas (escenario A) y un escenario de suspensión de la actividad presencial (escenario B).

Este plan de contingencia se introducirá en el apartado del proyecto docente dedicado a los “Criterios de calificación”, en un apartado final que se debe titular: **PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL CURSO 2021/22**

Idealmente, este plan de contingencia debería estar coordinado para todos los grupos de una misma asignatura.

Distribución de funciones según perfil de usuarios

Corresponden al Secretario/a del Departamento las funciones de reiniciar programas o proyectos docentes de las asignaturas adscritas al Departamento, así como aprobarlos o rechazarlos, igualmente puede acceder a las estadísticas y al histórico de cambios.

Al Coordinador/a de cada asignatura le corresponderán las funciones de revisión, modificación o introducción de nuevos programas en la aplicación y a los profesores de cada grupo la revisión e introducción de los proyectos docentes del curso académico, en el caso de que un determinado grupo aún no tenga profesor asignado, estas funciones las podrá realizar el coordinador de la asignatura.

Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster y Prácticum o Prácticas Externas

Dadas las especiales características de estas asignaturas, cuyo desarrollo generalmente no se estructura en grupos docentes, no se realizará la elaboración de proyectos docentes.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en los artículos 39 y 40 del Reglamento General de Actividades Docentes, para los Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster y Prácticum o Prácticas Externas, el coordinador/a de estas asignaturas en las titulaciones adscritas a cada Centro será el Vicedecano/a o Subdirector/a competente en la materia, que se encargará, entre otras funciones, de coordinar la elaboración del programa de la asignatura con la colaboración de los departamentos vinculados a la misma. En el caso de los títulos de Máster, el Centro podrá acordar que estas funciones sean desempeñadas por el Coordinador/a del Máster correspondiente.

Como en todas las asignaturas impartidas por varios departamentos, aquel al que pertenezca el coordinador (en este caso el Vicedecano/a o Subdirector/a o, en su caso, el Coordinador/a del Máster) será el responsable de la asignatura a efectos de la aprobación del programa y su tramitación en la

Código Seguro De Verificación	CT747F4m5DWE+lMij4bfgg==	Fecha	29/06/2021
Firmado Por	CRISTINA MARIA YANES CABRERA	Página	2/3
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/CT747F4m5DWE+lMij4bfgg==		



aplicación. En estos casos el Departamento debe revisar que esté correctamente cumplimentado el apartado de coordinador de la asignatura en la aplicación que gestiona los POD anuales (UNIVERSITAS XXI-ACADÉMICO).

Es necesario destacar la importancia de tener el PAP del departamento actualizado y completo en todo momento en la aplicación informática y, especialmente, el coordinador/responsable de cada asignatura.

Finalmente, se adjunta Guía práctica para la elaboración de programas de asignaturas y proyectos docentes a través de la Secretaría Virtual, que también puede obtener en la página web: <http://servicio.us.es/academica/pod>. Para posibles dudas o consultas rogamos se dirijan a la dirección de correo programas@us.es o al teléfono 51014.

Quedamos a su disposición para lo que estime oportuno.

Reciba un cordial saludo,

Sevilla, a la fecha de su firma

Cristina Yanes Cabrera
Vicerrectora de Ordenación Académica

Código Seguro De Verificación	CT747F4m5DWE+lMij4bfgg==	Fecha	29/06/2021
Firmado Por	CRISTINA MARIA YANES CABRERA		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/CT747F4m5DWE+lMij4bfgg==	Página	3/3

