



ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO
- 2- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
0	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
0.1	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	30/09/14	Revisión en profundidad del SGIC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
2.0 ¹	01/10/2019	Modificación del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN	Firma
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad	
Fecha:	Fecha: 7- septiembre- 2020	Fecha: 23de abril de 2021	

¹ En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a seguir para garantizar la **capacitación, competencia y cualificación** del personal docente e investigador (PDI) adscrito al Centro para la mejora de la calidad docente, así como la **detección de las necesidades de personal académico**, atendiendo al perfil requerido en cada caso.

2. REFERENCIAS /NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las Universidades
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Memorias de Verificación de los Títulos de Grado y Máster oficial del Centro
- ❖ Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.0) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.0)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)
- ❖ [Programa de Evaluación de la Actividad Docente Docencia-UHU.](#)
- ❖ [Convocatoria del Programa DOCENTIA](#)
- ❖ [Plan de Organización Docente](#)
- ❖ [Reglamento sobre la formación e innovación del profesorado de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan de formación del personal docente e investigador de la universidad de Huelva.](#)
- ❖ Normativa aplicable a los Trabajos de Fin de Grado
- ❖ [Normativa aplicable a los Trabajos de Fin de Máster.](#)



3. DESARROLLO

Sobre la capacitación, competencia y cualificación del PDI

La Universidad de Huelva dispone de Servicios dirigidos específicamente a la mejora de la calidad docente promoviendo, coordinando y gestionando actividades destinadas a la formación e innovación docente de su PDI, así como las destinadas a la valoración y evaluación de su actividad docente:

3.1. SERVICIO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El [Plan de Formación del PDI](#) (que deberá ser aprobado anualmente por Consejo de Gobierno) está coordinado y gestionado por el Vicerrectorado competente en materia de Formación del PDI y se articula a través del Servicio de Formación del Profesorado. Este servicio será el responsable de dar respuesta a las **necesidades formativas del PDI detectadas por el profesorado y los responsables de Centros y Departamentos**.

El Servicio de Formación del Profesorado desarrollará anualmente el Plan de Formación, partiendo de la detección de necesidades que hayan sido planteadas. Esta información se recoge a través de dos vías: **a través de la consulta a los distintos Centros, departamentos y sindicatos**, y a través de un [buzón de sugerencias](#).

El centro, a través de los equipos docentes, detecta y recoge las necesidades de formación del profesorado. Las demandas se trasladan al Vicedecanato de Ordenación académica que gestiona la viabilidad de los mismos planificando las actividades formativas a través del Plan anual de formación de la Universidad, a través del Departamento o del Centro.

Las actividades formativas realizadas se registran, incluyendo datos como el docente o docentes que la han impartido, el número de horas, los asistentes y la evaluación de la satisfacción con la actividad.

El Centro elaborará anualmente el indicador relación entre las “necesidades detectadas-nº de actividades formativas propuestas para que la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y las Comisiones de Garantía de Calidad de sus títulos (CGCTs) puedan realizar el análisis de los resultados obtenidos en este proceso.

Las personas asistentes a cada actividad formativa participarán en un proceso de evaluación global de la misma; el Servicio de formación del Profesorado recabará la información pertinente que será incorporada a la [Memoria Anual de la UHU](#)

3.2. SERVICIO DE INNOVACIÓN DOCENTE

Se gestiona desde el Vicerrectorado competente en materia de Innovación a través del [Servicio de Innovación Docente](#) y tiene como finalidad la introducción y continua actualización de mejoras en el proceso de aprendizaje



de los estudiantes y en la calidad de la docencia universitaria. Para ello este Servicio coordina, entre otras, las siguientes acciones:

- ✓ [Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa \(bianualmente\).](#)
- ✓ [Premios a la Excelencia Docente \(anualmente\).](#)
- ✓ [Proyectos de Intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva \(anualmente\).](#)

Los Proyectos de Innovación Docente suponen una búsqueda de metodologías docentes de las enseñanzas universitarias que optimicen el aprendizaje; bianualmente se publicará la Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación y se harán públicas las memorias de los proyectos de innovación docente llevados a cabo en la Universidad de Huelva.

La Comisión de Innovación y Formación, presidida por el Vicerrector competente en la materia, estará compuesta (entre otros) por los Decanos de cada Centro y Sindicatos, y entre sus funciones encontramos las siguientes:

- ✓ Determinar las necesidades formativas del profesorado
- ✓ Aportar propuestas sobre innovación y formación docentes
- ✓ Analizar los resultados de las convocatorias de innovación docente

Una vez finalizado el curso académico, el Servicio de Formación del Profesorado y el Servicio de Innovación Docente recabarán la información pertinente que será incorporada a la [Memoria Anual de la UHU](#). Ambos Servicios remitirán anualmente la información necesaria a la Unidad para la Calidad para la elaboración de los indicadores asociados.

3.3. UNIDAD PARA LA CALIDAD

a) Valoración de la docencia oficial recibida

La Unidad para la Calidad es la encargada de realizar cada curso académico el proceso de valoración del alumnado sobre la docencia recibida por el PDI² **a partir del cruce de la información registrada en UXXI-Académico sobre docencia y matriculación**, es decir, **todo estudiante matriculado oficialmente en la Universidad de Huelva en una asignatura puede valorar la docencia recibida del docente asignado a la misma conforme a los registros del Plan de Organización Docente (POD) de la Universidad**. Esto significa que en la Universidad de Huelva, y conforme a sus registros oficiales, EL PORCENTAJE DE ACTIVIDAD DOCENTE DEL

² Para información más detallada del proceso ver el [protocolo de recogida de información V2.0](#)



PROFESORADO QUE ES EVALUADA ANUALMENTE ES DEL 100%. No se establecen excepciones ni mínimos de créditos. Los informes anuales globales obtenidos se publican en la página Web de la Unidad para la Calidad comunicándose mediante correo oficial del Vicerrector competente en materia de Calidad a toda la Comunidad Universitaria.

Se distinguen dos tipos de informes:

- ✓ [INFORMES INDIVIDUALES](#), a los que solamente tiene acceso el docente.
- ✓ [INFORMES GLOBALES](#), que pueden ser por Áreas, Departamentos, Titulaciones, Centros y Universidad, para así conocer la valoración media del profesorado por grupos diferenciados, y a los que tiene acceso la sociedad en general, a través de su publicación en la web de la Unidad para la Calidad

b) Evaluación de la actividad docente del profesorado. Programa Docentia-Andalucía

El artículo 154 de los Estatutos de la Universidad de Huelva establece que:

“Son deberes del Profesorado de la Universidad de Huelva los siguientes: ... d) Someterse a los procedimientos para la evaluación periódica de su rendimiento docente e investigador, conforme a las normas que reglamentariamente se establezcan.”

Para dar respuesta a esta exigencia normativa, la Universidad de Huelva cuenta con el [programa DOCENTIA](#), dentro del marco programa DOCENTIA-ANDALUCÍA, basado en el trabajo de adaptación del Programa Docentia de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación (ANECA) a las Universidades Andaluzas (Docentia-Andalucía) coordinado por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la **Junta de Andalucía**.

Las principales etapas del procedimiento son:

- ❖ Una vez publicada la convocatoria anual por el Vicerrectorado competente en materia de Calidad, el PDI interesado presentará, junto a la solicitud de participación en dicho proceso, su expediente docente, el Informe de Autoevaluación y las evidencias que acrediten los méritos a valorar.
- ❖ Finalizado el plazo de convocatoria y una vez adjuntado de oficio el resto de documentación preceptiva, los expedientes son baremados por la Comisión de Evaluación creada a tal fin, puntuando los indicadores correspondientes a las cuatro dimensiones que contempla el Programa (planificación, desarrollo, resultados e innovación y mejora de la docencia).
- ❖ Concluido el análisis de la documentación, se procederá a la notificación de los resultados mediante un Informe individual de la actividad docente, con el desglose de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los indicadores y la puntuación total. El interesado podrá alegar en la forma y plazos establecidos en



las bases de la convocatoria o aceptar la resolución, en cuyo caso, se le expedirá el correspondiente Certificado de Evaluación Docente, con indicación de la puntuación final obtenida y el quinquenio objeto de evaluación.

- ❖ Los equipos docentes, en su orden del día, cuentan con un punto en el que se valoran las necesidades formativas del profesorado. Igualmente, a través de los equipos docentes se trabaja en la planificación de proyectos de investigación e innovación educativa.
- ❖ Anualmente, desde el Vicedecanato de Ordenación Académica, se solicita al profesorado las necesidades de formación. Se envía un correo a todo el profesorado con propuestas formativas dejando un espacio abierto para que expongan las necesidades.

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, **incluyendo la información obtenida a partir del P05 Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés** y la información obtenida a partir del **P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas**: Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad, según el cual:

*“establece las normas que deben regir la actividad académica del profesorado y la planificación de las enseñanzas... **para garantizar la calidad en las actividades académicas** (docencia, investigación, transferencia y gestión) **realizadas en nuestra Universidad.**”*

Así como los indicadores asociados que se relacionan:

C4-P12-IN01	IN necesidades detectadas- N° actividades formativas propuestas
C4-P12-IN02	% de participación del Profesorado con docencia en el Centro en acciones formativas (Plan de Formación Docente)
C4-P12-IN03	% de participación del Profesorado con docencia en el Centro en Proyectos de Innovación Docente (Plan de Innovación Docente) por Departamento
C4-P12-IN04	IN DOCENTIA N° de casos favorables resueltos en curso (DOCENTIA)
C4-P12-IN05	IN DOCENTIA N° de casos desfavorables resueltos en curso (DOCENTIA)
C4-P12-IN06	IN DOCENTIA % profesores evaluados sobre evaluable (centro) - acumulado
C4-P12-IN07	IN DOCENTIA % profesores evaluados sobre total (centro) - acumulado
C4-P12-IN08	% de doctores que imparten el título
C4-P12-IN09	% créditos del título impartido por doctores
C4-P12-IN10	ratio sexenios / profesorado que imparte el título
C4-P12-IN11	ratio quinquenios / profesorado que imparte el título
C4-P12-IN12	% Catedrático Universidad / docentes título
C4-P12-IN13	% Titular Universidad / docentes título



C4-P12-IN14	% Catedrático de Escuela Universitaria / docentes título
C4-P12-IN15	% Titular de Escuela Universitaria / docentes título
C4-P12-IN16	% Contratado Doctor / docentes título
C4-P12-IN17	% Colaborador / docentes título
C4-P12-IN18	% Asociado / docentes título
C4-P12-IN19	% Ayudante Doctor / docentes título
C4-P12-IN20	% Ayudante no Doctor / docentes título
C4-P12-IN21	% Sustituto Interino / docentes título
C4-P12-IN22	% Otros / docentes título
C4-P12-IN23	Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia

5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años.

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro. Aprueba el horario de clases y el calendario de exámenes, así como el POD del Centro, guías docentes y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.	Junta de Centro	C4-P12-E12 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el IN C4-P12-IN01 sobre necesidades detectadas y nº de actividades formativas propuestas. Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C4-P12-E09 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento. C4-P12-E11 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 4	Web Centro
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C4-P12-E08 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C4-P12-E10 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 4	Web Título
Desarrolla anualmente el Plan de Formación del PDI	Servicio de Formación del Profesorado	C4-P12-E01 Plan de Formación Docente (UHU/propio del Centro)	Web Servicio de Formación del Profesorado
Coordina aquellas acciones encaminadas a la introducción y continua actualización de mejoras en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y en la calidad de la docencia universitaria a través de acciones como los Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa, Premios a la Excelencia Docente y Proyectos de intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU.	Servicio de Innovación Docente	C4-P12-E02 Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa	Web Servicio de Innovación Docente
		C4-P12-E03 Premios a la Excelencia Docente	Web Servicio de Innovación Docente
		C4-P12-E04 Proyectos de intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva	Web Servicio de Innovación Docente



Elabora anualmente los informes globales de opinión del alumnado sobre la actividad docente (incluye C4-P12-IN23)	Unidad para la Calidad	C4-P12-E05 Informes globales de valoración de la docencia (Grados y MOFs)	Web Unidad para la Calidad
Gestionar el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado en base al programa DOCENTIA-Andalucía.		C4-P12-E06 Convocatoria DOCENTIA	Web Unidad para la Calidad
Elabora los indicadores del C4-P12-IN02 al C4-P12-IN22 asociados a este procedimiento.		C4-P12-E07 Indicadores	TEAMS UC Centros

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo será responsable de que la información referente a este procedimiento sea difundida a través de su publicación en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés internos y externos.