



## 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      | 01/10/2019 | Edición inicial <sup>1</sup> |

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

<sup>1</sup> 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

Establecer la sistemática a aplicar en el diseño, desarrollo y mejora continua de las metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados del aprendizaje en las titulaciones oficiales de Grado y Máster del Centro.

## 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](#)
- ❖ Objetivos, competencias y perfil profesional de los títulos de Grado o de Máster Universitario del Centro (Memoria de verificación)
- ❖ 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](#)
- ❖ [Reglamento de Evaluación para las titulaciones de Grado y Máster oficial de la Universidad de Huelva](#)

## 3. DESARROLLO

Conforme al procedimiento P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas, el Centro cuenta con mecanismos que permiten la planificación, el desarrollo y la medición de los resultados de las enseñanzas del Centro a través de herramientas como el Plan de Ordenación Docente (POD), las guías docentes, las coordinaciones docentes, así como la medición de los resultados a través de los indicadores señalados en dicho procedimiento: oferta, demanda, matrícula, egresados, abandono, graduación, eficiencia, rendimiento,



éxito, presentación y duración media de los estudios, así como otra información disponible, las calificaciones del título por convocatoria y asignatura.

Además, dicho procedimiento se completa con el diseño, desarrollo y la mejora continua de las **metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados de aprendizaje**, que desarrolla este procedimiento, con el fin de garantizar que las metodologías de enseñanza y sistemas de evaluación son pertinentes y adecuadas para promover y certificar los resultados de aprendizaje previstos:

Anualmente, el centro envía a todo el profesorado un formato de guía en el que se recogen las características docentes de la asignatura recogidas en la Memoria de Verificación del título. Además se incluyen las instrucciones del Reglamento de Evaluación para las titulaciones de Grado y Máster 13 de marzo de 2019.

Los coordinadores de las asignaturas, previo acuerdo con el profesorado que imparte docencia en la asignatura, y teniendo en cuenta las orientaciones aportadas por los componentes de los equipos docentes correspondientes, envían las guías siguiendo el cronograma de entrega para su revisión aprobación; siguiendo el circuito señalado en el presente procedimiento de calidad. Una vez revisadas y aprobadas, son publicadas en la Web de la Facultad.

#### 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, así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción según P05 de recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés:

|             |   |
|-------------|---|
| C6-P16-IN01 | Grado de satisfacción (estudiantado): La distribución temporal y la coordinación de contenidos entre asignaturas a lo largo del título                |
| C6-P16-IN02 | Grado de satisfacción (estudiantado): La distribución en el Plan del Título entre los créditos teóricos y prácticas                                   |
| C6-P16-IN03 | Grado de satisfacción (estudiantado): los sistemas de evaluación y su adecuación para certificar de forma fiable la adquisición de los aprendizajes   |
| C6-P16-IN04 | Grado de satisfacción (PDI): El tamaño de los grupos  |
| C6-P16-IN05 | Grado de satisfacción (PDI): La distribución de turnos y los horarios   |
| C6-P16-IN06 | Grado de satisfacción (PDI): La coordinación en el título (contenidos, cargas de trabajo de los estudiantes, entrega actividades, evaluaciones, etc.) |

#### 5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento, las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años. Corresponderá a la Junta de Centro la aprobación de la normativa interna del Centro aplicable a este procedimiento, así como las Guías Docentes.



| DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN    | EVIDENCIA  | LOCALIZACIÓN               |
|--|-----------------------------|--|----------------------------|
| Elaboración y aprobación de las guías docentes   | Consejos de Departamento    | C6-P16-E01 Guías docentes (metodología de enseñanza-aprendizaje, sistema de evaluación y mecanismos de control y seguimiento de la asignatura) | Web del Título             |
| Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.   | Junta de Centro             | C6-P16-E07 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 Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, 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                        | C6-P16-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.   | Web Centro                 |
|  |                             | C6-P16-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P16   |                            |
| Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado teniendo en cuenta las actas de los coordinadores de asignaturas / equipos docentes y actas de los departamentos implicados, así como la información recibida de Unidad para la Calidad; 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                        | C6-P16-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.   | Web Título                 |
|  |                             | C6-P16-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P16   |                            |
| Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés y proporciona a las comisiones la información detallada en el P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza   | Unidad para la Calidad      | C6-P16-E02 Informe de satisfacción de los grupos de interés  | Web Unidad para la Calidad |

## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre toda información relativa a este procedimiento.