



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	6/07/2021	Edición inicial ¹

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: 7/05/2021	Fecha: 1/06/2021	Fecha: 6/07/2021

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

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:

Los Títulos de Grado y MOFs de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo se rigen en cuanto a la elaboración, aprobación, supervisión, acceso, publicación y custodia de las guías docentes por lo que establece el artículo 4 del [REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LAS TITULACIONES DE GRADO Y MÁSTER OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, aprobado por Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019](#); así como todas las cuestiones relacionadas con las metodologías de enseñanza y sistemas de evaluación indicadas en dicho Reglamento. El contenido de las guías docentes debe cumplir también con el [Plan de Organización Docente](#) previsto para cada curso académico.

Esta regulación reglamentaria determina que el contenido de la guía docente se ajuste tanto a lo establecido al respecto en la normativa de la UHU como en las guías elaboradas por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC) para el seguimiento de los títulos universitarios oficiales de Grado y Máster. Así, la guía docente es el documento básico de referencia para el estudiante y el profesorado debiendo ser única para cada asignatura. Seguirá el modelo que oficialmente se apruebe y en ella se establecerán de manera detallada los criterios y formas de evaluación. La guía docente deberá contener: denominación y código de la asignatura, año académico, materia o módulo al que pertenece la asignatura, tipo de asignatura y número de créditos ECTS, curso y semestre de impartición, horario de las enseñanzas, profesorado que la imparte en diferentes grupos y departamentos a los que está adscrito (en el caso de docencia compartida, especificando el coordinador), horario de tutorías, idioma en que se imparte cuando éste no sea el español, prerrequisitos y recomendaciones para cursar la asignatura, competencias que debe adquirir el estudiante, objetivos, programa de contenidos de los bloques (teórico, práctico, laboratorio, informática, campo) estructurado en temas, metodología docente, bibliografía, así como el sistema y los criterios de evaluación, calificaciones mínimas exigibles, así como las ponderaciones de cada una de las actividades que correspondan en la calificación final.

Las guías docentes de las asignaturas serán elaboradas y actualizadas por los coordinadores de las asignaturas, posteriormente serán revisadas, supervisado su cumplimiento y aprobadas provisionalmente por los Departamentos responsables de su docencia, que velarán por que su contenido esté en concordancia con la Memoria de Verificación del Título actualizada, y finalmente serán aprobadas definitivamente por la Junta de Centro.



El alumnado tendrá acceso a las guías docentes de las asignaturas antes del plazo de matrícula en cada curso académico, al menos a través de la página Web de los Centros. En cualquier caso, las guías académicas de primer curso deberán estar disponibles en la web antes del comienzo del periodo de matrícula del alumnado que accede a la Universidad (mes de julio). Corresponde a los Centros facilitar la publicación de las guías docentes de las asignaturas. A tal efecto, los Departamentos deberán remitir obligatoriamente al Centro la guía docente de cada una de las asignaturas propias de sus áreas de conocimiento, en los plazos determinados, para que sean publicadas en la Web del Centro. En el caso de asignaturas cuya docencia corresponda a más de un Departamento, el coordinador/a de la materia remitirá la guía al centro.

Atendiendo al Reglamento de las Enseñanzas oficiales de Máster de la Universidad de Huelva, aprobado en consejo de Gobierno el 23 de abril de 2012, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo como Órgano responsable, delegará en la Comisión Académica del Máster la cual asumirá *el desarrollo y la coordinación de toda la actividad académica del mismo. La Comisión Académica estará formada, como mínimo, por cada uno de los profesores responsables de cada una de las materias o asignaturas de que consta el Máster, un representante del Órgano responsable, y un representante de los estudiantes, que será elegido cada año entre y por los estudiantes del Máster, y será presidida por el Director del Máster correspondiente.*

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.



RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Elaboración y aprobación provisional de las Guías Docentes, dentro de sus competencias.	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, y aprueba definitivamente las Guías Docentes.	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, empleadores, egresados, administración pública y la sociedad en general) sobre toda información relativa a este procedimiento.