



ÍNDICE

- 1- OBJETO
- 2- ALCANCE
- 3- DESARROLLO
 - 3.1. Sobre la capacitación, competencia y cualificación del PDI
 - 3.1.1. Servicio de Formación del Profesorado
 - 3.1.2. Servicio de Innovación Docente
 - 3.1.3. Unidad para la Calidad
 - 3.2. Sobre la detección de las necesidades de personal académico
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS

CONTROL DEL DOCUMENTO		
Edición inicial	Fecha	Documento inicial
0	2009 septiembre	Edición inicial documento marco de referencia
Revisión	Fecha	Naturaleza de la revisión
1 (antes V0.1)	2009 diciembre	Modificaciones tras revisión por la Unidad para la Calidad
2 (antes V1.0)	2015 septiembre	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
3 (antes V2.0)	2021 julio	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA
4 ¹	2024 abril	Revisión no sustancial del procedimiento para su actualización y adecuación a las nuevas guías y requisitos exigidos por la ACCUA y al seguimiento interno del Centro
5	2025 mayo	Revisión no sustancial del procedimiento para su actualización y adecuación al seguimiento interno del Centro

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: 30/01/2025	Fecha: 05/02/2025	Fecha: 08/05/2025

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

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. ALCANCE

El procedimiento es de aplicación a todo el personal docente e investigador (PDI) adscrito al Centro. Este procedimiento comienza con la solicitud al Servicio de Formación del PDI y de Innovación Docente de propuestas formativas y de innovación docente del PDI del Centro y con la planificación por la Unidad para la Calidad del proceso sobre la valoración del alumnado con la docencia oficial recibida por el alumnado de las distintas titulaciones ofertadas por el Centro, y finaliza con la elaboración del Plan de Ordenación Académica (POA) y del Plan de Sustitución del PDI de los Departamentos.

3. DESARROLLO

3.1. 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:

3.1.1. 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**, fomentando éstos últimos la participación de su profesorado.

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 formulario en su [web](#) sobre propuestas de formación para las necesidades formativas.



La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, a través del análisis de los indicadores y evidencias que se recogen en el SGC, identifica las necesidades del profesorado y promueve, conjuntamente con los Departamentos, en su caso, las actividades formativas necesarias para la mejora de la formación del PDI vinculado a los títulos ofertados por el Centro.

Desde el Servicio de Formación del Profesorado de la UHU se organizan actividades formativas para el profesorado universitario, que pretenden favorecer la docencia, la investigación y la gestión en beneficio del alumnado, facilitándose, mediante la solicitud de una acción formativa derivada de las necesidades formativas detectadas en los indicadores y evidencias de la titulación y a través del formulario previsto en el Servicio de Formación del Profesorado de la UHU, la revisión de destrezas, de técnicas y de recursos que permiten la optimización de la divulgación de dichos conocimientos mediante la docencia. En la página web de Calidad de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo se contempla un apartado dirigido al enlace de estos [Servicios de Formación del Profesorado de la UHU](#), donde se recoge toda la información relevante sobre dichos cursos de formación y de innovación docente, facilitándose el [modelo de solicitud de acciones formativas](#).

El Vicedecanato de Calidad en el Centro elaborará anualmente el indicador relativo a la relación entre las “necesidades detectadas sobre la formación del PDI y nº de actividades formativas propuestas” para corregir esas carencias, 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. Aunque la formación del personal académico está asignada al Vicerrectorado competente, el Equipo de Dirección del Centro detecta las necesidades de formación en su personal académico, por carencias identificadas en los distintos mecanismos de participación de los grupos de interés en el SGCC, por modificaciones en planes de estudio, asignación de nuevas titulaciones u otros. También, a través del envío de correo por parte del Equipo de Dirección del al profesorado para identificar las necesidades de formación del personal académico. Estas necesidades de formación las debe comunicar el Equipo de Dirección, al Vicerrectorado competente, para que considere si las incluye en el Plan de Formación Anual o requieren una actuación particular en el Centro, al margen del plan anual.

El Servicio de Formación del Profesorado es el órgano encargado de difundir el Plan de Formación de la UHU, realizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa. Independientemente de todo lo anterior, el Centro podrá organizar aquellas actividades formativas/divulgativas que su Equipo de Dirección considere de interés.

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](#)

3.1.2. 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 \(anualmente\).](#)
- ✓ [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.

3.1.3. 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

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



conforme a sus registros oficiales, EL PORCENTAJE DE ACTIVIDAD DOCENTE DEL 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.

3.2. Sobre la detección de las necesidades de personal académico

La necesidades de personal docente son detectadas por la Universidad de Huelva a través de la elaboración del Plan de Ordenación Académica (POA) por parte del Vicerrectorado competente, quien compara el POA con la capacidad docente de las distintas Áreas de Conocimientos de los Departamentos que se integran en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, detectando de esta forma las necesidades de personal docente, en cuanto las posibles figuras de PDI y adecuación de perfiles docentes a las Áreas de conocimiento, siendo los Departamentos los responsables de fijar el perfil docente de cada oferta de empleo, y adecuarlo a las necesidades del Área de Conocimiento y del Título.

Aunque las necesidades de personal docente exceden las competencias del Centro, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo tiene, en la actualidad, un procedimiento propio y adicional al previsto por la UHU para la detección de necesidades de personal académico y su adecuación a las características de los títulos ofertados por el Centro, en caso en que se requiera cubrir la docencia en las titulaciones de forma temporal y transitoria, y siempre que no sea posible la contratación de Profesorado Sustituto Interino (PSI) o se produzca un retraso en la contratación de este profesorado.

Los Departamentos con docencia en el Centro tienen previsto un Plan de Sustituciones del PDI para hacer frente a distintas circunstancias que pueden afectar durante el curso académico al personal académico responsable de la docencia asignada en los Títulos, para solventar esas necesidades de personal académico ante distintos supuestos, como la ausencia sobrevenida del profesorado debidamente justificadas, renunciadas, cuando no sea posible la contratación de PSI o ante posibles retrasos en la contratación de este profesorado.

En todo caso, el Plan de sustitución del PDI de cada Departamento debe respetar la autonomía de las distintas Áreas de conocimiento en la elaboración del POD del siguiente curso académico y el Reglamento de procedimiento para la contratación del PSI de la UHU.

Cada responsable de Área comunicará a la Dirección del Departamento sobre la docencia vacante y la persona que se encargará de la misma según el sistema de sustitución que se haya determinado en esa Área de conocimiento, o en su defecto aplicando los criterios generales recogidos en el Plan de Sustitución aplicable.

Corresponde a la Dirección del Departamento, o en su ausencia, a la Secretaria del Departamento, informar al Área de Ordenación Académica y asegurarse de que la docencia asumida se traslada a la aplicación informática UNIVERSITAS-XXI en plazo.



4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora (cuadro de mando) 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:

C3-P07-IN1	IN necesidades formativas detectadas/nº de actividades formativas propuestas/nº de actividades realizadas
C3-P07-IN2	% de participación del Profesorado con docencia en el Centro en acciones formativas (Plan de Formación Docente), por Centro y título
C3-P07-IN3	% de participación del profesorado con docencia en el Centro en Proyectos de Innovación Docente (Plan de Innovación Docente) por departamento y título
C3-P07-IN4	IN DOCENTIA Nº de casos favorables resueltos en curso (DOCENTIA)
C3-P07-IN5	IN DOCENTIA Nº de casos desfavorables resueltos en curso (DOCENTIA)
C3-P07-IN6	IN DOCENTIA % profesores evaluados sobre evaluable (centro) - acumulado
C3-P07-IN7	IN DOCENTIA % profesores evaluados sobre total (centro) - acumulado
C3-P07-IN8	% de doctores que imparten el título
C3-P07-IN9	% de créditos del título/estudio impartido por doctores
C3-P07-IN10	% de créditos del título/estudio por categoría PDI
C3-P07-IN11	ratio sexenios / profesorado que imparte el título
C3-P07-IN12	ratio quinquenios / profesorado que imparte el título
C3-P07-IN13	% Catedrático Universidad / docentes título
C3-P07-IN14	% Titular Universidad / docentes título
C3-P07-IN15	% Catedrático de Escuela Universitaria / docentes título
C3-P07-IN16	% Titular de Escuela Universitaria / docentes título
C3-P07-IN17	% Contratado Doctor / docentes título
C3-P07-IN18	% Colaborador / docentes título
C3-P07-IN19	% Asociado / docentes título
C3-P07-IN20	% Ayudante Doctor / docentes título
C3-P07-IN21	% Ayudante no Doctor / docentes título
C3-P07-IN22	% Sustituto Interino / docentes título
C3-P07-IN23	% Otros / docentes título
C3-P07-IN24	Grado de satisfacción global de los estudiantes con la docencia recibida (ítem C09.P16 cuestionario de satisfacción con el título/estudio)



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 DE ACCIONES	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	C3- P07-EV7 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Gestor documental OneDrive del Centro (carácter restringido). Los acuerdos se encuentran publicados en la página Web del Centro (carácter público)
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 (Cuadro de mando).	CGCC	C3- P07-EV7 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Gestor documental OneDrive del Centro (carácter restringido). Los acuerdos se encuentran publicados en la página Web del Centro (carácter público)
		C3- P07-EV8 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro.	Web del Centro (Apartado Calidad- Evidencias del Centro por Criterio)
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 (Cuadro de mando).	CGCT	C3- P07-EV7 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Gestor documental OneDrive del Centro (carácter restringido). Los acuerdos se encuentran publicados en la página Web del Centro (carácter público)
		C3- P07-EV6 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título.	Web de Título y Web del Centro (Apartado Calidad- Evidencias del Centro por Criterio)
Desarrolla anualmente el Plan de Formación del PDI	Servicio de Formación del Profesorado		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		Web Servicio de Innovación Docente
			Web Servicio de Innovación Docente
			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	C3- P07-EV5 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.		C3- P07-EV4 Convocatoria DOCENTIA	Web Unidad para la Calidad
Elabora los indicadores asociados a este procedimiento.		C2-P03-EV4 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 del Plan de Comunicación del Centro y, en especial, mediante su publicación en la Web del Centro y del Título, para conocimiento de todos los grupos de interés internos y externos, y de la rendición de cuentas a los grupos



de interés internos (alumnado, PDI, PTGAS) y egresados que participan en los órganos colegiados del organigrama de la calidad interna del Centro, así como en los grupos de discusión del alumnado y del PDI.