



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 ¹
0.1 ¹	23/02/2022	Modificación del procedimiento para su actualización y adecuación a las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas de la Resolución de 6 de abril de 2021 (Disposición 6039 del BOE núm. 90 de 15/04/21) y al RD 822/2021, de 28 de septiembre, que establece la organización y procedimiento de aseguramiento de su calidad

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: febrero 2022	Fecha: febrero 2022	Fecha: 23 febrero 2022

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 independientemente de su modalidad.

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.
- ❖ [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre](#), por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- ❖ [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.
- ❖ [Resolución de 6 de abril de 2021](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan los criterios y estándares para las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas de los títulos oficiales de Grado y de Máster.
- ❖ [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-V2.1) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.1)
- ❖ [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](#)
- ❖ Procedimiento de Coordinación Docente de los Títulos de Grado de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte de la Universidad de Huelva: <https://www.uhu.es/fedu/index.php?q=iacademica-grapsic&op=coordinacion>



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.

Sobre las Guías Docentes en los Títulos de Grado y Máster del Centro y evaluación de los resultados de aprendizaje, se articula lo recogido anualmente en los Criterios para la Elaboración del Plan de Organización Docente (POD), siendo aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva junto al calendario académico del curso siguiente. En dichos Criterios POD, se recoge lo descrito en el Art 80 Estatutos de la UHU: *los Consejos de Departamento elaboran y aprueban su Plan de Ordenación Docente, asimismo, aprueban las Guías Docentes de las asignaturas que tienen adscritas, en las que se especificarán los objetivos docentes, los resultados de aprendizaje esperados, los contenidos, la metodología y el sistema y las características de la evaluación.* Es competencia de los Consejos de Departamento la resolución de los conflictos que puedan surgir en la interpretación del contenido de las Guías docentes.

Como recomendación general de gran importancia para los seguimientos y acreditaciones, las guías docentes deben incluir las competencias que se trabajan en relación al título completo, alineándolas con las especificadas en la Memoria Verificada del Título, por asignaturas y por resultados de aprendizaje. En su revisión deben estar implicados los responsables de todas las asignaturas, equipos docentes y de sus propuestas, pasarlo a la CGCT y CGCC. Por otro lado, la Junta de Centro ha de aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes, así como el Plan de Ordenación Académica y demás propuestas de los Consejos de Departamento con docencia en el Centro y afecten a esta.

Por su parte, las Guías Docentes se constituyen en una herramienta básica del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) para alcanzar el objetivo de “promover la cooperación europea en garantía de calidad mediante el desarrollo de metodologías y criterios comparables” (Declaración de Bolonia). La Guía docente es un instrumento muy valioso para el estudiante, ya que va a determinar qué es lo que se pretende que aprenda, cómo se va a hacer, bajo qué condiciones y cómo será evaluado; en consecuencia, antes del inicio



del periodo de matrícula de cada curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad del Título y sus equipos docentes (si procede), velarán por la correcta actualización de las Guías Docentes de cada asignatura, así como su coordinación para evitar vacíos o duplicidades.

El Equipo de Dirección de cada Centro, se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas en el Centro, para lo que la página web del Centro supone la principal herramienta a tener en cuenta.

En lo que respecta al desarrollo de las enseñanzas, tiene una especial relevancia que el Centro disponga de una estructura docente regulada y reconocible que garantice la necesaria coherencia en la actividad docente (evitando vacíos o duplicidades en los diferentes programas formativos, así como posibles alteraciones en el proceso de evaluación del alumnado), de modo que se garantice el objetivo común de formar titulados en las condiciones exigidas en el proyecto del Título que se trata. El sistema de coordinación docente de las distintas asignaturas aparece regulado en el Reglamento de Coordinación Docente, aprobado en Junta de Centro.

En relación a la evaluación de los aprendizajes, esta debe realizarse por parte del equipo docente conforme a lo establecido en la guía docente de la asignatura; la CGCC establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer al correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas y evaluación del alumnado, velando por la aplicación de la normativa vigente en relación a la evaluación y revisión de exámenes.

Como norma general para las acreditaciones, el profesorado deberá guardar al menos un curso (terminado el actual), tanto los trabajos prácticos, como los exámenes. Ello servirá de evidencias si los evaluadores seleccionan esa asignatura, de la que en su momento, se preparará un dossier.

Lo mismo sucede con los TFGs y TFM. El Centro cuenta con un gestor documental con todos los trabajos por título, tribunales, actas de notas, normativa de ambos (TFG y TFM) y criterios de evaluación, rúbricas, o cualquier instrumento que se haya empleado para las evaluaciones.

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 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.