

## ÍNDICE

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

## ANEXO I: PLANTILLAS EVIDENCIAS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
00	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
01	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	23/10/18	Adaptación del SGIC de la Facultad de Ciencias del Trabajo tras la revisión en profundidad realizada por la Unidad para la Calidad para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación al seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster

ELABORACIÓN:	REVISIÓN:	APROBACIÓN:
Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo	Unidad para la Calidad	Junta de Centro
<b>Fecha: Octubre 2018</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha: Febrero 2019</b>

## **1- OBJETO<sup>1</sup>**

El propósito de este procedimiento es establecer el modo en el que los Centros y Departamentos de la Universidad de Huelva (UHU) planifican e implementan sus programas formativos y evalúan los resultados del aprendizaje con el fin de valorar si los estudiantes alcanzan los objetivos y competencias definidas en los títulos de grado y máster. En este contexto se dedica especial interés a garantizar que la evaluación del aprendizaje de sus estudiantes se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas aprobadas y difundidas.

## **2- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster impartidas en la Universidad de Huelva.

## **3- REFERENCIAS / NORMATIVA**

- ✓ 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, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9 “Sistema de Garantía de la calidad” que éste debe contener información sobre procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- ✓ El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster (versión 2, del 25 de septiembre de 2014), establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC)
- ✓ Guía para el Seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de Grado y Máster (aprobada en Comisión Técnica de Evaluación y Acreditación, Agencia Andaluza del Conocimiento, de junio de 2017).
- ✓ Memoria de verificación del título de grado o máster.
- ✓ Protocolo para el proceso de seguimiento de títulos universitarios oficiales elaborado por la Comisión Universitaria para la regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA), aprobado por el Consejo de Universidades y la Conferencia General de Política Universitaria en julio de 2010.
- ✓ Estatutos de la Universidad de Huelva.
- ✓ Directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de grado. Consejo de Gobierno 21/10/2008.

---

<sup>1</sup> En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), 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.

- ✓ Criterios para la elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad de Huelva (aprobados anualmente por Consejo de Gobierno)
- ✓ Normativa de Evaluación para las Titulaciones de Grado de la Universidad de Huelva (aprobada por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2009, modificada en julio de 2016)
- ✓ Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012).
- ✓ Documento de definición de equipos docentes de curso y titulación: estructura, funciones y acciones, de la Facultad de Ciencias del Trabajo. Aprobado en JF en enero de 2011.

#### **4- DESARROLLO**

##### **4.1. Planificación de las enseñanzas**

El Plan de Organización Docente (POD) es el instrumento utilizado cada curso académico para la planificación y ordenación de las actividades docentes de la titulación, de acuerdo con lo establecido en su Plan de Estudios, debiendo reflejar en todo momento la realidad de las actividades docentes desarrolladas.

El Consejo de Gobierno aprueba anualmente los “Criterios para la Elaboración del Plan de Organización Docente” de la Universidad de Huelva y el calendario académico del curso siguiente. A partir de ambos documentos, la Junta de Centro aprueba el número de grupos de cada curso y titulación, el desdoble de asignaturas sueltas, así como el calendario académico del Centro. Posteriormente, se aprueba el horario de grupos grandes y reducidos y el calendario de exámenes. Por su parte, con toda la información anterior, los Consejos de Departamento (Art 80 Estatutos de la UHU) elaboran y aprueban su POD y 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

En relación a la planificación de la enseñanza de cada asignatura que integra el Plan de Estudios de cada titulación, juega un papel relevante la elaboración de su guía docente. Las Guías Docentes constituyen 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). Son 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, la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) y/o Comisión para la Garantía de la Calidad del Centro (CGCC), Equipos Docentes y Departamentos, velarán por la correcta actualización de las Guías Docentes de cada asignatura, así como su coordinación para evitar vacíos o duplicidades. Es responsabilidad de la Dirección del Centro la publicación de las guías docentes antes del plazo de matrícula en cada curso académico.

En cuanto al contenido de la guía docente, se debe ajustar 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, e incluir la siguiente información: denominación, tipo de asignatura, créditos, profesorado (en caso de docencia compartida, especificando el coordinador/a), horario de tutorías, objetivos, competencias a adquirir por los estudiantes (específicas del Plan de Estudios y básicas, generales y transversales), actividades formativas y metodologías docentes, contenidos de la asignatura a través de un temario desarrollado, bibliografía, así como el sistema y criterios de evaluación.

Además, las guías son revisadas por de las CGC de cada Título, aprobadas por los Consejos de Departamento y tienen el visto bueno de la JC. La Dirección del Centro se responsabilizará de favorecer la publicación y 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 su página web será la principal herramienta utilizada.

Es competencia de los Consejos de Departamento la resolución de los conflictos que puedan surgir en la interpretación del contenido de las Guías docentes.

#### **4.2. Desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas**

La Facultad de Ciencias del trabajo dispone de una estructura docente reconocible y regulada por el *Documento de definición de equipos docentes de curso y titulación: estructura, funciones y acciones*, de la Facultad de Ciencias del Trabajo, que garantiza la necesaria coherencia en la actividad docente y repercute en la calidad de la misma. De esta forma, la coordinación académica del Grado es llevada a cabo por el Vicedecano con competencias en Coordinación Docente, los Coordinadores Docentes de Curso y los Equipos Docentes de la Titulación, constituidos por los Coordinadores de todas las asignaturas que integran el título de Grado. Por otra parte, la coordinación académica de los títulos oficiales de Máster adscritos a la Facultad de Ciencias del Trabajo es llevada a cabo por el Director/es del Máster, que ejerce/n las funciones de Coordinador de la Titulación, y su Comisión Académica, que constituye el Equipo Docente de la Titulación. Tal como regula el “Reglamento de las Enseñanzas Oficiales de Máster de la Universidad de Huelva” (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012), la Comisión Académica del Máster está presidida por el Director/es del Máster y está formada por cada uno de los profesores responsables de cada una de las materias o asignaturas de que consta el Máster, así como por un representante de los estudiantes.

De forma genérica, el Vicedecano con competencias en Coordinación Decente / Director del Máster deberá promover y planificar las actuaciones necesarias que garanticen que el Equipo Docente cumpla con los siguientes objetivos propuestos en la Coordinación de la Titulación:

- Análisis del desarrollo de la enseñanza a la finalización de cada curso académico para

promover acciones de mejora continua del aprendizaje.

- Revisión de los resultados de aprendizaje de las asignaturas de los diferentes cursos y de la evolución de los mismos a lo largo de los cursos académicos.
- Detección de la existencia de posibles solapamientos de los contenidos de las asignaturas que componen el título, así como proponer, en su caso, las acciones necesarias para su subsanación.
- Diseñar y aprobar, de forma consensuada entre todos los profesores, el horario de grupos reducidos de las distintas asignaturas de cada curso.

Por otra parte, en lo que respecta al desarrollo y evaluación específica de cada asignatura, corresponde a los Departamentos velar por el cumplimiento de lo establecido en las guías docentes de las asignaturas de las que sean responsables, así como la resolución de los conflictos que puedan surgir en la interpretación del contenido de las guías. Para ello, establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el 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, durante al menos un curso académico (terminado el actual), tanto los trabajos prácticos como los exámenes, ya que servirán de evidencias para el proceso de acreditación. De la misma forma sucede con los Trabajos Fin de Grado o Máster (TFG/M), para los que el Centro dispondrá de un gestor documental con los trabajos presentados por título que incluirá información relativa a la evaluación de los mismos. Toda la gestión relativa al TFG/M se lleva a cabo desde la Comisión de Trabajo Fin de Grado/Máster de cada titulación.

## **5- RESPONSABILIDADES**

- **Consejo de Gobierno:** aprueba anualmente los “Criterios para la Elaboración del Plan de Organización Docente” de la Universidad de Huelva y el calendario académico.
- **Consejos de Departamento:** elaboración y aprobación de su POD y de las Guías docentes, velar por el cumplimiento de lo establecido en las guías docentes.
- **Junta de Centro:** aprobación del POD del centro (número de grupos de cada curso y titulación, desdoble de asignaturas sueltas, horario de clases, calendario de exámenes) Da el visto bueno a las Guías docentes. Aprueba todas las propuestas relacionadas con el desarrollo de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- **CGCT:** revisa las Guías Docentes. Elabora el Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora.
- **Equipo Directivo:** difusión pública de la información relacionada con la docencia impartida en el Centro (horarios, calendario de exámenes, guías docentes,...).
- **Vicedecano con competencias en Ordenación Docente, Coordinadores Docentes de**

**Curso y Equipos docentes:** elaboran y aprueban los horarios de los grupos reducidos, analizan y revisan el desarrollo de la enseñanza y los resultados del aprendizaje de cada curso académico y hacen propuestas de mejora.

- **Comisión TFG/M:** gestión de TFG/M

## 6- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Para el seguimiento, evaluación y mejora de este procedimiento se tienen en cuenta diferentes tipos de información:

### a) Resultado de los indicadores de rendimiento

#### ❖ **Indicadores:**

La medición de resultados se realizará a través de los siguientes indicadores:

- **IN51:** Tasa de rendimiento (CURSA).
- **IN52:** Tasa de éxito.
- **IN53:** Tasa de evaluación.
- **IN54:** Tasa de abandono del estudio (CURSA).
- **IN55:** Tasa de graduación.
- **IN56:** Tasa de eficiencia de los egresados.
- **IN57:** Tasa de rendimiento de los estudiantes de nuevo ingreso.
- **IN58:** Tasa de éxito de los estudiantes de nuevo ingreso.
- **IN59:** Tasa de presentados estudiantes nuevo ingreso.
- **IN60:** Duración media de los estudios.
- **IN61:** % de Guías docentes publicadas en plazo.

### b) Informes de satisfacción realizados a partir de las encuestas de satisfacción del alumnado con la actividad docente y de autovaloración del profesorado.

El Centro dispone de una serie de encuestas dirigidas a los principales colectivos implicados en el procedimiento de planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas:

- Encuesta opinión del alumnado sobre la actividad docente.
- Encuesta autovaloración del profesorado.

### c) Información relativa a los resultados del aprendizaje (calificaciones globales del título de que se trate y por asignaturas)

**d) Información relativa a los Trabajos fin de grado/máster, debiéndose analizar una muestra de TFG/TFM representativa de todas las posibles calificaciones.**

La información derivada de todo ello constituirá el soporte necesario para poder realizar el Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora por parte de las CGCT, y una vez realizados, darán traslado a la CGCC.

**7- RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Equipo Directivo será responsable de que las Guías docentes, el calendario académico, los horarios de clase, el calendario de exámenes y toda aquella información relacionada con el desarrollo de la enseñanza sean difundidos a través de su publicación en la Web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés internos y externos.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora a la Junta de Centro para su información; es importante destacar que las propuestas de mejora serán una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

Asimismo, atendiendo al proceso P14 *Procedimiento de Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

**8- ARCHIVO**

Identificación de evidencias	Responsable	Temporalización <sup>2</sup>
<b>E01-P13</b> Acta de aprobación POD	Junta de Centro	Julio
<b>E02-P13</b> Acta de aprobación de las guías docentes	CGCT/ Consejos de Departamento/Junta de Centro	Julio
<b>E03-P13</b> Publicación Web Guía docente	Director/Decano	Julio/septiembre
<b>E04-P13</b> Acta de revisión de las guías docentes por los Equipos docentes a final de curso	Equipo Docente	Junio
<b>E05-P13</b> Informe calificaciones globales del título de que se trate y por asignaturas	Equipo Docente y Coordinador del Título	Noviembre
<b>E06-P13</b> Informe TFG/TFM con muestras representativas de todas las calificaciones	Equipo Docente Y Coordinador del Título	Dos al curso Julio/ Noviembre (depende de cada Centro)
<b>E07-P13</b> Informe tasas de rendimiento	Unidad para la Calidad	Noviembre

<sup>2</sup> Para todos los procesos la temporalización es aproximada, ya que ésta depende en gran medida de la fecha de disposición de los datos para su análisis.



Facultad de Ciencias  
del Trabajo

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

**DIRECTRIZ 6: CÓMO EL CENTRO ANALIZA Y TIENE EN CUENTA LOS RESULTADOS  
P13- Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los  
resultados de las enseñanzas**



Universidad  
de Huelva

<b>E08-P13</b> Informe de satisfacción de las encuestas realizadas	Unidad para la Calidad	Noviembre
<b>E09-P13</b> Informe de Evaluación y Propuestas de Mejoras	CGCT	Diciembre/Enero



Facultad de Ciencias  
del Trabajo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO**

**DIRECTRIZ 6: CÓMO EL CENTRO ANALIZA Y TIENE EN CUENTA LOS RESULTADOS  
P13- Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los  
resultados de las enseñanzas**



**Universidad  
de Huelva**

# **ANEXO I. PLANTILLAS EVIDENCIAS**



## **E04-P13 Acta de revisión de las guías docentes por los Equipos docentes**

### **ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE**

Reunidos los profesores (poner nombres) del Equipo docente que impartimos docencia en el curso (poner curso), hemos llegado a los siguientes acuerdos:

1)

2)

3)

4)

5)

**Asisten:**



### **E05-P13 Informe calificaciones globales del título de que se trate y por asignaturas**

<b>CURSO 2014/2015</b>	Suspensos	Aprobados	Notables	Sobresalientes	Matriculas de honor
Asignatura 1					
Asignatura 2					
Asignatura 3					
Asignatura 4					
<b>GLOBAL</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

De los resultados obtenidos, este EQUIPO DOCENTE y el coordinador del Título proponen...



## **E06-P13 Informe TFG/TFM con muestras representativas de todas las calificaciones**

<b>CURSO 2014/2015</b>	Suspensos	Aprobados	Notables	Sobresalientes	Matriculas de honor
TFG/TFM					
GLOBAL	%	%	%	%	%

De los resultados obtenidos, este EQUIPO DOCENTE y el coordinador del Título proponen:

## E09-P13 Informe de evaluación y propuestas de mejora

P13- PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS				
<p><b>Evidencias:</b></p> <p><b>E01-P13</b> Acta de aprobación del POD</p> <p><b>E02-P13</b> Acta de aprobación de las guías docentes</p> <p><b>E03-P13</b> Publicación Web Guía docente</p> <p><b>E04-P13</b> Acta de revisión de las guías docentes por los Equipos docentes a final de curso (hay dos revisiones, a principios de curso y a final).</p> <p><b>E05-P13</b> Informe calificaciones globales del título de que se trate y por asignaturas (Equipo Docente y el Coordinador del Título)</p> <p><b>E06-P13</b> Informe TFG/TFM con muestras representativas de todas las calificaciones (Equipo Docente y el Coordinador del Título)</p> <p><b>E07-P13</b> Informe tasas de rendimiento</p> <p><b>E08-P13</b> Informe de satisfacción encuestas realizadas</p>				
Indicadores		TITULO	CENTRO	UNIVERSIDAD
IN51	Tasa de rendimiento (CURSA).			
IN52	Tasa de éxito.			
IN53	Tasa de evaluación			
IN54	Tasa de abandono de abandono del estudio (CURSA).			
IN55	Tasa de graduación.			
IN56	Tasa de eficiencia de los egresados.			
IN57	Tasa de rendimiento de los estudiantes de nuevo ingreso			
IN58	Tasa de éxito de los estudiantes de nuevo ingreso.			

IN59	Tasa de presentados estudiantes nuevo ingreso				
IN60	Duración media de los estudios.				
IN61	% de Guías docentes publicadas en plazo				
<b>Resultados de las encuestas de satisfacción (ítems relacionados con la Evaluación y desarrollo de la enseñanza)</b>					
<b>VALORACIONES DE REFERENCIA</b>		<b>Autoinforme Profesorado</b>	<b>Encuesta Alumnado</b>	<b>D.Tip.</b>	<b>Univ.</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>					
DISEÑO DE LOS PROGRAMAS/GUÍAS DOCENTES/GUÍA DE LA ASIGNATURA					
<b>DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>					
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DOCENTES (DEL ENCARGO DOCENTE)					
CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN					
METODOLOGÍA DOCENTE					
COMPETENCIAS DOCENTES DESARROLLADAS POR EL PROFESOR/A					
<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>					
SISTEMAS DE EVALUACIÓN					
<b>EFICACIA</b>					
<b>SATISFACCIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES</b>					
<b>COMENTARIOS: EJEMPLO</b>					

 <p>Facultad de Ciencias del Trabajo</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b></p> <p><b>DIRECTRIZ 6: CÓMO EL CENTRO ANALIZA Y TIENE EN CUENTA LOS RESULTADOS P13- Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas</b></p>	 <p>Universidad de Huelva</p>
---	--	---

- Las encuestas utilizadas han sido las realizadas durante el curso 20xx/ 20xx.
- Los resultados de satisfacción respecto a la docencia que resultan de las encuestas en la Facultad de XXX se aproximan a los obtenidos en el conjunto de la Universidad, sin superarlos en ningún caso, con los que aprecia un ligero empeoramiento respecto al curso pasado.
- Las tasas de éxito y de rendimiento arrojan resultados algo inferiores al resto de la Universidad, sin embargo han mejorado respecto de las tasas del año anterior.
- Las tasas de presentados son también inferiores al resto de la Universidad; también han mejorado respecto de las tasas del año anterior.
- Las tasas varían mucho entre las distintas asignaturas.

**Información derivada del procedimiento de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones**

**Aspectos a valorar (a modo de ejemplo)**

- La metodología del proceso de enseñanza-aprendizaje responde a los objetivos de la titulación
- La metodología utilizada en las diferentes asignaturas es variada permitiendo el desarrollo y la evaluación de las competencias e introduce innovaciones
- La metodología de enseñanza-aprendizaje ha permitido el desarrollo de la materia inicial prevista
- La coordinación mantenida entre los profesores ha sido adecuada desarrollándose los acuerdos establecidos
- Los métodos de evaluación se adecúan a los objetivos del programa formativo
- Coherencia entre la metodología utilizada en el proceso de enseñanza-aprendizaje y los métodos de evaluación
- En el proceso de evaluación se ha cumplido lo establecido en la guía docente
- (...)

**COMENTARIOS:**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO**

**DIRECTRIZ 6: CÓMO EL CENTRO ANALIZA Y TIENE EN CUENTA LOS RESULTADOS  
P13- Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los  
resultados de las enseñanzas**



<b>Puntos fuertes:</b>
<b>Puntos débiles:</b>

 <p>Facultad de Ciencias del Trabajo</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b></p> <p><b>DIRECTRIZ 6: CÓMO EL CENTRO ANALIZA Y TIENE EN CUENTA LOS RESULTADOS P13- Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas</b></p>	 <p>Universidad de Huelva</p>
---	--	---

Propuestas de mejora:	Temporalización	Responsable
<p><b>NO OLVIDAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA (EL CONJUNTO DE PROPUESTAS DE MEJORA DERIVADAS DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA CONFIGURAN EL PLAN ANUAL DE MEJORA DEL TÍTULO)</b></p>		