



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	17/12/2021	Edición inicial ¹

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: 15/10/2021	Fecha: 15/10/2021	Fecha: 17/12/2021

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:

SOBRE LAS GUÍAS DOCENTES DE LOS TÍTULOS DEL CENTRO (GRADO Y MOF) y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

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, y en base a este documento, los Consejos de Departamento (Art 80 Estatutos de la UHU) elaboran y aprueban su Plan de Ordenación Docente. Asimismo, aprueban las Guías Docentes de las asignaturas que tienen adscritas y su ajuste al modelo de guía y programación académica (cronograma) suministrada por el centro cada curso, 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.

Las guías docentes deben incluir las competencias que se trabajan en relación al título y coherentemente con las especificadas en la Memoria Verificada del Título, por asignaturas y por resultados de aprendizaje. En su revisión deben estar implicados los profesores coordinadores de todas las asignaturas y resto del equipo docente. Corresponde a la Junta de Facultad aprobar cuestiones como el horario de clases, la programación semestral y el calendario de exámenes, así como el Plan de Ordenación Académica del centro y otros aspectos organizativos que afecten a la programación docente de los distintos títulos del centro y que deban reflejarse en las guías docentes de los mismos.

Aunque la elaboración y aprobación provisional de las Guías Docentes es responsabilidad de los Consejos de Departamento, estas son revisadas, con antelación al inicio del periodo de matriculación de cada curso, por la CGC de cada título, con objeto de controlar su adecuación a las enseñanzas impartidas, prestando especial atención a las metodologías de enseñanza y sistemas de evaluación, así como su adecuación para promover y certificar los resultados de aprendizaje previstos. Las CGC de los títulos del centro pueden devolver a los departamentos con docencia en el centro aquellas programaciones docentes que no satisfagan estos requisitos.

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 prácticos
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. Aprobación definitiva de 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. C6-P16-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P16	Web Centro
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. C6-P16-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P16	Web Título
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.