

**PROCEDIMIENTO:
PG-09
DESARROLLO DE LA DOCENCIA: GUÍA DE
PROGRAMA, PLAN DOCENTE Y
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

	CARGO	NOMBRE	FECHA
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	10/11/2022
Revisado:	Decanato	Luana Gava	01/12/2022
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	01/12/2022

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	03/10/2022
02	Cambio formato	01/12/2022

RESPONSABLE DEL PROCESO: Decanato

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
5. REGISTROS:	8

1. OBJETO:

Establecer el modo por el cual UNIE garantiza que las enseñanzas que ofertan se imparten de acuerdo con las directrices institucionales y con lo indicado en las memorias de verificación.

Para ello, planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de manera que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos y los resultados de aprendizaje previstos, garantizando que la evaluación se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas.

2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de títulos de la Universidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio europeo de Educación Superior (ENQA).
- 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.
- Última versión de las Memorias de los Títulos verificadas o modificadas con informe favorable.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.
- Otras normativas vigentes de la Universidad.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

4.1 Guía docente:

La última versión de la Memoria del Título verificada o modificada con informe favorable es el documento fundamental de referencia para planificar y elaborar las guías docentes del curso académico siguiente. Este documento recoge, entre otros aspectos, la estructura del plan de estudios.

Las guías docentes constituyen el “contrato de aprendizaje” entre el Ministerio (R.U.C.T.), los Responsables Académicos, el Profesorado y los Estudiantes y recogerán, como mínimo, los siguientes elementos:

- Denominación de la asignatura, así como el módulo y/o la materia a la que pertenece.
- Tipología de la asignatura: básica, obligatoria, optativa, prácticas externas o trabajo fin de grado/máster.
- Número de créditos ECTS.
- Curso y semestre de impartición.

- Idioma de impartición.
- Profesorado que la imparte.
- Competencias o resultados de aprendizaje que debe adquirir cada estudiante.
- Contenidos y temario desarrollado, si se considera oportuno.
- Actividades formativas, horas de dedicación y % de presencialidad.
- Metodologías de enseñanza y aprendizaje y planificación.
- Sistemas de evaluación.
- Bibliografía.
- Recursos de aprendizaje y apoyo.

4.1.1 Elaboración de las guías docentes.

Todas las asignaturas contarán, con carácter previo al inicio del curso académico con su guía docente en la página web de la titulación. La fecha de referencia será la determinada en el calendario académico aprobado en Junta de Gobierno Académico u órgano correspondiente en los centros adscritos y colaboradores.

Si el título se imparte en una sola modalidad e idioma, existirá una única guía docente para cada asignatura, con independencia de los grupos de estudiantes que se organicen.

Cuando el título se imparta en diferentes modalidades de enseñanza (presencial, semipresencial o híbrida, no presencial o virtual) o en varios idiomas, se deben elaborar las guías docentes de las asignaturas diferenciadas para cada modalidad o idioma.

La Dirección de la Titulación será la responsable de coordinar el proceso de elaboración y revisión de las guías docentes.

a) ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES DE NUEVAS TITULACIONES

Las guías docentes serán elaboradas en los formatos establecidos por la Universidad.

Para ello, la Dirección de la Titulación elaborará las guías docentes “base” de las asignaturas, donde se recoge la información que aparece en la Memoria del Título verificada con informe favorable.

Posteriormente, el profesorado de cada asignatura será el encargado de completar la guía docente, siguiendo las indicaciones de la Dirección de la Titulación.

b) ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES DE TITULACIONES IMPLANTADAS

Las guías docentes serán elaboradas en los formatos establecidos por la Universidad.

La Dirección de la Titulación utilizará como referencia las guías docentes del curso anterior.

Si en las asignaturas no se han realizado cambios con respecto al curso anterior, el profesorado encargado de impartir cada asignatura tendrá que revisar y actualizar la guía docente, siguiendo las indicaciones de la Dirección de la Titulación.

Si la memoria de la titulación ha sido modificada y con ello, se han introducido cambios en algunas asignaturas, el profesorado encargado de impartir cada asignatura la actualizará conforme a la nueva memoria.

4.1.2 Revisión y aprobación de las guías docentes.

La Dirección de la Titulación, o persona en quien delegue, será la responsable de revisar las guías docentes entregadas por el profesorado.

Una vez revisadas, conforme a la última versión de la memoria del título verificada o modificada, se llevarán a la Comisión de Calidad del Título para su aprobación.

4.1.3 Publicación de las guías docentes.

Las guías docentes de cada uno de los títulos serán publicadas antes del inicio del nuevo curso académico determinada en el calendario académico aprobado en Junta de Gobierno Académico.

La Dirección de la Titulación o persona en quien delegue será la encargada de enviar al Departamento de Marketing las guías docentes aprobadas para el nuevo curso académico y realizar el seguimiento oportuno para garantizar que han sido publicadas correctamente.

4.2 Guía de programa:

Anualmente, la Junta de Gobierno aprueba el calendario del curso académico siguiente. La Junta de Facultad adapta dicho calendario, en caso de que lo considere necesario, a las particularidades de sus Centros.

Posteriormente, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, solicita al Decanato la planificación docente del Centro para el siguiente curso.

El Decanato solicita la planificación docente del próximo curso a las Direcciones de las Titulaciones.

Las Direcciones, siguiendo las indicaciones dadas, completan y entregan la planificación docente al Decanato. Éste las revisa, modifica si es necesario y aprueba.

Finalmente, con el visto bueno del Decanato se envía al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, que a su vez lo revisa y aprueba.

En caso de necesitar contratar nuevo profesorado, se pone en marcha la convocatoria de plazas y resolución de las mismas (PG15. Detección, Gestión y Retención de Talento PDI).

4.3 Evaluación del Aprendizaje:

La última versión de la Memoria del Título verificada o modificada con informe favorable es el documento fundamental de referencia para determinar los sistemas de evaluación aplicables a cada asignatura del título.

En la guía docente de cada asignatura se especifica cómo va a ser realizada la evaluación, así como los criterios de calificación.

El profesor explicará a los alumnos, en los primeros días de clase, los criterios que se van a utilizar para evaluar la adquisición de los resultados de aprendizaje que se especifican en la guía docente.

Los exámenes se establecerán según la Normativa General de Evaluación y Calificación de UNIE.

Finalmente, las actas de calificación firmadas son entregadas por cada profesor en las fechas que determine la Secretaría en cada convocatoria.

En caso de disconformidad con la calificación realizada por el profesor, podrá ser objeto de reclamación por parte del estudiante según el procedimiento establecido en la Normativa General de Evaluación y Calificación de UNIE.

4.4 Acción tutorial

La Dirección de la Titulación es la responsable del correcto

funcionamiento de la acción tutorial en su título.

En el caso de los grados, el Decanato, con ayuda de las Direcciones de las Titulaciones, elabora anualmente la planificación de los tutores.

En el caso de los estudios de máster se podrán nombrar tutores o bien esta función podrá ser asumida por las Direcciones de los Títulos.

Todos los tutores de la Universidad son evaluados por sus alumnos a través de la encuesta de satisfacción con el tutor coordinada por el Departamento de Calidad.

Los resultados de estas encuestas son tratados en las Comisiones de Calidad de Título y Centro. Se analizan los resultados obtenidos y se emprenden las acciones de mejora oportunas.

5. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
Última versión de la Memoria de Verificación/Modificación del Título	Dirección del Título	Indefinido
Guías Docentes	Dirección del Título	Indefinido
Calendario académico de la Universidad	Junta de Gobierno	Indefinido
Calendario académico del Centro	Decanato	Indefinido
Horarios de las asignaturas	Dirección del Título	Indefinido
Actas de Coordinación Docente del Título	Dirección del Título	Indefinido
Actas de Coordinación Docente del Centro	Decanato	Indefinido
Actas de Coordinación Docente Intercentro	Responsable de Coordinación Intercentro	Indefinido