

**PROCEDIMIENTO:
PG-12
DESARROLLO DE LA DOCENCIA: GUÍA
DOCENTE Y EVALUACIÓN DEL
APRENDIZAJE**

	CARGO	FECHA
Elaborado:	Vicerrectorado de Calidad	20/01/2026
Revisado:	Decanatos/ Vicedecanatos	29/01/2026
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	29/01/2026

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	03/10/2022
02	Cambio formato	01/12/2022
03	Actualización información relativa a las guías de programa y programas	11/07/2023
04	Ajuste en la revisión de guías docentes y en evaluación del aprendizaje- Coherencia Memoria/Guía Docente/Centro de Calificaciones. Nuevo flujograma	14/02/2025
05	Nueva codificación del PG. Incluidos requisitos de Programas de Doctorado.	29/01/2026

RESPONSABLE DEL PROCESO: Decanatos/ Vicedecanatos

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
4.1. Guía docente:.....	3
4.1.1. Elaboración de las guías docentes.....	4
4.1.2. Revisión y aprobación de las guías docentes.....	5
4.1.3. Publicación de las guías docentes.....	5
4.2. Plan Docente:.....	5
4.3. Evaluación del Aprendizaje:	6
4.3.1. <i>Doctorados</i>	7
<i>Órganos responsables de la implantación, organización y seguimiento de las enseñanzas de doctorado:</i>	7
<i>Órganos responsables de la gestión del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de los programas de doctorado:</i>	9
4.4. Acción tutorial.....	10
5. REGISTROS:	11
6. <i>FLUJOGRAMA DE PROCESO</i>	11

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 la información de su guía docente en la página web de la titulación. La información de la guía docente será consolidada en la web a través de los Programas (Ver [Protocolo Elaboración Programas](#)). 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.

Cada nueva edición de las guías docentes será identificada por el curso académico de aplicación.

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.

Se realizará una segunda revisión por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Una vez revisadas, conforme a la última versión de la memoria del título verificada o modificada, se guardarán en el repositorio del Sharepoint creado a tal efecto.

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 subir al Campus Virtual las guías docentes aprobadas para el nuevo curso académico y realizar el seguimiento oportuno para garantizar que han sido publicadas correctamente.

4.2. Plan Docente:

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 ([PG04](#). 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. Estos sistemas de evaluación serán coherentes con lo recogido en la Memoria Verificada y deberán ser trazables con las notas recogidas en el Centro de Calificaciones de Blackboard, de manera que se identifiquen claramente durante todo el proceso los sistemas de evaluación implementados y los porcentajes equivalentes de cada uno.

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. Cada docente dispondrá de un Manual del Docente donde se le orientará en el uso de los recursos digitales y en la sistemática implementada en UNIE para la elaboración y registro de evidencias de la docencia y del título.

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 y en el *PG08* Gestión SQRF y NC.

4.3.1. Doctorados

Órganos responsables de la implantación, organización y seguimiento de las enseñanzas de doctorado:

- **Escuela de Doctorado:** *Creada por la Junta de Gobierno Académico. Responsable de definir la estrategia y programación de programas de doctorado dentro del marco de investigación de la Universidad, así como de organizar las enseñanzas y actividades, y los procesos académicos, administrativos y de gestión que conducen a la obtención del título académico de doctor.*
- **Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado:** *Se constituirá un Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado formado por:*
 - *El Vicerrector con competencias en materia de doctorado, que la presidirá.*
 - *El Director de la Escuela de Doctorado, que actúa como vicepresidente.*
 - *El responsable de la Unidad Administrativa correspondiente, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario, con voz, pero sin voto.*
 - *Los coordinadores de los programas de doctorado.*
 - *Representantes de las instituciones y entidades con quienes se ha firmado convenio, en función de los términos definidos en dicha colaboración.*
 - *Un profesor de cada programa de doctorado.*
 - *Un/a doctorando en representación de los estudiantes.*

El estudiante será designado por el Director de la Escuela de Doctorado, a propuesta del Coordinador Académico del programa y su mandato tendrá una duración de cuatro años, prorrogable por cuatro años más. El número de estudiantes en el Comité podrá aumentar acorde al volumen de doctorando.

El Consejo de Dirección se reunirá, con carácter ordinario y durante el período lectivo, al menos una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando sea convocado por su presidente.

El Consejo de Dirección actuará con autonomía, informando en tiempo y forma a la Junta de Gobierno de sus actuaciones y acuerdos.

Las decisiones del Consejo de Dirección en todas las materias de su competencia serán susceptibles de recurso ante el Rector, conforme a la legislación vigente.

- **Director de la Escuela de Doctorado:** *Nombrado por el Rector. Sus responsabilidades serán:*
 - a) *Establecer las directrices genéricas que orienten la elaboración de las enseñanzas de doctorado y evaluar y garantizar su calidad.*
 - b) *Impulsar los programas de doctorado y la excelencia de dichos programas.*
 - c) *Elaborar la normativa interna por la que se rigen las enseñanzas de doctorado.*

- **Comisión Académica de cada Programa de Doctorado:** *Es la responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como de la supervisión del progreso de la investigación y de la formación y de la autorización de la presentación de tesis de cada doctorando del programa cada Comisión Académica estará formada por los siguientes miembros:*
 - *El Director de la Escuela.*
 - *El coordinador/a del programa de doctorado.*
 - *Al menos un profesor del programa de doctorado, que contarán, como mínimo, con los requisitos establecidos para ser director o directora de tesis, tutor o tutora. Propuestos por el Director/a de la Escuela. Se intentará garantizar la presencia de doctores/as de las diferentes líneas de investigación del programa.*

En ausencia del Director de la Escuela correspondiente, el Coordinador del Programa de Doctorado actuará como Presidente de la Comisión Académica, y presidirá sus reuniones. El Coordinador escogerá a uno de los miembros de la Comisión Académica para actuar como Secretario o Secretaria. El cargo de Secretario o Secretaria será ocupado durante dos años, que podrán ser renovables.

En el caso de los Programas de Doctorado interuniversitarios, la composición de la Comisión Académica se regirá por el Convenio de Cooperación entre las instituciones.

- **Coordinador del programa de doctorado** *Cada programa contará con un coordinador designado por el Rector a propuesta del Consejo de Dirección de la Escuela de Doctorado.*

En el caso de los programas de doctorado interuniversitarios dicha designación será realizada por acuerdo entre los Rectores/as de las universidades participantes en el mismo o en el modo indicado en el convenio con otras instituciones. En el caso de que la persona designada no pertenezca a UNIE Universidad se nombrará a una persona responsable en la institución (coordinador interno), que deberá formar parte de la Comisión Académica del programa interuniversitario y será

nombrada por el Rector o Rectora de UNIE Universidad. El nombramiento se realizará previo informe favorable del Consejo de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Órganos responsables de la gestión del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de los programas de doctorado:

- **Comisión de Calidad de la Escuela de Doctorado:** *Existirá una Comisión de Calidad de centro, compuesta como mínimo por:*
 - *El Director de la Escuela de Doctorado, que actúa como presidente.*
 - *El Vicerrector de Investigación,*
 - *El Coordinador de cada programa de doctorado.*
 - *Un representante del personal de administración y servicios, que actúa como secretario.*
 - *Un representante del personal docente e investigador.*
 - *Un/a doctorando en representación de los estudiantes.*
 - *Vicerrector de Calidad o técnico en quien delegue.*

Se reunirá una vez al año con carácter ordinario y, con carácter, extraordinario, cuantas veces se precise.

Sus objetivos principales son:

- *Proponer los objetivos de calidad de la Escuela de Doctorado.*
 - *Coordinar la implantación y desarrollo de los programas de doctorado.*
 - *Proponer acciones de mejora continua.*
 - *Realizar el seguimiento de los objetivos de calidad del centro.*
 - *Aprobar el Informe de Seguimiento Interno Anual de los programas.*
- **Comisión de Calidad del programa:** *Es el órgano de gestión encargado de garantizar y asegurar la calidad de cada programa de doctorado, teniendo en cuenta para ello, la opinión de todos los grupos de interés de la titulación.*

Existirá una comisión para cada titulación y cada una de ellas estará compuesta como mínimo por:

- *El Director de la Escuela de Doctorado, que actúa como presidente.*
- *El Coordinador de cada programa de doctorado.*
- *Un representante del personal de administración y servicios, que actúa como secretario.*
- *Un representante del personal docente e investigador.*
- *Un/a doctorando en representación de los estudiantes.*
- *Vicerrector de Calidad o técnico en quien delegue.*

En el caso de los Programas de Doctorado interuniversitarios, la

composición de la Comisión de Calidad Académica contará con un representante de cada grupo de interés de cada centro.

Se reunirá una vez al año con carácter ordinario y, con carácter, extraordinario, cuantas veces se precise.

Sus competencias principales son:

- Analizar, para cada curso académico, los indicadores estandarizados de rendimiento académico establecidos en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad con arreglo a las indicaciones de los reguladores en materia de seguimiento y acreditación.*
- Redactar, para cada curso académico, el Informe de Seguimiento Interno Anual del programa.*
- Proponer modificaciones a las memorias de verificación del programa, y demás acciones correctoras sobre su impartición.*

La organización de los programas de doctorado, así como de sus procedimientos de control se recogerán en la memoria de verificación.

Los programas de doctorado incluirán aspectos organizados de formación investigadora que no requerirán su estructuración en créditos ECTS y comprenderán tanto formación transversal e interdisciplinar como específica del ámbito de cada programa, si bien en todo caso la actividad esencial de la doctoranda y del doctorando será la investigadora. Todas las actividades de formación que realice el doctorando se recogerán en el Documento de Actividades del Doctorando.

Antes de la finalización del primer año, el doctorando elaborará un plan de investigación que incluirá al menos la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. Dicho plan se podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa y debe estar avalado por el Director y por el tutor.

Anualmente la Comisión académica del programa evaluará el plan de investigación y el documento de actividades junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el Director y el tutor. En el caso de que la Comisión Académica del Programa de Doctorado detecte carencias importantes, podrá solicitar que el doctorando presente un nuevo plan de investigación el plazo de seis meses. En el supuesto de que las carencias se sigan produciendo, la Comisión académica deberá emitir un informe motivado y el doctorando causará baja definitiva en el programa.

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.

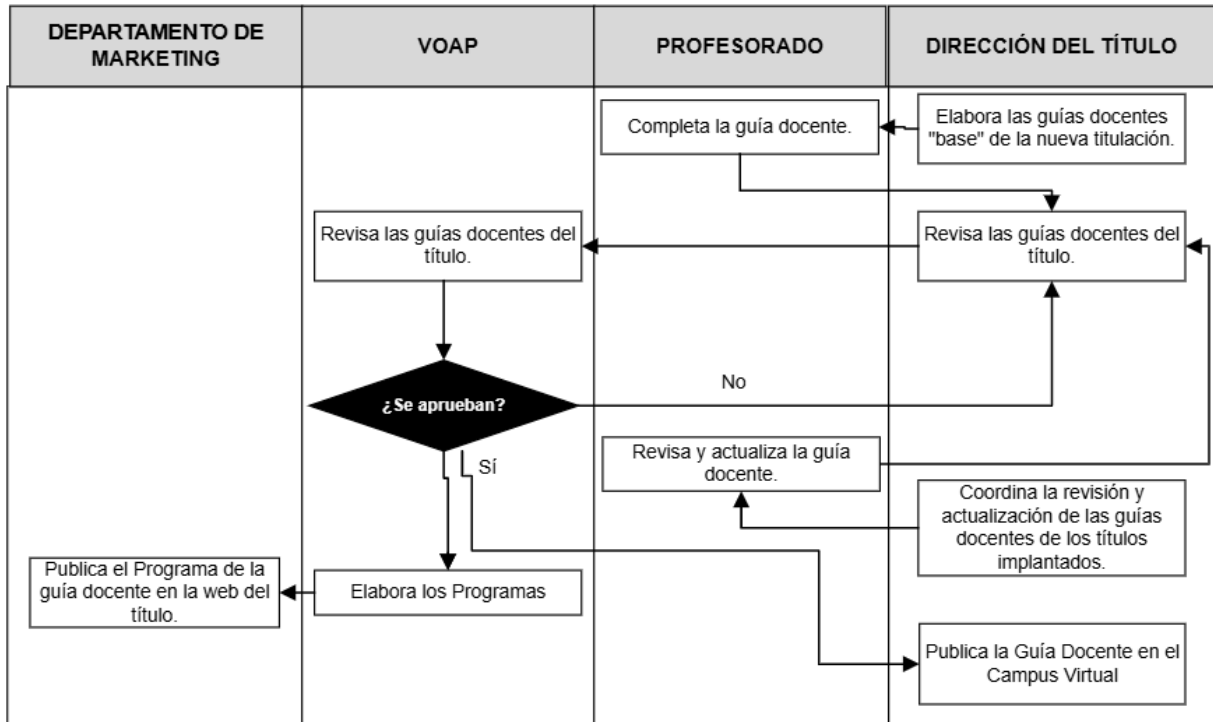
En el caso de los estudios de máster se podrán nombrar tutores o bien esta función podrá ser asumida por las Direcciones de los Títulos.

5. REGISTROS:

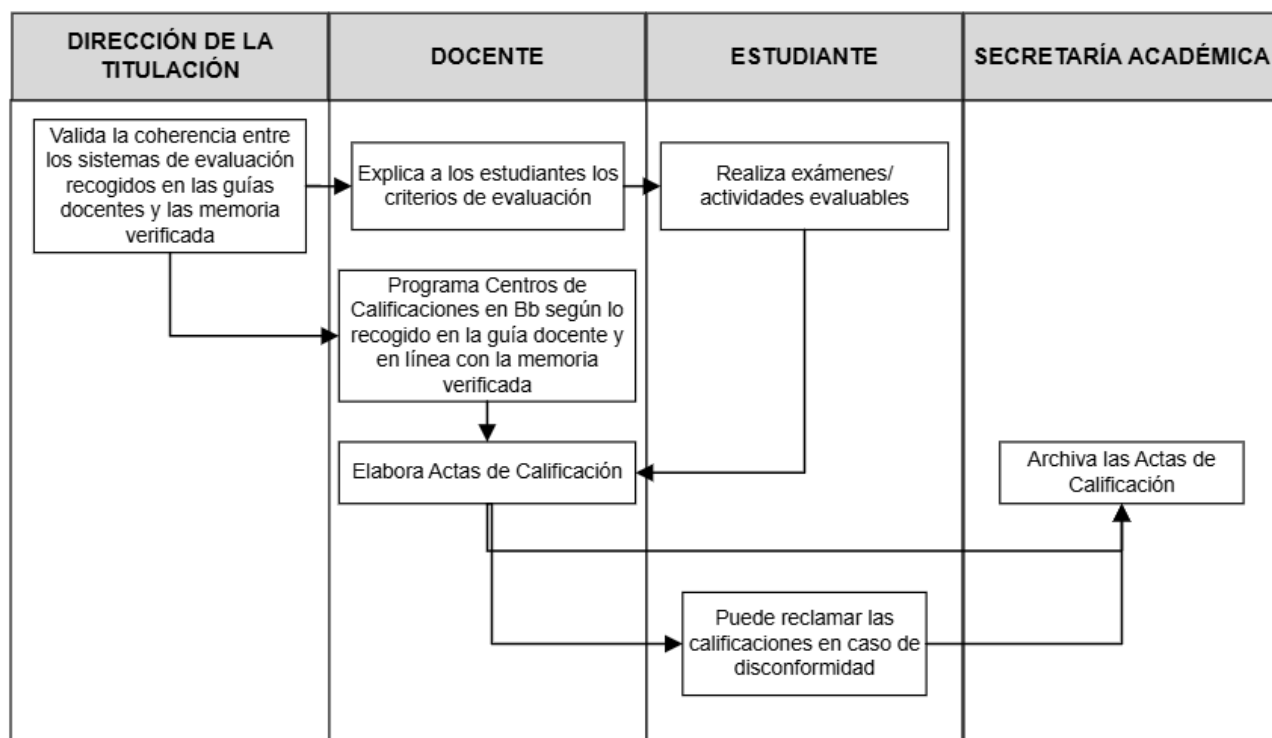
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN	LUGAR ARCHIVO
Última versión de la Memoria de Verificación/Modificación del Título	Dirección del Título	Indefinido	Portal VR Calidad
Guías Docentes	Dirección del Título	Indefinido	Blackboard
Calendario académico de la Universidad	Junta de Gobierno	Indefinido	Blackboard
Calendario académico del Centro	Decanato	Indefinido	Blackboard
Horarios de las asignaturas	Dirección del Título	Indefinido	Blackboard
Actas de Coordinación Docente del Título	Dirección del Título	Indefinido	Aula SAIC
Actas de Coordinación Docente del Centro	Decanato	Indefinido	Aula SAIC
Actas de Coordinación Docente Intercentro	Responsable de Coordinación Intercentro	Indefinido	Aula SAIC
<i>Actas del Consejo de Dirección de la Escuela de Doctorado</i>	<i>Escuela de Doctorado</i>	<i>Indefinido</i>	<i>Sharepoint Escuela de Doctorado</i>
<i>Actas de la Comisión Académica de cada Doctorado</i>	<i>Escuela de Doctorado</i>	<i>Indefinido</i>	<i>Sharepoint Escuela de Doctorado</i>
<i>Actas de la Comisión de Calidad de la Escuela de Doctorado</i>	<i>Escuela de Doctorado</i>	<i>Indefinido</i>	<i>Sharepoint Escuela de Doctorado</i>
<i>Actas de la Comisión de Calidad de cada programa</i>	<i>Escuela de Doctorado</i>	<i>Indefinido</i>	<i>Sharepoint Escuela de Doctorado</i>

6. FLUJOGRAMA DE PROCESO

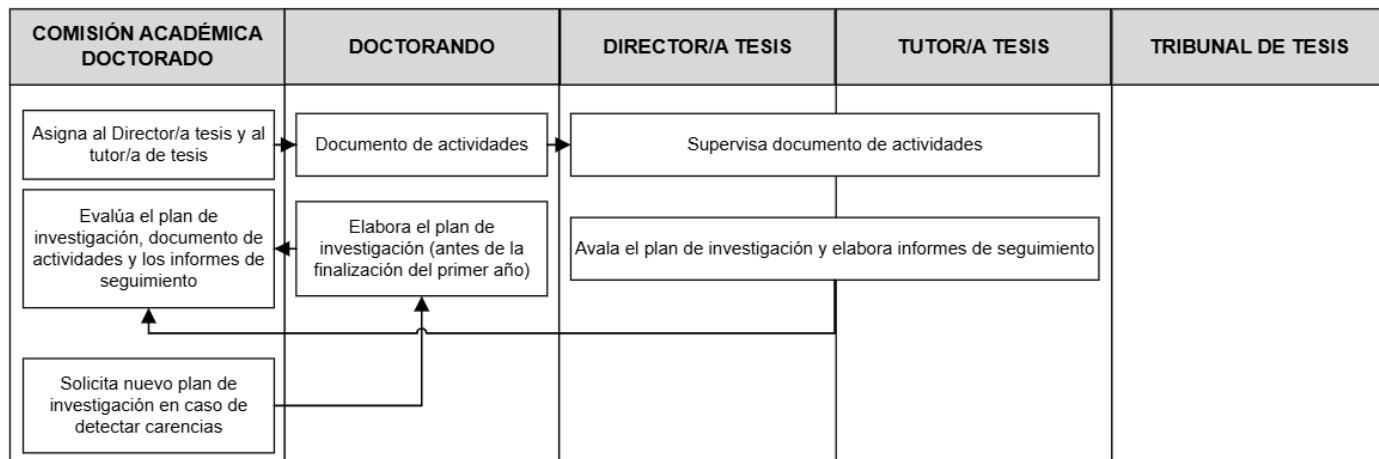
PG-12 DESARROLLO DE LA DOCENCIA - GUIAS DOCENTES



PG-12 DESARROLLO DE LA DOCENCIA - EVALUACIÓN APRENDIZAJE



PG-12 PROGRAMAS DE DOCTORADO



PG-12 DESARROLLO DE LA DOCENCIA - ACCIÓN TUTORIAL

