



Facultad de Educación,
Psicología y Ciencias del Deporte
Universidad de Huelva

ACTA DE REUNIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTRO (CGCC)
14/09/2022

Reunida la CGCC a las 11:15 h. del miércoles 14 de septiembre, en formato asíncrono, con los asistentes:

Isabel Mendoza Sierra, Félix Arbinaga Ibarzabal, Concha Martínez García, Heliodoro Pérez Moreno, María Palacios, María del Carmen Díaz Batanero, Elena Morales Marente, Inmaculada Tornero Quinones, Fermín Fernández Calderón, Emilio José Delgado Algarra, Antonio Daniel García Rojas, Francisco Javier García Prieto, Ángel Boza Carreño, Manuel Delgado García, Mohamed Samir Assaleh Assaleh, Jorge Molina López, Walter Federico Gadea, José Ignacio Aguaded Gómez, María José Carrasco Macías, Manuel Tomas Abad Robles, Myriam José Martín Cáceres, Francisco de Paula Rodríguez Miranda, Francisco J. García Gallardo y Zaira Morales Domínguez.

Se procede a exponer la síntesis de información analizada por la CGCC sobre los puntos del siguiente OD:

1. Información previa aportada a la CGCC, durante junio-julio, sobre la nueva aplicación de Guías Docentes, procedimiento y calendario:

- a) **Resolución Rectoral de 7 de junio sobre el procedimiento y calendario para la elaboración y aprobación de Guías Docentes en toda la UHU.**

Se facilitó la Resolución resaltando los campos de mayor atención para las cgct (Anexo I)

- b) **Extracto del Manual de Usuario para comisiones de calidad y para Departamentos.**

Se aportó el extracto del Manual a atender especialmente por las cgct y los Dpt^{os} (Anexo II)

- c) **Calendario de la FEPCD para procedimiento de Guías Docentes.**

El calendario para el tratamiento de Guías en la nueva Plataforma de la FEPCD, ajustándose al calendario oficial de UHU incluido en la Resolución Rectoral, fue:

10 junio- 17 junio: coordinadores de asignaturas elaboran las guías

20 junio-24 junio: revisión por parte de las Comisiones para la Garantía de la Calidad

20 junio-24 junio: implementación de cambios por parte de coordinadores de asignatura

27 junio- 1 julio: aprobación por Consejos de Departamento

4 julio-7 julio: aprobación y publicación por el Centro responsable del título

d) **Aclaración sobre procedimiento para Guías de lengua extranjera (Dlex) y Modelo Guía Dlex.**

Ante las numerosas consultas realizadas a la vicedecana de calidad sobre la interpretación de la Resolución rectoral respecto a las Guías en Lengua Extranjera, la vic. Concha Martínez, envió el siguiente correo a los/las prof. implicados y adjuntó el Modelo de Guía Dlex:

Estimados/as coordinadores y coordinadoras de asignaturas DLEX, se informa sobre lo relativo a las mismas:

El procedimiento para la revisión y aprobación de vuestras guías de DLEX, es el mismo que el expresado en la resolución rectoral para el resto de guías docentes, **con la salvedad de realizarla en el Anexo I de la resolución en lugar de en la nueva aplicación**, por ello los pasos son:

1. Una vez completada la guía docente, y enviada*, esta será revisada por la Comisión para la Garantía de la Calidad del Título (CGCT), que deberá revisar especialmente si/no cumple fielmente con la memoria de verificación del título y emitir informe de la misma

(*): en el caso dlex, se envía el documento Anexo I de la guía cumplimentada a la CGCT, normalmente, al correo-e de su Presidente/a.

-La CGCT, en caso de necesitar modificación, enviará a los/las coordinadores/as las consideraciones a realizar en la guía;

-en caso de no necesitar modificación, la enviará a la dirección del departamento informando al coordinador/a (poniéndole en copia de destinatario: CC) para su revisión/aprobación por Consejo de Dptº

4. Una vez aprobadas las guías docentes por los departamentos, serán enviada a las Direcciones de los Centros responsables de los títulos, para que la Junta de Facultad/Centro apruebe y publique las guías docentes de las Titulaciones

2. **Análisis de incidencias de las cgCT sobre la nueva Aplicación de Guías Docentes en toda la UHU.**

Se han dado innumerables incidencias con la nueva aplicación para la elaboración de las Guías que van desde que desaparecían determinadas competencias generales, transversales..., del campo en cuestión, sin que pudiesen seleccionarlas para incluirlas en la guía, hasta no encontrar asignaturas cargadas en la aplicación, por poner un par de ejemplos.

El principal problema para las cgct ha sido que los nº y nombres de los campos de la aplicación que debían reflejar textualmente las MV, no coincidían con los nº de apartados de las MV, con lo que debían reiterar su ubicación poniendo el nº de páginas de la MV donde encontrarlo, por ejemplo:

-En apartado 1 (aplicación). **Descripción de Contenidos:** 1.1 Breve descripción (Castellano) y 1.2 (Inglés):

Debe ponerse lo reflejado textualmente en **Contenidos** de la Memoria Verificada (**punto 5.5.1.3, pág.- 25/128**), tanto en **Castellano** como **Inglés**.

- **En apartado 3 (aplicación). Objetivos** (Expresados como resultado del aprendizaje):

Debe indicarse exacta y literalmente lo reflejado en **Resultados del Aprendizaje** de la Memoria de Verificación (**5.5.1.2, pág 103/128**)

Finalmente fue manifestado que se echó en falta esa *apertura previa de la nueva aplicación en modo borrador*, que indicó la VOAED (ver Acta de CGCC de 22-03) para que pudiésemos realizar ensayos las CGCT y Directores de Dptº, pero que no llegó a producirse.

3. **Títulos que presentan ARA en convocatoria de octubre de 2022, con NUEVA GUÍA DEVA.**

La vicedecana de calidad informa que el día 2 de septiembre, se recibió correo de la Unidad para la Calidad (UC), ver Anexo III, con la necesidad de que **en octubre** se ajusten los documentos ARA a la **nueva versión de la guía DEVA para la Renovación** (aprobada el 21 de julio por el Comité Técnico de la DEVA), para los títulos de Grado que presentan ARA en esta convocatoria:

Ed. Infantil, Ed. Primaria y CC. de la Actividad Física y del Deporte.

Evidentemente, ya estaba avanzada la elaboración de dichos ARAs desde antes de verano con el formato de la anterior guía deva, quedando a la espera de introducir los últimos datos e índices que proporciona la UC a través de TEAMS, normalmente sobre estas fechas y, de perfilar los análisis y conclusiones de estos datos en el documento, es decir, ya se estaban preparando los borradores para su revisión y procesos siguientes antes de meterlos en la DEVA.

Todo ello está ocasionando, además de más trabajo y cierta frustración por no servir gran parte de lo anteriormente hecho, también, desconcierto y desconocimiento de numerosos apartados que son totalmente novedosos y de los que nunca se habían obtenido esos datos de la UC, suponiendo un documento ARA más complejo y voluminoso que su versión anterior y con muy poco tiempo para su estudio y preparación con la profundidad que se necesita.

También se informa que tendremos las reuniones que sean necesarias con los responsables de su elaboración, tanto desde este vicedecanato y decana, como con la dirección y técnicos de la UC que ya están trabajando en obtener los nuevos indicadores que se requieren.

4. **Informes definitivos favorables de ARA emitidos por la DEVA e Informes favorables de M. Verificación de los dos nuevos Másteres de la FEPCD.**

Se recibieron los informes favorables de la DEVA de Renovación de la Acreditación de los Grados *en Educación Social* y *G. en Psicología*.

También se recibió informe favorable de DEVA de la Memoria de Verificación de los dos nuevos Másteres:

-Máster Universitario en Investigación en Ciencias del Comportamiento por las Universidades de Almería y U. de Huelva

-Máster Universitario en Psicología Educativa.- Prevención e Intervención Psicoeducativa en contexto de Desarrollo por las Universidades de Huelva (UHU coordinadora), de Cádiz (UCA), de Málaga (UMA) y de Almería (UAL).

Con ello se amplía la oferta de posgrado de la FEPCD para el curso 22-23.

En Huelva, a 14/09/2022

VICEDECANA DE CALIDAD

Concha Martínez

calidad@fedu.uhu.es

concha.martinez@dpsi.uhu.es



RESOLUCIÓN RECTORAL núm. 7/2022, dePOR LA QUE SE FIJA EL PROCEDIMIENTO Y EL CALENDARIO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE GUÍAS DOCENTES DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA UHU PARA EL CURSO ACADÉMICO 2022-2023 MEDIANTE APLICACIÓN INFORMÁTICA

Preámbulo

Las Guías Docentes de las Asignaturas que conforman los planes de estudios oficiales de la Universidad de Huelva se encuentran reguladas en el artículo 4 del Reglamento de Evaluación para las Titulaciones de Grado Y Máster Oficiales de la Universidad de Huelva, en el sentido de establecer el contenido esencial de las mismas, así como el procedimiento de aprobación.

En este tiempo, los Centros Universitarios han implantado diversas herramientas informáticas a partir de las cuales confeccionar las Guías Docentes. Con el ánimo de consolidar esta posibilidad, y en el contexto actual de digitalización del funcionamiento de la Universidad de Huelva, se ha desarrollado la aplicación informática *Guías Docentes*, que estará activa para la elaboración y aprobación de las guías docentes de las asignaturas de los planes de estudios que se impartirán en el curso académico 2022-2023, sin perjuicio de su continuidad en cursos sucesivos, facilitando estos procesos.

Asimismo, en orden a dinamizar la puesta en marcha del curso académico 2022-2023, se fijan mediante la presente Resolución el calendario que habrá de seguirse en Departamentos y Centros para la elaboración y aprobación de las Guías, de acuerdo con los Sistemas de Garantía de Calidad implantados en los Centros de la Universidad de Huelva.

De acuerdo con las facultades que me confiere la Disposición Adicional Segunda del Reglamento de Evaluación de las Titulaciones de Grado y Posgrado de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

Primero: Establecer el siguiente calendario para la elaboración y aprobación de las Guías Docentes.



CALENDARIO

La aplicación *Guías Docentes* para la elaboración de las guías docentes del curso 2022-2023 estará disponible a partir del martes 9 de junio, con el siguiente calendario:

FECHAS*	GUÍA DOCENTE 2022-23
9 junio- 15 junio	Coordinadores de asignatura elaboran las guías
16 junio-21 junio	Revisión por parte de las Comisiones para la Garantía de la Calidad
22 junio-24 junio	Implementación de cambios por parte de los coordinadores de asignatura.
27 junio-01 julio	Aprobación por Consejos de Departamento
04 de julio -07 de julio	Aprobación y Publicación por el centro responsable del título.

*Los Centros podrán establecer otros plazos siempre que sean respetadas las fechas de inicio y fin del procedimiento.

Segundo: Fijar las siguientes instrucciones para hacer frente a la elaboración de las Guías Académicas

1. Cada asignatura tiene un único coordinador/a, que es responsable de coordinar al equipo docente y de cumplimentar la Guía en la aplicación informática dentro del plazo previsto. Por tanto, aunque todos los profesores que van a impartirla podrían vincularse a la misma y acceder, sólo el coordinador de la asignatura será el profesor del equipo docente que pueda realizar el envío de la misma para su revisión, a través de la aplicación de *Guías Docentes*. Sería recomendable que solo el coordinador lo hiciera, incluyendo él, al resto de profesores y completando la guía docente para su envío.
2. El acceso a la aplicación *Guías Docentes* puede realizarse a través del enlace <https://quiadocente.uhu.es>
3. Este primer año será necesario rellenar todos los campos de la guía docente, a excepción de los datos de distribución de créditos que ya se encuentran fijados. Los campos que no deben variar de un año al siguiente, que son los fijados en Memoria de Verificación (contenidos mínimos, competencias, metodologías docentes), ya se encontrarán no editables el siguiente curso académico. No obstante, en el caso de las titulaciones de Trabajo Social, que ya elaboraron la guía



con esta aplicación *Guías Docente* el pasado curso en un plan piloto, podrán clonar la guía del pasado curso e implementar los cambios necesarios sobre la misma. Ya en estas guías permanecerán no editables los campos que no deben cambiarse, a menos que se produzca una modificación de la Memoria de Verificación.

4. Es necesario recordar que los campos que se detallan a continuación deben ser fiel reflejo de la memoria de verificación del título, tal como se indica en la aplicación:

- Breve descripción de contenidos
- Competencias
- Metodologías Docentes
- Sistemas de Evaluación (Estos además deberán de regirse por la Normativa de Evaluación de la Titulaciones oficiales de Grados y Másteres de la UHU)

5. En caso de las Guías en castellano y en inglés, el coordinador de la asignatura será el responsable de confeccionar la Guía en ambos idiomas. En este primer curso la guía de las asignaturas DLex no serán implementadas a través de la aplicación informática, sino que se completarán según el modelo indicado en el Anexo I.

6. De igual forma, en este curso académico solo se realizarán a través de la aplicación *Guías Docentes* las asignaturas de todas las titulaciones de Grado, las titulaciones de Máster no interuniversitarios y las de titulaciones de Másteres Interuniversitarios con la Universidad Internacional de Andalucía que son coordinadas por la Universidad de Huelva. El resto de Másteres Interuniversitarios coordinados por Huelva, pero en los que intervienen otras universidades, realizarán la guía según el modelo incluido en el Anexo II, en lugar de hacerlo a través de la aplicación *Guías Docentes*.

7.- La aplicación *Guías Docentes* también posibilita que sean incorporados tanto los horarios de tutorías como la información académica e investigadora del docente. En este primer año de implantación de la aplicación será potestad del centro decidir si utiliza esta alternativa para incorporar los horarios de tutorías y la información relevante del docente o sigue usando los recursos de los que hasta este momento disponía en su centro.



Tercero: Aprobar el siguiente procedimiento a seguir en la elaboración y aprobación de Guías Docentes:

1. Una vez completada la guía docente, y enviada, ésta será revisada por la Comisión para la Garantía de la Calidad del Título, que deberá revisar que ésta cumple con la memoria de verificación del título y emitir informe de la misma, en el plazo establecido.
2. Si el informe emitido por la comisión es desfavorable, en el plazo indicado en el calendario los coordinadores de las asignaturas deberán implementar los cambios indicados por la comisión, para que esta sea informada favorablemente.
3. Una vez emitidos los informes favorables de las guías por parte de la comisión para la Garantía de la Calidad del título, los Consejos de Departamentos responsables deberán revisarlas y aprobarlas en el plazo establecido para este fin. Pudiendo, en caso de ser necesario, solicitar al coordinador de la asignatura que implemente algún cambio para que ésta pueda ser aprobada.
4. Una vez aprobadas las guías docentes por los departamentos, serán enviada a las Direcciones de los Centros responsables de los títulos, para que la Junta de Facultad/Centro apruebe y publique las guías docentes de las Titulaciones de las que son responsables antes del día 7 de julio de 2022.

Disposición Final: Entrada en vigor. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación.



Universidad
de Huelva

Manual de usuario

Aplicación Guías Docentes




<https://guiadocente.uhu.es/>

V 1.6.0

Inicio de sesión	2
Página principal	3
Cerrar sesión	3
Página inicio de usuarios docentes	4
Opciones dentro de las guías	5
Flujo de estados	6
Guías docentes (versión docentes)	7
Edición de la guía	7
Paso 1: Asignaturas y docentes	7
Paso 2: Descripción, situación y objetivos	8
Paso 3: Competencias	10
Paso 4: Actividades y metodologías	11
Paso 5: Temario y bibliografía	12
Paso 6: Evaluación	13
Paso 7: Organización	14
Guardar y salir	15
Enviar a revisión	15
Guías docentes (versión miembro de la comisión)	17
Redactar informe de revisión	17
Guías docentes (versión r. de departamento)	18
Redactar informe de revisión	18
Información docente	20
Editar información docente	20
Ver información docente	23
Tutorías	24
Editar tutorías	24
Ver tutorías	25
















Guías docentes (versión miembro de la comisión)

Los miembros de la comisión verán todas las guías de su comisión independientemente de su estado. Pero solamente podrán revisar las guías enviadas a revisión.

Una vez hayan revisado sus pdf de guía y adenda con las acciones  y  podrán redactar el informe de revisión con la acción .

Guías disponibles para revisión por la comisión

Mostrar registros Buscar:

Asignatura	Titulación	Estado	Acciones
TRABAJO SOCIAL, EMPLEO Y EXCLUSIÓN SOCIAL	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Confirmada	  
TRABAJO SOCIAL, COOPERACIÓN, DESARROLLO Y TERCER SECTOR	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Confirmada	  
TRABAJO SOCIAL INMIGRACIÓN Y DIVERSIDAD	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Confirmada	  
TRABAJO SOCIAL CON REDES, ORGANIZACIONES Y COMUNIDADES	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Pendiente de revisión (revisada por el responsable de departamento)	  
POLÍTICAS DE PROTECCIÓN SOCIAL	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Pendiente de revisión	  

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros Anterior **1** Siguiente

Redactar informe de revisión

En este formulario, el responsable de departamento podrá cambiar el estado de la guía a **Desfavorable**, **Favorable con recomendaciones** y **Favorable**), además de una serie de observaciones indicando las mejoras a realizar. Una vez esté conforme con el informe, el responsable podrá seleccionar **Enviar informe**.

Si lo desea, el responsable puede aplazar el envío y simplemente guardar su informe pulsando en el botón **Guardar informe**.

Generar informe

Cambiar el estado de la guía a...

Por favor, seleccione...

Observaciones

B I @ ↶ ↷ ⋮




Volver

Enviar informe

Una vez enviado el informe, si este determina que la guía es **Desfavorable** o **Favorable con recomendaciones**, los docentes de la asignatura podrán volver a editar la guía y enviar nuevamente a revisión.
















Guías docentes (versión r. de departamento)

Los responsables de departamento verán todas las guías de su departamento independientemente de su estado. Pero solamente podrán revisar las guías pendientes de revisión, desfavorables o favorables con recomendaciones.

Una vez hayan revisado sus pdf de guía y adenda con las acciones  y  podrán redactar el informe de revisión con la acción .

Guías disponibles para revisión por el responsable de departamento

Mostrar registros Buscar:

Asignatura	Titulación	Estado	Acciones
TRABAJO SOCIAL. EMPLEO Y EXCLUSIÓN SOCIAL	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Confirmada	  
TRABAJO SOCIAL. COOPERACIÓN, DESARROLLO Y TERCER SECTOR	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Confirmada	  
TRABAJO SOCIAL INMIGRACIÓN Y DIVERSIDAD	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Confirmada	  
TRABAJO SOCIAL CON REDES, ORGANIZACIONES Y COMUNIDADES	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Pendiente de revisión (revisada por el responsable de departamento)	  
POLÍTICAS DE PROTECCIÓN SOCIAL	GRADO EN TRABAJO SOCIAL	Pendiente de revisión	  

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros Anterior **1** Siguiente

Redactar informe de revisión

En este formulario, el responsable de departamento podrá cambiar el estado de la guía a **Desfavorable**, **Favorable con recomendaciones** y **Confirmada**, además de una serie de observaciones indicando las mejoras a realizar. Una vez esté conforme con el informe, el responsable podrá seleccionar **Enviar informe**.

Si lo desea, el responsable puede aplazar el envío y simplemente guardar su informe pulsando en el botón **Guardar informe**.

Generar informe

Cambiar el estado de la guía a...

Por favor, seleccione...

Observaciones

B I @ ↶ ↷ ⋮

Volver
Guardar informe
Enviar informe

Una vez enviado el informe, si este determina que la guía es **Desfavorable** o **Favorable con recomendaciones**, los docentes de la asignatura podrán volver a editar la guía y enviar nuevamente a revisión.

Zimbra:**concha.martinez@dpsi.uhu.es****Nueva Guía DEVA de Renovación de la Acreditación****De :** SGC UHU <sgc.uc@uhu.es>

vie, 02 de sept de 2022 13:27

Asunto : Nueva Guía DEVA de Renovación de la Acreditación

📎 2 ficheros adjuntos

Para : Decana Facultad, CC. Educacion <decana@fedu.uhu.es>, Concepcion Martinez Garcia <concha.martinez@dpsi.uhu.es>**Para o CC :** SGC UHU <sgc.uc@uhu.es>, sergio@uhu.es,
Archivo adjunto Guia-RenovacionAcreditacionGMD.pdf (1,8 MB) Descargar | Maletín | Eliminar
Archivo adjunto autoinformeGM.docx (153,9 KB) Descargar | Maletín | Eliminar

Queridas compañeras:

El pasado 21 de julio el Comité Técnico de Evaluación y Acreditación de la [DEVA aprobó](#) la nueva versión de la [guía para la Renovación de la Acreditación](#) de los títulos universitarios de Grado, Máster y Doctorado de Andalucía, así como la nueva estructura y contenido (análisis y evidencias imprescindibles) de los autoinformes correspondientes:

- [Estructura del Autoinforme de Grado y Máster](#)
- Estructura del Autoinforme de Doctorado

Los Centros y títulos que se ven afectados por la nueva guía para la convocatoria de octubre 2022 son:

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA
Grado en Ingeniería Energética
IFACULTAD DE EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA Y CIENCIAS DEL DEPORTE
Grado en Educación Infantil
Grado en Educación Primaria
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
ESCUELA DE DOCTORADO
PD en Ciencia Regional, Empresa y Territorio

Os recordamos el [curso ofertado por el Servicio de Formación de la UHU sobre el SGCC desde la perspectiva de la CGCT](#) (información sobre contenido, tarea solicitada, ponentes y observaciones).

Un saludo

Teresa

 **Guia-RenovacionAcreditacionGMD.pdf**
<https://zimbra.uhu.es/h/printmessage?id=114135&tz=Europe/Berli>

2 MB

 **autoinformeGM.docx**
154 KB
