

## Índice

1. Objeto
2. Ámbito de alcance
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	16/05/2017	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
D.ª Mª Teresa Terrón Caro Vicedecana de Calidad, Innovación y Coordinación Docente  D.ª Maria Ángeles Huete García Vicedecana de Ordenación Académica	D.ª Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D.ª Rosa Díaz Jiménez Decana de la Facultad de Ciencias Sociales	

Código Seguro de verificación: QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN MIGUEL GOMEZ ESPINO	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	firma.upo.es	PNtvtTtLcez0NeRIPixb8wQ==	PÁGINA 1/5



QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==

**1. Objetivo:** Este documento tiene por objeto concretar el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla organiza, valida y publica la parte general de las guías docentes de las asignaturas de los Títulos de Grado del Centro.

**2. Ámbito de alcance:** Este procedimiento es de aplicación a todos los Títulos de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

**3. Documentación de referencias/ Normativa:**

Normativas sobre las Guías Docentes de las asignaturas de los Títulos de Grado  
Procedimiento PC06 FCS de Planificación y desarrollo de la enseñanza (Edición 03)

**4. Definiciones:**

**Guía Docente (Grado):** Documento destinado al apoyo y guía del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una materia. Según la normativa sobre las guías docentes de la Universidad Pablo de Olavide las guías docentes constan de dos partes, una general y una específica.

**Parte general de la Guía Docente:** Es la parte general de cada asignatura de una titulación, que será válida para todas las líneas y permitirá el desarrollo del proceso de acreditación del título. Según la normativa sobre las guías docentes de la Universidad Pablo de Olavide debe contener como mínimo: a. Objetivos de la asignatura, descritos en términos de resultados del aprendizaje; b. Ubicación en el plan formativo; c. Prerrequisitos; d. Aportaciones al plan formativo; e. Recomendaciones; f. Competencias de la titulación que se desarrollan en la asignatura; g. Competencias del módulo que se desarrollan en la asignatura; h. Competencias particulares de la asignatura; i. Contenidos de la asignatura: Temario; j. Bibliografía básica; k. Modelo docente; l. Equipo docente: responsable de la asignatura / otros profesores si los hubiera; m. Evaluación.


**5. Responsabilidades:**

**Consejo de Departamento:** Designar responsables de asignaturas al recibir el encargo de las asignaturas por parte del Centro.

**Responsable de la Asignatura:** Complimentar la parte general de la guía docente en la herramienta on line de la Facultad de Ciencias Sociales y enviar al Departamento responsable para su revisión.

**Departamento:** Encargado de coordinar a su profesorado para elaborar o revisar la parte general de las guías docentes de las asignaturas en las que tenga responsabilidad y que deban ser validadas para adaptarse adecuadamente al Verifica del Grado o Modifica, en su caso. El Departamento enviará dichas guías a la Dirección Académica del Grado correspondiente en los plazos establecidos por el Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica, a través de la plataforma on line.

Código Seguro de verificación: QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN MIGUEL GOMEZ ESPINO	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	2/5
			
QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==			

**Junta de Centro:** Aprobar los criterios de validación de la parte general de la guía docente.

**Dirección Académica:** Validará las guías docentes de los Grados siguiendo los criterios de validación (lista de cotejo) aprobados en Junta de Facultad para la parte general de las guías docentes. Una vez revisadas las guías docentes, las validará a través de la herramienta on line. Enviará las guías docentes validadas para su publicación en la página web de la Facultad. Finalmente, elaborará un informe en el que se refleje la aplicación de los criterios de validación establecidos en el Centro.

**Vicedecanato con competencia en Ordenación Académica:** Establecer las instrucciones para iniciar el proceso de elaboración de las guías docentes por parte de los Departamentos (a través de los responsables de asignaturas), así como articular el modo en el que se entregarán a las direcciones académicas y a la facultad para su publicación en la Web. Revisar que la parte general de las guías docentes se publican en el periodo establecido en el calendario de ordenación Calendario de Acciones previstas para la planificación académica de las enseñanzas oficiales y la ordenación docente del curso en cuestión.

**Vicedecanato con competencia en Coordinación Docente:** Coordinará junto con las Direcciones Académicas distintas sesiones de apoyo y asesoramiento al profesorado responsable de asignaturas de cada grado, para cumplimentar o revisar la parte genérica de las guías docentes.

**Vicedecanato con competencias en Calidad:** Revisar los criterios de calidad para la validación de las guías docentes así como velar por el cumplimiento de este procedimiento.

## 6. Desarrollo:

Una vez estén aprobados los horarios y el POD, donde se especifica la asignación de responsables de las asignaturas, los Departamentos siguiendo las orientaciones del Vicedecanato con competencia en Ordenación Académica, coordinarán a su profesorado para el diseño y revisión de la parte general de las guías docentes, ajustándolas al Verifica y/o Modifica del título.

Una vez finalice el proceso de entrega de las guías docentes por parte de los Departamentos a las Direcciones Académicas, éstas procederán a la revisión de las guías teniendo en cuenta los criterios de validación aprobados por la Junta de Facultad.

En caso de que una guía docente no se ajuste a los criterios de validación, se solicitará su modificación al Departamento en cuestión para que le solicite a su responsable de asignatura la versión correcta de la guía docente.

Una vez las guías docentes estén validadas se publicarán en la web del centro cumpliendo así con la normativa de la universidad de sobre las Guías Docentes de las asignaturas de los Títulos de Grado

Código Seguro de verificación: QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN MIGUEL GOMEZ ESPINO	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	3/5



QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==

### 7. Medidas, análisis y mejora continua:

El/la Responsable con competencia en Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales analizará en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro todas las incidencias, quejas y sugerencias recibidas relacionadas con la validación y publicación de la parte general de las guías docentes de las asignaturas y propondrá mejoras para el curso académico siguiente, si procede.

### 8. Evidencias

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
	Acta Junta de Facultad de Ciencias Sociales en la que se aprueba los criterios de validación de la parte general de las guías docentes	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años	No
	Procedimiento del Vicedecanato en Ordenación Académica en el que se indican el calendario e instrucciones a los Departamentos para comenzar el proceso de entrega de las guías docentes	Papel o Informático	Vicedecanato con competencia en Ordenación Académica	6 años	No
	Informe de las direcciones académicas del proceso de validación de guías.	Papel o Informático	Direcciones académicas	6 años	No
	Publicación de las guías docentes en la web del Centro	Papel o Informático	Dirección Académica del Grado	6 años	No

### 9. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad del Centro se asegurará de la difusión de la publicación de la parte general de las guías docentes de manera eficaz a todos los grupos de interés siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

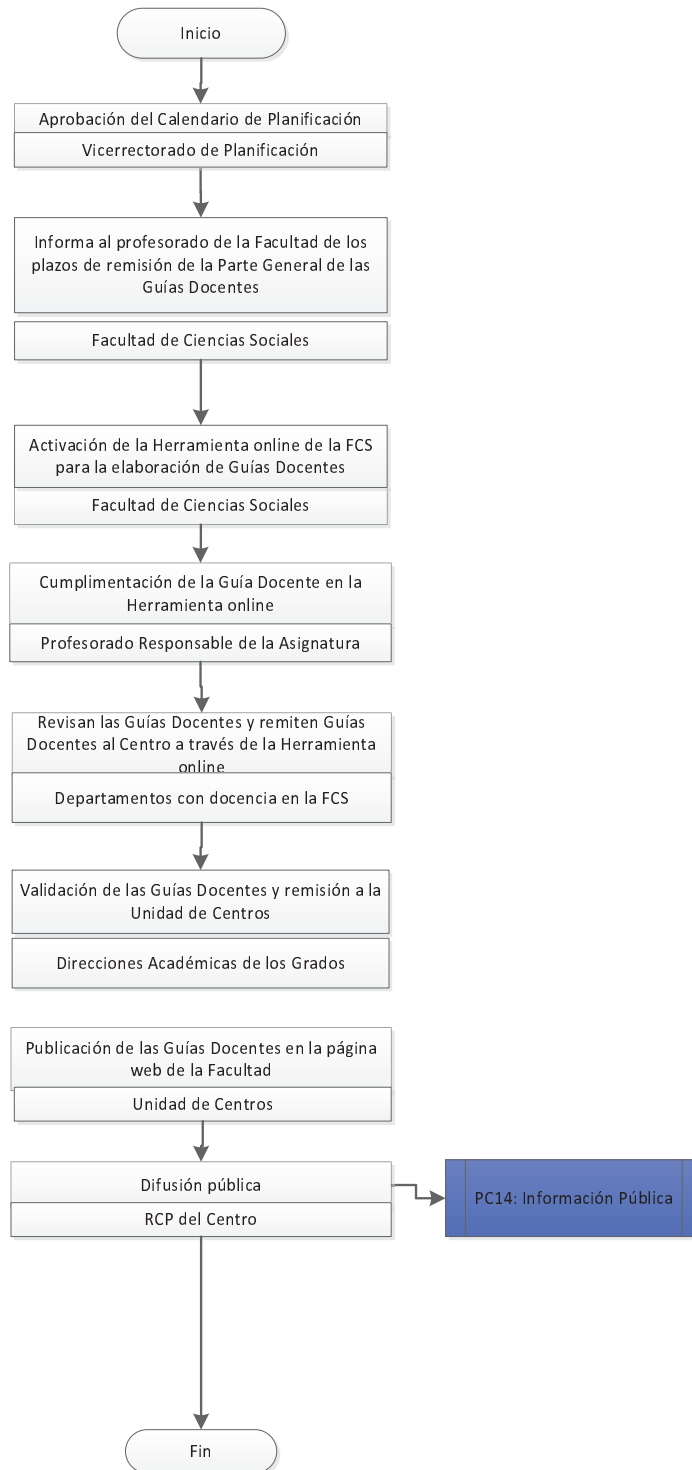
### 10. Diagrama de flujo

Código Seguro de verificación: QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN MIGUEL GOMEZ ESPINO	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	4/5



QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==



Código Seguro de verificación: QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN MIGUEL GOMEZ ESPINO	FECHA	04/07/2017
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	5/5



QNtvTtLcez0NeRIPixb8wQ==