

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DESARROLLO
 - 4.1. Perfiles de ingreso. Captación de estudiantes. Admisión. Acceso. Matriculación.
 - 4.2. Planificación y coordinación docente. Diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes.
 - 4.3. Orientación académica y profesional al estudiantado.
 - 4.4. Gestión de las prácticas externas curriculares.
 - 4.5. Gestión de la movilidad de los estudiantes.
 - 4.6. Gestión de reconocimiento de créditos. Certificación de los aprendizajes.
 - 4.7. Aplicación de la normativa relacionada con estudiantes.
 - 4.8. Gestión de la calidad de los trabajos fin de título.
 - 4.9. Gestión de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. INDICADORES
6. REGISTROS/EVIDENCIAS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	11/10/2023	Nuevo procedimiento del SGC optimizado.

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad  Fdo. Isabel Ramos Vázquez. Presidenta de la Comisión de Garantía de Calidad. Fecha: 02/10/2023	Revisión y aprobación: Junta de Facultad  Fdo.: Isabel Ramos Vázquez. Decana. Fecha: 11/10/2023
--	--

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

1. OBJETO

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (FCSJ) organiza y desarrolla los títulos que imparte, favoreciendo el aprendizaje del estudiantado.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del Centro relacionadas con los perfiles de ingreso y captación de estudiantes; los criterios de admisión y acceso; la matriculación; la planificación y coordinación docente; el diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes; la orientación académica y profesional al estudiantado; la gestión de las prácticas externas curriculares; la gestión de la movilidad de los estudiantes; la gestión de reconocimiento de créditos; la normativa relacionada con estudiantes; la gestión de la calidad de los Trabajos fin de título (TFT); la gestión de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Si bien muchas de las actuaciones relacionadas con la gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje son competencia de la FCSJ, aquellas que no lo son aparecen señaladas entre corchetes.
- Este procedimiento PC02 se complementa con el procedimiento PC01 *Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos*. Asimismo, está estrechamente vinculado a los procedimientos PA02 *Gestión de los recursos docentes*, PA03 *Gestión de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiante* y PA01 *Gestión de la información y análisis de resultados*.
- Este procedimiento PC02 incluye a todos los títulos oficiales de la Universidad de Jaén asignados a la FCSJ.

2. ALCANCE

Entrada: Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión (concretamente, actuaciones de mejora resultantes del análisis de los resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje a tener en cuenta en el nuevo ciclo de gestión). Procesos descritos en el apartado 4.

Salida: Resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3. RESPONSABILIDADES

- Comisión de Gobierno y Docencia [CGD].
- Comisión de Garantía de Calidad [CGC].
- Comisión de Trabajo Fin de Grado [CTFG].
- Consejo de Gobierno [UJA-CG].

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

- Decano/a [DEC].
- Departamentos [DPTOS].
- Equipo Decanal [ED].
- Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas [FCSJ].
- Junta de Facultad [JF].
- Personal Docente e Investigador que coordina la asignatura [PDI].
- Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación [SERINCO].
- Servicio de Gestión Académica [SGA].
- Servicio de Gestión de las Enseñanzas [SGE].
- Tutor Académico de Prácticas de la FCSJ [TAP].
- Tutor Académico de Prácticas Externas [TAPE].
- Vicedecano/a con competencias en Calidad [VICCAL].
- Vicedecanos/as con competencias en movilidad [VICMOV].
- Vicedecano/a con competencias en estudiantes [VICES].
- Vicedecano/a con competencias en Títulos [VICTIT].
- Vicedecano/a con competencias en Trabajos de Fin de Grado [VICTFG].
- Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Ordenación Académica [UJA-VIC3].
- Vicerrectorado responsable de la Movilidad de los estudiantes [UJA-VIC6].
- Vicedecano/a con competencias en prácticas externas curriculares [VICPEC]

4. DESARROLLO

- [Tal y como se indica en el procedimiento PA03 *Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado*, la Universidad de Jaén tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas, que integra, entre otros, los servicios académicos (gestión administrativa y de prestación de servicios de apoyo para el desarrollo de la actividad académica de la Universidad) y la gestión de la movilidad de los estudiantes].
- [Tal y como se indica en el procedimiento PA01 *Gestión de la información y análisis de resultados*, el Centro dispone de un sistema de gestión de la información, sistematizado y actualizado que gestiona los indicadores clave del SGC del Centro, entre los que se incluyen los resultados académicos, los resultados de satisfacción y los resultados de quejas y sugerencias, entre otros].

4.1. PERFILES DE INGRESO. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES. ADMISIÓN. ACCESO. MATRICULACIÓN

- CGC, con el apoyo de ED, revisa, y en su caso actualiza, el Perfil Idóneo de Ingreso.
- DEC, en caso de modificación del Perfil Idóneo de ingreso, lo eleva a JF.
- JF aprueba el Perfil Idóneo de Ingreso.

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

- DEC publica el Perfil Idóneo de Ingreso.
- ED, atendiendo a los datos de oferta y demanda revisa y actualiza, en su caso, el Plan de Captación de Estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).
- ED aprueba el Plan de Captación de Estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).
- ED desarrolla las acciones establecidas en el Plan de Captación de Estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).
- DEC, a través de SGA, aplica los criterios de admisión, acceso y matriculación de estudiantes establecidos a nivel general por el Sistema Universitario Andaluz y en la normativa de matrícula de la Universidad de Jaén.

4.2. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE. DISEÑO, DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE LAS GUÍAS DOCENTES

- [DPTOS comunican a UJA-VIC3, de acuerdo con el Plan de Organización Docente (POD) de la UJA para el curso académico correspondiente, qué docentes son los que coordinan las asignaturas del curso siguiente].
- VICTIT, a través de SGE, cumplimenta las entradas que corresponden a FCSJ antes de la apertura de las Guías Docentes al PDI.
- DEC, a través de SGE, realiza la apertura de la plataforma de Guías Docentes al PDI al inicio del plazo.
- [El PDI que coordina la asignatura cumplimenta la guía docente correspondiente, de acuerdo al POD y a los criterios establecidos por la UJA].
- [DPTOS revisan las Guías Docentes antes de su aprobación, comprobando su correcta compleción en cuanto a sus competencias, contenidos, metodología de enseñanzas, actividades previstas, sistema de evaluación y bibliografía].
- DEC, a través de SGE, realiza el cierre de la plataforma de Guías Docentes al PDI al finalizar el plazo.
- JF aprueba las Guías Docentes de las asignaturas impartidas en los títulos de FCSJ.
- DEC, a través de SGE, da el visto bueno a las Guías Docentes correspondientes a FCSJ.
- DEC, a través de SGE, publica las Guías elaboradas, una vez aprobadas por UJA-CG, con antelación al inicio del periodo de matriculación.
- VICTIT elabora y presenta a CGD la Planificación Docente Anual del título sobre el que tiene competencia (PA02). La Planificación Docente incluye la oferta de materias y asignaturas, conforme a lo previsto en la Memoria verificada.
- VICTIT informa a DEC.
- DEC eleva la Planificación del Curso Académico de la FCSJ a la JF.
- JF aprueba la Planificación del Curso Académico.
- DEC difunde la Planificación del Curso Académico.
- VICTIT, en su caso, mantiene reuniones de coordinación y propone ajustes a DEC.
- DEC analiza las propuestas y, en su caso, las eleva a la JF para su aprobación.
- VICTIT coordina el desarrollo del seguimiento del Plan de Estudios (PA02).

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

- DEC propone a JF, dentro de los plazos establecidos, las modificaciones en la oferta docente.
- VICTIT vela por el cumplimiento de las metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados de aprendizaje establecidos en las Guías Docentes correspondientes.
- VICTIC, en caso de incumplimiento de lo establecido en las Guías Docentes, informa a CGC, que evalúa la situación y propone actuaciones concretas.
- DEC adopta, en su caso, las acciones que correspondan con relación al incumplimiento de lo establecido en las Guías Docentes.

4.3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL AL ESTUDIANTADO

- VICES revisa y actualiza el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes.
- DEC aprueba el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes e informa a JF.
- VICES publica y difunde el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes.
- Los responsables (CGD) correspondientes ponen en marcha y desarrollan las acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes recogidos en el plan.
- VICES analiza los resultados del plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes e informa a la CGC.
- CGC analiza los resultados obtenidos del plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes y, en su caso, propone acciones de mejora.
- VICTIT detecta las necesidades de orientación profesional a los estudiantes y elabora el programa de orientación profesional a los estudiantes.
- DEC aprueba, informa a JF y difunde el programa de orientación profesional a los estudiantes.
- Los responsables (CGD) correspondientes ponen en marcha y desarrollan las acciones de orientación profesional a los estudiantes.
- VICTIT analiza los resultados de orientación profesional a los estudiantes e informa a CGC.
- CGC analiza los resultados obtenidos del programa de orientación profesional a los estudiantes y, en su caso, propone acciones de mejora.

4.4. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

- VICPEC es responsable del programa de prácticas externas curriculares de la FCSJ, que abarca la captación de ofertas, la gestión, supervisión y evaluación de las mismas según prevé la normativa aplicable.

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

- ED, bien por iniciativa propia, a petición de algún miembro de los distintos grupos de interés, impulsa los correspondientes convenios.
- VICPEC gestiona la oferta de prácticas curriculares conforme a la normativa aplicable.
- VICPEC gestiona el procedimiento de solicitud, selección y adjudicación de las prácticas curriculares, con arreglo a criterios objetivos previamente determinados, garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades.
- VICPEC actúa como TAP y aporta a TAPE información sobre la normativa que regula las prácticas externas y sobre el proyecto formativo y las condiciones de su desarrollo.
- TAP vela por el normal desarrollo del proyecto formativo y hace un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose con TAPE.
- TAP lleva a cabo el proceso evaluador de las prácticas del alumnado tutelado de acuerdo a la guía docente correspondiente.
- VICPEC recoge y analiza los resultados obtenidos de las prácticas externas curriculares de la FCSJ y los presenta a la CGC que, en su caso, propone acciones de mejora.

4.5. GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- [UJA-VIC6, a través de SERINCO, aplica la normativa de movilidad de estudiantes (publicación convocatoria, solicitudes, adjudicación, asesoramiento)].
- VICMOV, a través de SERINCO, aplica la normativa de movilidad de salida de estudiantes (analiza convenios firmados, gestiona contrato de estudios, supervisa los aspectos académicos de la estancia del estudiante, receptiona los informes y las calificaciones correspondientes, formaliza el reconocimiento de los estudios).
- VICMOV supervisa los aspectos académicos de la estancia del alumnado entrante.
- [SERINCO receptiona los informes y las calificaciones del alumnado saliente].
- VICMOV anota el rendimiento académico (calificaciones) recibido en el expediente de cada estudiante.
- VICMOV informa de los resultados de la convocatoria correspondiente a CGC.
- CGC analiza los resultados obtenidos de los programas de movilidad que afectan a los títulos de la FCSJ y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes.

4.6. GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

- VICTIT es el responsable de resolver la adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos contemplados en la normativa correspondiente de la Universidad de Jaén.
- [SGA es el servicio con competencias en gestión académica encargado del proceso de actividades evaluación: conjunto de actividades que suponen la plasmación de la evaluación de conocimientos a los expedientes académicos (actas de evaluación,

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

reconocimiento de estudios, defensa de tesis). Esto conecta también con la acreditación de resultados: actividades que plasman en documentos oficiales los resultados de las enseñanzas (concretamente, certificaciones y títulos). Estas actividades se encuentran recogidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén (SIGC-SUA), concretamente en el proceso clave [PC09 Gestión Académica Administrativa](#): PC09.4 *Actividades de evaluación* y PC09.5 *Acreditación de resultados*].

- [SGA mantiene actualizado un catálogo de reconocimientos automáticos en el que se incorporan todas las materias y actividades recogidas en las tablas de reconocimiento establecidas en las memorias de los títulos, las definidas desde el Centro con competencias en la titulación y aquellas cuyo reconocimiento haya sido autorizado previamente].
- VICTIT recibe de SGA las solicitudes aceptadas y resuelve el expediente en un plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de solicitud.
- DEC, para cada título de la FCSJ, vela por la adecuada realización del procedimiento de reconocimiento de créditos.

4.7. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA RELACIONADA CON ESTUDIANTES

- FCSJ aplica los mecanismos de la Universidad de Jaén para regular las directrices que afectan al alumnado (reglamentos, reconocimientos y certificación). La normativa relacionada con estudiantes se encuentra publicada en la web de la Secretaría General de la UJA ([Normativa relacionada con Estudiantes](#)), así como en las páginas web de los títulos y Centros de la UJA.

4.8. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO (TFG)

- [FCSJ cuenta con mecanismos, entre los que destaca la CTFG, que aseguran la gestión de calidad de los TFG (asignación, supervisión y evaluación), conforme a la Normativa de la Universidad y del Centro al respecto].
- CTFG vela por el cumplimiento de la normativa aplicable sobre TFG en todas sus fases: tutoría, asignación de tema, entrega y defensa, evaluación y calificación, archivo y compromiso de publicación del TFG.
- CTFG vela por la utilización de criterios generales de calidad y niveles de exigencia equivalentes en la evaluación de todos los TFG del Centro.
- VICTFG tiene la función de asignación, coordinación y supervisión de los TFG del título correspondiente.
- VICTFG recoge los resultados obtenidos de la gestión de los TFG de la FCSJ y los presenta a CGC que los analiza y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes.
- DEC informa a JF del análisis de la información sobre la gestión de los TFG.

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

4.9. GESTIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- VICTIT valora la necesidad de realizar otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y, en su caso, define la propuesta de las actividades a desarrollar.
- DEC aprueba la oferta de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje e informa a JF.
- DEC oferta las actividades al estudiantado correspondiente.
- DEC supervisa el desarrollo de las actividades conforme a lo planificado.
- VICTIT recoge los resultados obtenidos de las actividades realizadas y los presenta a CGC.
- CGC analiza los resultados obtenidos de las actividades realizadas y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes.

5. INDICADORES

- Indicadores clave del SGC del Centro (véase anexo PA01).
- Número de reuniones de coordinación docente por curso académico. [I-PC02-1]

6. REGISTROS/EVIDENCIAS

- Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión (planificación del curso académico). [R-PE01-8]
- Perfil Idóneo de Ingreso al título. [R-PC02-1]
- Plan de Captación de Estudiantes. [R-PC02-2]
- Enlace web a información sobre admisión, acceso y matriculación de estudiantes. [R-PC02-3]
- Enlace web a las Guías Docentes de las asignaturas. [R-PC02-4]
- Plan de Acciones de Acogida, de Tutoría y de Apoyo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. [R-PC02-5]
- Programa de Orientación Profesional a los estudiantes (PAT). [R-PC02-6]
- Resultados obtenidos de las prácticas externas curriculares que afectan al Centro. [R-PC02-7]
- Resultados obtenidos de los programas de movilidad que afectan al Centro. [R-PC02-8]
- Resultados de créditos reconocidos por título. [R-PC02-9]
- Resultados obtenidos de la gestión de los TFT de los títulos del Centro. [R-PC02-10]

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Código: PC02
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	

- En su caso, resultados de otras actividades ofertadas por el Centro (vinculadas al apartado 4.9). [R-PC02-11]
- Actas de reuniones de coordinación. [R-PC02-12]
- Enlace web a la normativa relacionada con estudiantes. [R-PC02-13]
- Actas de la CGC en relación con las actuaciones del PC02. [R-PC02-14]
- Actas de la JF en relación con las actuaciones del PC02. [R-PC02-15]