

 <b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado	<b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b>	<b>Código: PC02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	

## PC02: 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. Certificados de los aprendizajes.
  - 4.7. Aplicación de la normativa relacionada con estudiantes.
  - 4.8. Gestión de la calidad de los trabajos fin de máster (TFM).
  - 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	16/10/2020	Nuevo procedimiento del SGC optimizado.
02	13/12/2021	Procedimiento del SGC optimizado.
03	30/10/2024	Inclusión de responsabilidades de las comisiones de coordinación académicas de los másteres en el SGC

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad del CEP-UJA  Fdo. Antonio José Caruz Arcos. Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del CEP-UJA Fecha: 30/10/2024	Revisión y aprobación: Comité de Dirección del CEP-UJA  Fdo.: Hikmate Abriouel Hayani. Presidenta del Comité de Dirección del CEP-UJA Fecha: 30/10/2024
--	--



 <p><b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado</p>	<p><b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b></p>	<p><b>Código: PC02</b></p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	

### 1. OBJETO

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) organiza y desarrolla los títulos que imparte, favoreciendo el aprendizaje del estudiantado.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del CEP-UJA 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 TFM; 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 CEP-UJA, aquellas que no lo son o tienen un carácter meramente informativo 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 del personal docente, 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 CEP-UJA.

### 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

- Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad de Jaén [CEP-UJA].
- Comisión de Garantía de Calidad [CGC-CEP].
- Comité de Dirección del Centro de Estudios de Postgrado [CD-CEP].
- Consejo de Gobierno [UJA-CG].
- Departamentos [DPTOS].



 <p><b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado</p>	<p><b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b></p>	<p><b>Código: PC02</b></p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	

- Director/a Académico de Titulación [DACAT].
- Director/a del CEP-UJA [DIRCEP].
- Comisión de Coordinación Académica de Máster (CCAM)
- Personal Docente e Investigador que coordina la asignatura [PDI].
- Responsables de orientación académica y profesional al estudiantado [ROAPE].
- Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante (movilidad) [SAAE].
- Servicio de Gestión Académica [SGA].
- Servicio de Gestión de las Enseñanzas [SGE].
- Tutor Académico de Prácticas [TAP].
- Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Ordenación Académica [UJA- VIC3].
- Vicerrectorado responsable de la Movilidad de los estudiantes [UJA-VIC6].

#### 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. Criterios de admisión. Acceso. Matriculación

- DACAT con apoyo de la CCAM revisa y actualiza el perfil idóneo de ingreso.
- CD-CEP aprueba el perfil idóneo de ingreso.
- DIRCEP publica el perfil idóneo de ingreso.
- DACAT revisa y actualiza el plan de captación de estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).
- CD-CEP aprueba el plan de captación de estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).
- DACAT y en su caso con apoyo de la CCAM desarrolla las acciones establecidas en el plan de captación de estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).
- DIRCEP, 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 de la UJA para el curso académico correspondiente (POD), qué docentes son los que coordinan las asignaturas del curso siguiente.]



 <b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado	<b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b>	<b>Código: PC02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	

- DIRCEP, 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.]
- DIRCEP, a través de SGE, cumplimenta las entradas que corresponden a CEP-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.]
- DIRCEP, a través de SGE, realiza el cierre de la plataforma de guías docentes al PDI al finalizar el plazo.
- CD-CEP aprueba las guías docentes de las asignaturas impartidas en los títulos de CEP- UJA.
- DIRCEP, a través de SGE, da el visto bueno a las guías docentes correspondientes a CEP-UJA.
- DIRCEP, a través de SGE, publica las guías elaboradas con antelación al inicio del periodo de matriculación.
- DACAT presenta a CD-CEP la planificación docente anual de la enseñanza que coordina (PA02), tras recibir de los Departamentos implicados el Plan de Ordenación Docente y las guías docentes de las asignaturas. La planificación docente incluye la oferta de materias y asignaturas, conforme a lo previsto en la memoria verificada.
- DIRCEP elabora la planificación del curso académico del CEP-UJA y la eleva a CD-CEP.
- CD-CEP aprueba la planificación del curso académico.
- DIRCEP difunde la planificación del curso académico.
- DIRCEP mantiene reuniones de coordinación y propone ajustes a DACAT.
- CGC-CEP analiza las propuestas y las eleva a la CD-CEP para su aprobación.
- [DACAT con apoyo de la CCAM coordina el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios (PA02).]
- DACAT propone a DIRCEP, dentro de los plazos establecidos, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado.
- DACAT con apoyo de la CCAM vela por el cumplimiento de las metodologías de enseñanzas y evaluación de los resultados de aprendizaje establecidos en las guías docentes correspondientes.
- En caso de incumplimiento de lo establecido en las guías docentes, DACAT informa a CGC-CEP quien evalúa la situación y propone actuaciones concretas al CD-CEP.
- CD-CEP 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

- CGC-CEP revisa y actualiza el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes.
- CD-CEP aprueba el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- DIRCEP publica y difunde el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes.
- Los responsables (ROAPE) 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.
- DACAT y en su caso con apoyo de la CCAM 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-CEP.
- CGC-CEP 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.
- CGC-CEP detecta las necesidades de orientación profesional a los estudiantes. y elabora el programa de



 <b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado	<b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b>	<b>Código: PC02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	

orientación profesional a los estudiantes.

- CGC-CEP aprueba, informa y difunde el programa de orientación profesional a los estudiantes.
- Los responsables (ROAPE) correspondientes ponen en marcha y desarrollan las acciones de orientación profesional a los estudiantes.
- DACAT y en su caso con apoyo de la CCAM analiza los resultados de orientación profesional a los estudiantes e informa a CGC.
- CGC-CEP 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

- CD-CEP es responsable del programa de prácticas externas curriculares del CEP-UJA, que abarca la captación de ofertas, la gestión, supervisión y evaluación de las mismas según prevé la normativa aplicable.
- CD-CEP, bien por iniciativa propia, a petición de algún miembro de los distintos grupos de interés, impulsa los correspondientes convenios.
- DACAT y DIRCEP gestionan la oferta de prácticas curriculares conforme a la normativa aplicable.
- DACAT 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.
- DACAT aporta, tanto al tutor de la entidad colaboradora como al tutor académico de la Universidad (TAP), 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 para ello con el tutor o tutora de la entidad colaboradora.
- TAP lleva a cabo el proceso evaluador de las prácticas del alumnado tutelado, de acuerdo a la guía docente correspondiente.
- CGC-CEP recoge y analiza los resultados obtenidos de las prácticas externas curriculares del CEP-UJA, 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 SAAE, aplica la normativa de movilidad de estudiantes (publicación convocatoria, solicitudes, adjudicación, asesoramiento).]
- DACAT aplica la normativa de movilidad de salida de estudiantes (analiza convenios firmados, gestiona contrato de estudios, supervisa la estancia del estudiante, recepciona los informes y las calificaciones correspondientes, formaliza el reconocimiento de los estudios).
- DACAT supervisa el desarrollo de la estancia del alumnado entrante.
- [SGA anota el rendimiento académico (calificaciones) recibido en el expediente de cada estudiante].]
- DACAT informa de los resultados de la convocatoria correspondiente a CGC-CEP.
- CGC-CEP analiza los resultados obtenidos de los programas de movilidad que afectan a los títulos del CEP y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes.



 <p><b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado</p>	<p><b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b></p>	<p><b>Código: PC02</b></p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	

#### 4.6. Gestión de Reconocimiento de Créditos. Certificación de los Aprendizajes.

- [DIRCEP 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 de evaluación: conjunto de actividades que suponen la plasmación de la evaluación de conocimientos a los expedientes académicos (actas de evaluación, 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.]
- DIRCEP recibe de SGA las solicitudes aceptadas y resuelve el expediente en un plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de solicitud.
- CGC-CEP, para cada título del CEP-UJA, vela por la adecuada realización del procedimiento de reconocimiento de créditos.

#### 4.7. Aplicación de la Normativa Relacionada con Estudiantes

- CEP-UJA 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 Máster (TFM)

- CEP-UJA cuenta con mecanismos que aseguran la gestión de calidad de los TFM (asignación, supervisión y evaluación), conforme a la Normativa de la Universidad al respecto.
- CGC-CEP vela por el cumplimiento de la normativa aplicable sobre TFM en todas sus fases: tutoría, asignación de tema, entrega y defensa, evaluación y calificación, archivo y compromiso de publicación del TFM.
- CGC-CEP vela por la utilización de criterios generales de calidad y niveles de exigencia equivalentes en la evaluación de todos los TFM de la titulación y del Centro.
- DACAT y en su caso con el apoyo de la CCAM tiene la función de asignación de coordinación y supervisión de los TFM del título correspondiente.
- DACAT recoge y analiza los resultados obtenidos de la gestión de los TFM de los títulos del CEP-UJA y los presenta a CGC-CEP que los analiza y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes.
- CGC-CEP informa a CD-CEP del análisis de la información sobre la gestión de los TFM.



 <b>Universidad de Jaén</b> Centro de Estudios de Postgrado	<b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (SGC-CEP)</b>	<b>Código: PC02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	

#### 4.9. Gestión de otras Actividades Relacionadas con el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

- DACAT 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.
- CD-CEP aprueba la oferta de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- CD-CEP oferta las actividades al estudiantado correspondiente.
- DIRCEP supervisa el desarrollo de las actividades conforme a lo planificado.
- CGC-CEP recoge y analiza los resultados obtenidos de las actividades realizadas y, en su caso, propone a CD-CEP 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. [R-PE01-8]
- Perfil idóneo de ingreso al título. [R-PC02-1]
- Plan de captación de estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro). [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 estudiantes. [R-PC02-5]
- Programa de orientación profesional a los estudiantes. [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 TFM de los títulos del Centro. [R-PC02-10]
- 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-CEP en relación con las actuaciones del PC02. [R-PC02-14]
- Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PC02. [R-PC02-15]

