

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	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.

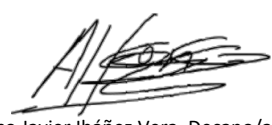
4.8. Gestión de la calidad de los trabajos fin de título.

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	13/12/2021	Nuevo procedimiento del SGC optimizado.
02	29/03/2023	Revisión del procedimiento
03	16/06/2023	Actualización responsabilidades
04	27/06/2025	Incorporación de los grupos de interés (ap. 1. Objeto) Sustitución de la sigla "PAS" por "PTGAS"

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad de la FCS  Fdo. Agustín Aibar Almazán. Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad. Fecha: 27/06/2025	Revisión y aprobación: Junta de Facultad  Fdo.: Alfonso Javier Ibáñez Vera. Decano/a.. Fecha: 01/07/2025
---	---

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	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 de la Salud (FCS) 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.
- Aquellas actuaciones centralizadas en la Universidad de Jaén y que por lo tanto no son competencia de la FCS aparecen señaladas en 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 PA01 *Gestión de la información y análisis de resultados*, PA02 *Gestión de los recursos docentes* y PA03 *Gestión de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiante*.
- Este procedimiento PC02 incluye a todos los títulos oficiales de la Universidad de Jaén asignados a la FCS.
- Grupos de interés identificados en este procedimiento.

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 Docencia [CD].
- Comisión con competencias en TFT [CTFT].
- Comisión de Garantía de Calidad [CGC].
- Comisión con responsabilidad en la orientación académica y profesional al estudiantado [ROAPE].

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

- Consejo de Gobierno [UJA-CG].
- Decano/a [DEC].
- Departamentos [DPTOS].
- Equipo Decanal [ED].
- Facultad de Ciencias de la Salud [FCS].
- Junta de Facultad [JF].
- Personal Técnico de Administración y Servicios [PTGAS].
- 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].
- PDI que coordina prácticas externas [PDI_CP].
- Profesorado Asociado de Salud que coordina prácticas [PASCP].
- Vicedecano/a con competencias en Calidad [VICCAL].
- Vicedecano/a con competencias en Títulos [VICTIT].
- Vicedecano/a con competencias en orientación académica [VICOA].
- Vicedecano/a con competencias en orientación profesional [VICOP].
- Vicedecano/a con competencias en movilidad [VICMOV].
- Vicerrectorado responsable de la Movilidad de los estudiantes [UJA-VIC6].
- Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Ordenación Académica [UJA-VIC3].

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 e informa a DEC.
- DEC, en caso de modificación del perfil idóneo de ingreso, lo eleva a JF.

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

- JF aprueba el perfil idóneo de ingreso.
- 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].
- DEC, a través de SGE, cumplimenta las entradas que corresponden a FCS antes de la apertura de la plataforma de 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 FCS.
- DEC, a través de SGE, da el visto bueno a las guías docentes correspondientes a FCS.
- DEC, a través de SGE, publica las guías elaboradas, una vez aprobadas por UJA-CG, con antelación al inicio del periodo de matriculación.
- VICTIC elabora y presenta a CD la planificación docente anual de las enseñanzas de la FCS (PA02). La planificación docente incluye la oferta de materias y asignaturas, conforme a lo previsto en la memoria verificada.
- DEC eleva la planificación del curso académico de la FCS 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 que 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 DE LA SALUD	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 y a CD, quien evalúa la situación y propone actuaciones concretas a DEC.
- 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

- VICOA 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.
- VICOA 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.
- VICOA 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 e informa a DEC.
- VICOP 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 (ROAPE) correspondientes ponen en marcha y desarrollan las acciones de orientación profesional a los estudiantes.
- VICOP 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 e informa a DEC.

4.4. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

- JF es responsable del programa de prácticas externas curriculares de la FCS, 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 DE LA SALUD	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.
- VICTIC realiza una propuesta de itinerario de destinos para prácticas externas del estudiantado, en base a destinos previos.
- VICTIC acuerda con PDI_CP la adjudicación de destinos para las prácticas curriculares según las competencias a adquirir en cada periodo de formación de prácticas clínicas.
- PDI_CP se encarga de la comunicación y coordinación con los responsables de los centros de destinos de prácticas, informando sobre la asignación de unidades y servicios para el desarrollo de las prácticas clínicas en cada centro..
- PDI_CP aporta a PASCP, información sobre el grupo de estudiantes asignado, la normativa que regula las prácticas externas y sobre el proyecto formativo y las condiciones de su desarrollo.
- PDI_CP vela por el normal desarrollo del proyecto formativo y hace un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose con PASCP.
- PDI_CP lleva a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiantado tutelado de acuerdo a la guía docente correspondiente.
- VICTIT recoge y analiza los resultados obtenidos de las prácticas externas curriculares de la FCS, los presenta a CGC que, en su caso propone acciones de mejora, e informa a DEC.

4.5. GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- VICMOV evalúa las necesidades de movilidad de la FCS y las eleva a UJA-VIC6.
- [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, formaliza el reconocimiento de los estudios).
- VICMOV supervisa los aspectos académicos de la estancia del alumnado entrante.
- [SERINCO recepciona 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 DEC y a CGC.
- CGC analiza los resultados obtenidos de los programas de movilidad que afectan a los títulos de la FCS, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes, e informa a DEC.

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

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

- DEC 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, 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].
- DEC recibe de SGA las solicitudes aceptadas y resuelve el expediente en un plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de solicitud.
- VICTIC, para cada título de la FCS, vela por la adecuada realización del procedimiento de reconocimiento de créditos.
- Anualmente, VICCAL, con el apoyo del SGA, recopilará los datos agregados sobre las solicitudes de reconocimiento de créditos, y sus resoluciones, desagregadas por titulación y tipo de reconocimiento. CGC analizará anualmente un informe con los resultados de los créditos reconocidos por título, valorando la aplicación de la normativa y posibles áreas de mejora, y sus conclusiones se recogerán en el IGRC (R-PA01-9). DEC informará a JF del análisis de la información sobre créditos reconocidos y, en su caso, propondrá las acciones de mejora correspondientes

4.7. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA RELACIONADA CON ESTUDIANTES

- FCS 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 TÍTULO (TFT)

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

- FCS cuenta con mecanismos que aseguran la gestión de calidad de los TFT (asignación, supervisión y evaluación), conforme a la Normativa de la Universidad sobre TFT, y la normativa propia de la FCS sobre TFT.
- VICTIT tiene la función de coordinación y supervisión de los TFT del título correspondiente.
- VICTIT, asesorado por CTFT, vela por la utilización de criterios generales de calidad y niveles de exigencia equivalentes en la evaluación de todos los TFT de la titulación y del Centro.
- VICTIT, asesorado por CTFT, vela por el ajuste del desarrollo de la actividad académica de los TFT a lo estipulado en la guía docente correspondiente.
- VICTIT, asesorado por CTFT, vela por el cumplimiento de la normativa aplicable sobre TFT en todas sus fases: tutoría, asignación de tema, entrega y defensa, evaluación y calificación, archivo y compromiso de publicación del TFT.
- VICCAL recoge los resultados obtenidos de la gestión de los TFT de los títulos del FCS y los presenta a CGC que los analiza y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes.
- CGC informa a DEC del análisis de la información sobre la gestión de los TFT.
- DEC informa a JF del análisis de la información sobre la gestión de los TFT.

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

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

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]

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

- 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. [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]
- 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]