

REGLAMENTO DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, Y APROBACIÓN DE GUÍAS DOCENTES DE GRADO

Aprobado por la Junta de la Facultad de Derecho en sesión celebrada el
11 de mayo de 2015

1. Objeto y extensión

El presente reglamento regula el procedimiento de elaboración, modificación, y aprobación de las guías docentes de las asignaturas del título de Graduado en Derecho ofertado por la Facultad de Derecho.

Se entiende por guía docente el documento en el que se dispone y hace pública la planificación detallada de una asignatura así como toda la información fundamental necesaria para su seguimiento.

Todas las asignaturas contarán, con carácter previo al inicio del curso académico, con un único documento de planificación o guía docente que será enlazado desde el sitio web de la titulación.

2. Contenidos de las guías docentes

La planificación a presentar en la guía deberá organizarse en dos bloques, cuyo contenido concretarán las instrucciones que apruebe la Universidad relativas al procedimiento de planificación de la docencia y elaboración de guías docentes (código Q316):

a) Bloque I: Definición de lo que el estudiante consigue al superar la asignatura en términos de aprendizaje; procedimiento y criterios de evaluación con el que se van a acreditar esos resultados; justificación y contextualización de esos resultados de aprendizaje en función del proyecto de titulación y de los objetivos y competencias que la definen.

En lo que respecta a este bloque primero, la guía docente de una asignatura en una determinada titulación será única, con independencia de los grupos o de los centros donde ésta se imparta. Si existen diversidad de grupos y el profesorado implicado en la asignatura es numeroso, el Departamento deberá arbitrar el procedimiento que considere oportuno para elaborar una única propuesta de redacción de los apartados que conforman este bloque de la guía docente a partir de lo expresado en la memoria del título.

b) Bloque II: Programa de actividades de aprendizaje y recursos asociados. Deberá ser coherente con los resultados de aprendizaje expuestos en el Bloque I.

Aunque el programa de actividades para cada grupo de docencia sea elaborado por el profesorado que imparta la asignatura en ese grupo específico, la guía docente deberá incluir un programa básico de la misma.

La guía docente deberá incluir, asimismo, una orientación bibliográfica común para toda la asignatura. Para evitar duplicidades, su introducción se producirá a través de los mecanismos que se indiquen desde la biblioteca de la Facultad.

3. Designación de las personas encargadas de su elaboración

Corresponde al Departamento al que haya sido asignada la docencia determinar el procedimiento y la persona o personas responsables para la elaboración de la nueva propuesta de guía docente de una asignatura.

El coordinador de la titulación deberá tener a su disposición el nombre de los responsables de la elaboración de la propuesta desde que hayan sido designados y, en cualquier caso, en el momento de iniciarse el proceso de elaboración o reforma de las guías. El coordinador de la titulación les facilitará las claves de la guía a fin de que pueda introducir en las guías los contenidos tras haber sido debidamente aprobados por el Departamento y la Comisión de Garantía.

El coordinador, en su función de armonizador de todo el proceso de planificación de la docencia de una titulación, hará llegar a los responsables designados las indicaciones oportunas para preservar la adecuación de la planificación a los objetivos y criterios generales del título y asegurar la calidad de las guías docentes. Para ello podrá convocar las oportunas reuniones de coordinación con todo o con parte del profesorado implicado.

4. Inicio del proceso de elaboración o modificación de las guías docentes

Corresponderá al coordinador iniciar el procedimiento de elaboración o modificación de las guías docentes, de conformidad con los plazos establecidos con carácter general por la Universidad. A tal fin se dirigirá a los Departamentos correspondientes para solicitar su elaboración o revisión, adjuntando las indicaciones necesarias.

5. Remisión de las propuestas definitivas de guía docente Evaluación de las propuestas de guías por parte del Departamento

El Consejo de Departamento aprobará la propuesta definitiva de guía docente para las asignaturas que tenga asignadas, que remitirá al Coordinador de la titulación.

6. Aprobación de las guías docentes

Una vez remitidas al coordinador las propuestas definitivas de guía docente, el coordinador elaborará un informe de las mismas señalando, en su caso, aquellos aspectos que, a su juicio, deban ser completados o revisados en función de los objetivos, planteamientos y buena gestión del título. El coordinador remitirá las propuestas de guías junto con su propio informe a la Comisión de la Garantía de la Calidad de la titulación para su aprobación, si procede.

Las modificaciones que afectan al Bloque I de las guías docentes tendrán que ser aprobadas por la Comisión de la Garantía de la Calidad de la titulación. En caso contrario, la Comisión devolverá la propuesta de modificación al Departamento acompañado de las indicaciones pertinentes para su revisión.

Las modificaciones que afectan al Bloque II deberán ser aprobadas por los Departamentos y la Comisión de Garantía se limitará a dar su visto bueno. En aquellos casos en que considere que el programa de actividades vulnera claramente lo establecido en el Proyecto de Titulación o los criterios marco establecidos por la propia Comisión de Garantía para el desarrollo del título, requerirá del Departamento su revisión.

7. Traslado de las modificaciones aprobadas al texto de la página web de titulaciones

Corresponderá a los responsables designados por los Departamentos para elaborar las propuestas de modificación de las guías docentes el traslado del contenido aprobado al texto de la guía que figura en la página web de titulaciones. Este traslado deberá realizarse dentro de los períodos habilitados a esos efectos y una vez aprobados los textos definitivos.

Una vez introducidas las modificaciones, aguardarán a su verificación por el coordinador de la titulación. Comprobada la correcta introducción de los datos, se procederá a la publicación en la página web de titulaciones.

8. Evaluación y revisión de las guías docentes de asignatura

La Comisión de Evaluación evaluará el conjunto de las guías en su Informe Anual de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje, siguiendo los criterios y directrices contenidas en el “Procedimiento de evaluación de la calidad de la titulación”. Estas valoraciones serán estudiadas por el Coordinador para la elaboración de las propuestas concretas que considere más adecuadas al respecto en el Plan Anual de Mejora e Innovación. Si la Comisión de Garantía aprueba esas propuestas en el Plan Anual, se iniciará un proceso de revisión de las guías docentes afectadas que dará lugar al proceso de elaboración y aprobación indicado en los puntos anteriores.