



Procedimiento para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del Centro P-CENTROS-12

Índice

1. Objeto
2. Principios generales
3. Alcance
4. Periodicidad
5. Documentos de referencia
6. Definiciones
7. Participantes y funciones
8. Secuencia de actividades del proceso
9. Documentos de entrada
10. Registros del proceso
11. Anexos del proceso
12. Modificaciones del documento



1. Objeto

Documentar las actividades planificadas para asegurar la realización de un seguimiento periódico de las asignaturas, con el fin de identificar de forma temprana factores que puedan estar afectando negativamente a los procesos de enseñanza-aprendizaje, a la evaluación o a los resultados académicos y activar las acciones de mejora o correctivas que resulten necesarias.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las asignaturas de los títulos oficiales de grado y máster universitario de la UPCT. Cuando se haga referencia a asignatura, en aquellas en las que existan más de un grupo, se entenderá asignatura-grupo.

3. Periodicidad

Este procedimiento se aplica cada curso académico. Las reuniones de seguimiento serán dos, una por cuatrimestre, y se celebrarán al iniciarse la segunda mitad de cada uno de ellos.

4. Documentos de referencia

- Criterios y directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (2015).
- Documentación del Programa AUDIT de ANECA (Doc. 02. V02.01 Julio 2024).
- Documentación del Programa ACREDITA de ANECA (abril 2022).
- Reglamento para la coordinación de títulos oficiales de la Universidad Politécnica de Cartagena (31 de enero de 2025).
- Manual de la Calidad del Centro (22 de julio de 2020).

5. Definiciones

Acción de mejora. Medida planificada y documentada, adoptada para corregir debilidades identificadas mediante seguimiento, evaluación o revisión, reforzar buenas prácticas o atender sugerencias o quejas, con el fin de mejorar la docencia, la gestión académica y la calidad del título.

Acción correctiva. Medida planificada y documentada, adoptada para eliminar la causa de una no conformidad detectada durante el seguimiento, con el objetivo de evitar su repetición y restablecer la conformidad académica del título.

Informe crudo o bruto. Documento elaborado tras la reunión cuatrimestral que recopila, de forma resumida, pero literal y sin filtros, los comentarios y propuestas del estudiantado. No constituye un registro verificado de hechos, ni incorpora valoraciones.

Informe contextualizado. Documento final elaborado tras el análisis del informe crudo o bruto. Selecciona los aspectos a abordar como consecuencia de la reunión y los completa con indicadores, evidencias objetivas y otros elementos de contexto. Este informe solo se cumplimenta en caso de que la persona que realiza la entrevista e informe crudo para el seguimiento cuatrimestral de la asignatura considere que algunas de las observaciones o comentarios que este informe incluye precisen de aclaración y contexto para ser entendidas o interpretadas de forma adecuada.



6. Participantes y funciones

Coordinación de curso (en su defecto, coordinación de la titulación)

- Convocar y moderar las entrevistas grupales con los estudiantes siguiendo las directrices recogidas en el Anexo 2.
- Recopilar, de forma resumida, pero literal y sin filtros, los comentarios y propuestas del estudiantado. Elaborar el informe crudo siguiendo las orientaciones del Anexo 3 y consensuarlo con un representante de los estudiantes presentes en la entrevista grupal.
- Recoger indicadores, evidencias objetivas y otros elementos de contexto. Elaborar el informe contextualizado siguiendo las orientaciones del Anexo 4.
- Seleccionar y clasificar los aspectos a abordar en función del aspecto de del título al que afecten: coordinación, docencia y evaluación, infraestructura y otros aspectos.
- Para los aspectos relativos a coordinación del título, formular acciones. Si es posible su aplicación inmediata, ejecutarlas e informar a la Dirección/Decanato del Centro, al profesorado y a los estudiantes. Si no es posible la aplicación inmediata, derivarlo a (P-CENTROS-04).
- Para los aspectos susceptibles de mejora relativos a docencia y evaluación, contactar con el profesorado y solicitar una acción. Valorar la acción propuesta, si se considera adecuada y puede ser ejecutada de forma inmediata, solicitar su ejecución por parte del profesor, si no es posible la aplicación inmediata, derivarlo a (P-CENTROS-04). Si no es adecuada, derivar a la Comisión de Seguimiento de la Asignatura.
- Para los aspectos susceptibles de mejora relativos a infraestructura y otras cuestiones concernientes al título, comunicar a la Dirección/Decanato del Centro para que formulen acciones. Si es posible su aplicación inmediata, recoger información sobre su ejecución. Si no es posible la aplicación inmediata, derivarlo a (P-CENTROS-04).
- Recoger información sobre la ejecución de las acciones acordadas y realizar seguimiento y valoración de las mismas a través del Procedimiento para seguir internamente los títulos del centro (P-CENTROS-04).

Profesorado de la asignatura

- Proponer acciones para su asignatura y comunicarlas a la coordinación de curso.
- Si la coordinación está de acuerdo y se trata de medidas que pueden ser aplicadas de manera inmediata, ejecutarlas e informar a la coordinación de curso de la ejecución.
- Ejecutar las acciones de mejora que proponga la Comisión de Seguimiento de la Asignatura.

Comisión de Seguimiento de la Asignatura

- Proponer acciones en el ámbito de la docencia y la evaluación de una determinada asignatura cuando no haya acuerdo entre la coordinación de curso y el profesorado.

Dirección/Decanato de Centro

- Proponer acciones para los aspectos susceptibles de mejora relativos a infraestructura y otras cuestiones concernientes al título. Cuando sean de aplicación inmediata, ejecutarlas e informar a la coordinación de curso. Si no es posible la aplicación inmediata, derivarlo al seguimiento interno del título (P-CENTROS-04).

7. Secuencia de actividades del proceso

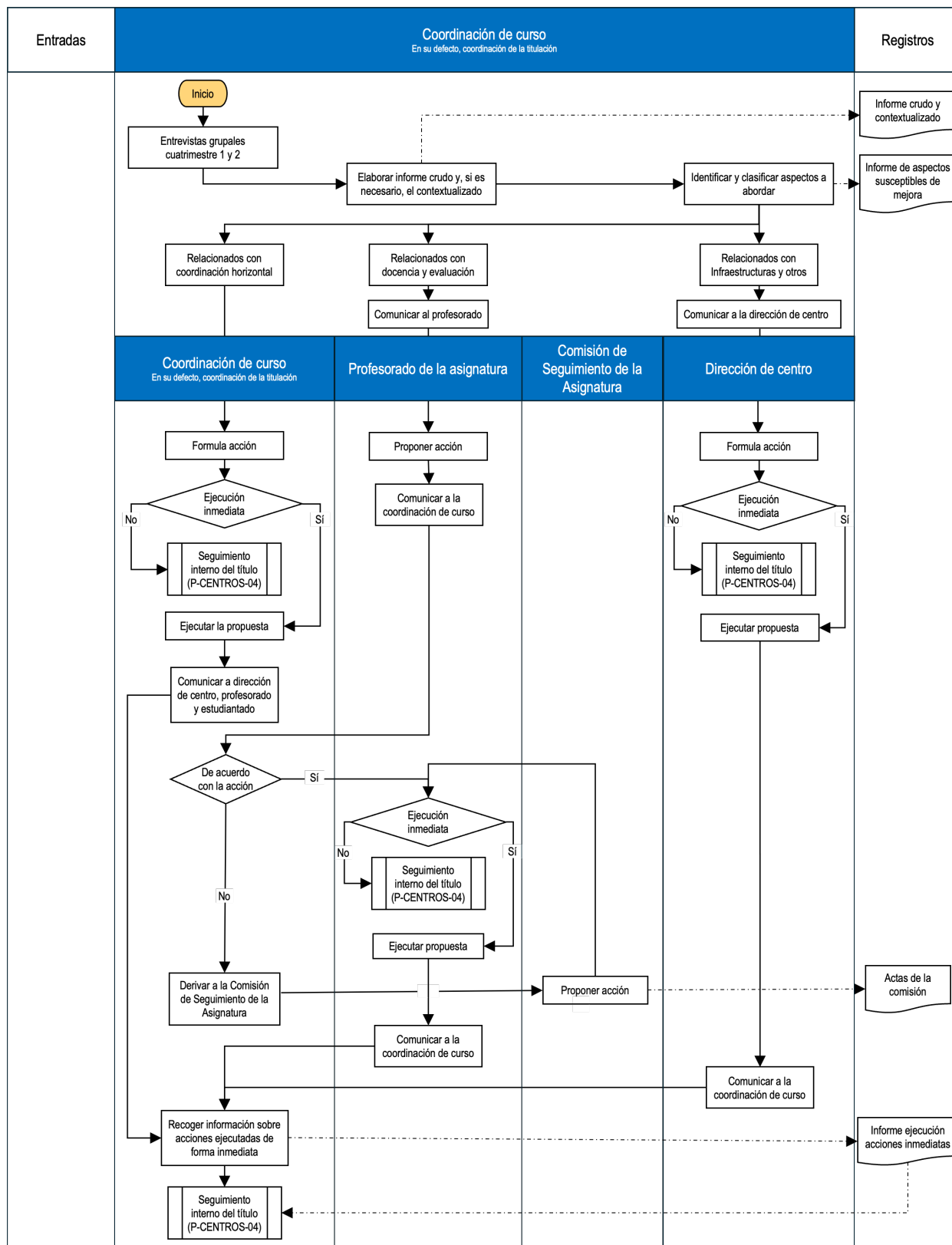
Ver organigrama.



Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de las Enseñanzas
 Procedimiento para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del Centro (P-CENTROS-12)

Ed. 00

Página 4 de 10





8. Documentos de entrada

No aplica.

9. Registros del proceso

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación	Nombre del formato asociado	Código del formato asociado	Ubicación del formato asociado
Informe crudo	Electrónico	Alfresco	Coordinador del curso (título)	Permanente	---	---	---
Informe contextualizado	Electrónico	Alfresco	Coordinador del curso (título)	Permanente	---	---	---
Informe de aspectos susceptibles de mejora	Electrónico	Alfresco	Coordinador del curso (título)	Permanente	---	---	---
Informe de ejecución de acciones inmediatas	Electrónico	Alfresco	Coordinador del curso (título)	Permanente	---	---	---
Actas de la comisión de seguimiento de la asignatura	Electrónico	Alfresco	Presidente de la comisión	Permanente	---	---	---

10. Anexos del proceso

Nombre del anexo	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación
Anexo 1. Principios generales que aplican al seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del centro.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 2. Directrices generales para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del centro.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 3. Modelo de informe crudo para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 4. Modelo de informe de contextualización del seguimiento cuatrimestral de asignaturas.	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente
Anexo 5. Directrices sobre la composición y funcionamiento de la comisión de seguimiento de la asignatura	Electrónico	Alfresco	Servicio de Gestión de la Calidad	Permanente

11. Modificaciones del documento

Edición	Fecha	Causas de la modificación
0	24/03/2026	Emisión inicial del documento.



Procedimiento para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del Centro

ANEXO 1

Principios generales que aplican al seguimiento cuatrimestral de las asignaturas

La UPCT, al aplicar el presente procedimiento se registrará por los siguientes principios generales, en coherencia con sus valores institucionales y estándares de calidad:

- **Transparencia.** La institución velará por que el procedimiento sea accesible y comprensible para las partes implicadas. Se facilitará información clara sobre el proceso y su implementación.
- **Mejora continua.** Todas las acciones correctivas, una vez ejecutadas, serán consideradas como fuente de información útil para alimentar los procesos de seguimiento, revisión y mejora del título, en el marco del sistema de aseguramiento interno de la calidad.
- **Trazabilidad y registro.** Se garantizará el registro, seguimiento y documentación de todos los seguimientos realizados, así como de las actuaciones que se lleven a cabo en su tratamiento, permitiendo el control y evaluación del procedimiento.
- **Compromiso y responsabilidad.** La no ejecución de las acciones, una vez aprobadas por el órgano correspondiente, podrá suponer: el cambio del profesorado de la asignatura, de su responsable o de su coordinador, así como la pérdida de preferencia para la elección de tal asignatura en el POD. Del mismo modo, será causa que justifique que los centros apliquen el contrato-docente con los departamentos y ofrezcan la docencia de tal asignatura a otras áreas de conocimiento o departamentos.

Quienes participen en el proceso de seguimiento cuatrimestral de una asignatura estarán obligados a observar los principios de:

- **Imparcialidad y objetividad.** El seguimiento se realizará atendiendo exclusivamente a los hechos y con criterios técnicos, académicos o administrativos objetivos.
- **Confidencialidad.** Toda la información ligada al procedimiento y la información sobre el desarrollo de las discusiones y deliberaciones mantenidas por los participantes en el proceso, serán tratados de forma reservada, conforme a la normativa de protección de datos personales. Solo tendrán acceso a la información quienes intervengan directamente en proceso.
- **Diligencia.** Las personas y órganos implicados en el procedimiento estarán obligados a colaborar activamente y con la debida diligencia, atendiendo en plazo las solicitudes de información y ejecutando las medidas de actuación aprobadas por el órgano competente.



Procedimiento para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del Centro

ANEXO 2

Directrices generales para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas

El seguimiento cuatrimestral de las asignaturas de los títulos oficiales de grado y máster universitario contará con el soporte e impulso directo del Vicerrectorado de Estudios y Calidad a través de la Coordinación de Calidad Académica. Se aplicará atendiendo a las siguientes directrices generales:

- La reunión con la que se inicia la aplicación de este procedimiento es convocada y moderada por la coordinación de curso o, en su defecto, por la de la titulación. Tendrá lugar hacia el final de la primera mitad de cada cuatrimestre. Los comentarios que realicen los estudiantes serán recogidos en el modelo de informe crudo del Anexo 3. Se procurará mantener un clima informal y positivo que facilite la participación del mayor número posible de estudiantes y que fomente el debate. Se les animará a señalar y valorar tanto los aspectos mejorables del conjunto de la actividad docente y administrativa del curso, como aquellos que consideran que han ocurrido de forma óptima.
- A estas reuniones serán convocados, preferentemente, todos los estudiantes matriculados en asignaturas de ese curso y grupo. De forma alternativa a estas reuniones grupales, cuando el equipo de dirección del centro considere que son adecuadas y más operativas, podrán usarse otras vías de obtención de la información sobre la que se fundamenta este procedimiento.
- En cada reunión, se revisarán de forma individualizada todas las asignaturas, así como la coordinación entre ellas. A título informativo se sugiere revisar:
 - Calendario de coordinación horizontal. Identificar desajustes en lo ya ejecutado y valorar si la distribución de la carga de trabajo ha sido adecuada.
 - Actividades formativas. Comentar el desarrollo de la actividad hasta la fecha: metodologías docentes, coordinación entre teoría y prácticas, interacción con y accesibilidad del profesorado, etc.
 - Actividades de evaluación. Analizar el rendimiento de las evaluaciones que ya se hayan hecho y confirmar si los contenidos de las mismas están relacionados con lo que se ha enseñado en clase, y si se están haciendo de acuerdo con la planificación y criterios publicados en la guía docente.
 - Instalaciones o equipamientos. Analizar si son suficientes y adecuados para el desarrollo de las actividades formativas y de evaluación. Identificar problemas con las instalaciones o equipamientos.
 - Satisfacción con las asignaturas y el curso. Analizar con ellos su grado de satisfacción. Recordar la importancia de su participación en las encuestas de satisfacción con la actividad docente del profesorado y en las encuestas de satisfacción con el título.
- Las reuniones tendrán una duración máxima de 60 minutos y se celebrarán en horario lectivo, en una de las sesiones de clase de la asignatura del coordinador de curso. A fin de compensar las horas dedicadas a las reuniones, el horario del centro incluirá cada cuatrimestre una hora extra para la asignatura del coordinador de curso.



Procedimiento para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del Centro

ANEXO 3

Modelo de informe crudo para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas

Informe para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas INFORME CRUDO			
Titulación y curso académico			
Código RUCT		Curso: <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º	Cuatrimestre <input type="checkbox"/> Q1 <input type="checkbox"/> Q2
Fecha		Nº de asistentes	
Coordinador			
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Comentarios generales del curso</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comentario 1 ○ Comentario 2 • <u>Asignatura 1</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comentario 1 ○ Comentario 2 • <u>Asignatura 2</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comentario 1 ○ Comentario 2 • <u>Asignatura 3</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comentario 1 ○ Comentario 2 • <u>Asignatura 4</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comentario 1 ○ Comentario 2 			
Firma digital del coordinador		Vº Bº del estudiante	
<p>NOTA: Este documento recopila los comentarios realizados por uno o más estudiantes que asisten a la reunión y que son avalados o no contradichos por el resto. Esto implica que, sin perjuicio de presumir su veracidad, no se trata de hechos comprobados. El alcance y valor de los testimonios recogidos en este documento se fija en las interpretaciones que, previo conocimiento de otras informaciones que dan contexto a los datos, hacen los responsables y los órganos de gestión de la calidad del centro y en los informes que se realizan tras las reuniones de evaluación que se mantienen con el profesorado y en otros órganos colegiados del centro.</p>			



Procedimiento para el seguimiento cuatrimestral de las asignaturas del Centro

ANEXO 5

Directrices sobre la composición y el funcionamiento de la Comisión de Seguimiento de la Asignatura

Órgano o grupo de trabajo encargado de **analizar el diseño, el desarrollo, la evaluación y los resultados de la asignatura**, a partir de evidencias y con el fin de **proponer acciones de mejora o correctivas** orientadas a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento de la Asignatura:

- Titular de la dirección o decanato del centro, o persona en quien delegue, que presidirá la comisión.
- Titular de la secretaría del centro, o persona en quien delegue, que actuará como secretario o secretaria de la comisión.
- Responsable de coordinación (en función de la organización de cada Centro) o persona en quien delegue, que actuará como vocal.
- Dirección del Departamento o Departamentos de las áreas a las que esté adscrita la asignatura objeto de seguimiento, o persona en quien deleguen, que actuará como vocal.

La Comisión podrá reunirse las veces que considere necesarias para cumplir con su función. Al menos a una de esas reuniones, se invitará a participar en calidad de invitado, al profesorado responsable de la asignatura objeto de seguimiento, así como al de otras asignaturas que pudieran verse afectadas por su funcionamiento.

La Comisión de seguimiento de la asignatura podrá proponer una o varias acciones de mejora o correctivas, complementarias o alternativas, en función del análisis realizado. Dichas propuestas, conforme al procedimiento P-CENTROS-05, deberán ser validadas por la Junta de Centro y, en su caso, aprobadas por el Consejo de Gobierno para su incorporación al plan de mejora del título.

La Subdirección o Vicedecanato con competencias en calidad será responsable de verificar la ejecución de las acciones integradas en dicho plan, conforme a los plazos, indicadores y responsables definidos.