



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad
ICE - Instituto de Ciencias de la Educación

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS DOCENTES





1. Introducción.....	3
2. Identificación	4
3. Contextualización/Presentación	4
4. Competencias.....	4
4.1. Competencias Genéricas.....	5
4.2. Competencias Específicas.....	5
5. Objetivos/Resultados de aprendizaje con relación a las competencias de titulación.....	5
5.1. Objetivos Cognitivos	6
5.2. Objetivos Instrumentales	6
5.3. Objetivos Actitudinales	6
6. Contenidos.....	7
7. Metodología Docente y Plan de aprendizaje del alumno	7
7.1. Metodología Docente.....	7
7.2. Plan de aprendizaje del alumno.....	8
7.3. Cronograma	9
8. Bibliografía y recursos.....	10
9. Evaluación	10
9.1. Evaluación de los aprendizajes	10
9.2. Evaluación del proceso docente (Opcional).....	13



1. Introducción

Este documento proporciona las orientaciones que consideramos que pueden ser de utilidad para la elaboración de la Guía Docente de las asignaturas de los Planes de Grado y Máster de la Universidad de Alicante.

La información recogida en la Guía Docente proporciona, además, la transparencia y comparabilidad de títulos que el EEES requiere, y facilita, asimismo, la movilidad de los estudiantes, ya que aporta información para la toma de decisiones de los alumnos que deseen cursar un período de tiempo en otra universidad.

La Guía Docente se constituye en una herramienta básica del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) para alcanzar el objetivo de “promover la cooperación europea en garantía de calidad mediante el desarrollo de metodologías y criterios comparables” (declaración de Bolonia).

La elaboración y publicación de las Guías Docentes según los criterios establecidos por la U.A. constituyen una pieza básica en la configuración de una docencia de calidad, y un compromiso de nuestra Universidad, tal como se recoge en el Procedimiento PC08 del SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE “DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE” : “El Centro publica su programación docente (grupos,...) y las guías docentes según los criterios establecidos por la U.A.” Los distintos departamentos de cada centro de la UA supervisan la propuesta de guía docente y el centro la aprueba.

La guía docente es:

- Un documento público donde se concreta la oferta educativa referida a la asignatura, resultado del compromiso del equipo de profesores y del departamento. Debe estar ratificado por el Centro que coordina la titulación donde la asignatura se imparte.
- Un instrumento al servicio del estudiante, ya que se deben ofrecer elementos informativos suficientes como para determinar qué es lo que se pretende que aprenda, cómo se va a hacer, bajo qué condiciones y cómo se va a ser evaluado.
- Un instrumento de transparencia, fácilmente comprensible y comparable, entre las diferentes universidades en el camino hacia la convergencia.

“Planificar la enseñanza significa tomar en consideración las determinaciones legales (los descriptores), los contenidos básicos de nuestra disciplina (las common places, aquello que suelen incluir todos los manuales de la disciplina), el marco curricular en que se ubica la disciplina (en qué plan de estudio, en relación a qué perfil profesional, en qué curso, con qué duración), tomar en consideración nuestra propia visión de la disciplina y de su didáctica (nuestra experiencia docente y nuestro estilo personal), las características de nuestros alumnos (su número, su preparación anterior, sus posibles intereses) y los recursos disponibles” (Zabalza, M.A.(2003): Competencias docentes del profesorado universitario. Madrid: Narcea, pág. 73)

Para la elaboración de la Guía Docente es imprescindible consultar las fichas de las asignaturas en el Plan de Grado o de Máster correspondiente.

2. Identificación

Datos proporcionados por la Universidad a través de los Centros y Departamentos. No hay que aportarlos en la aplicación informática.

En este apartado se indicarán los datos básicos de la asignatura: nombre, código, créditos ECTS, etc, así como datos relativos al profesor/profesores que imparten la misma, indicando quién es el profesor coordinador.

Estos datos ayudan a tener un esquema global de la materia en sus coordenadas administrativas y académicas.

3. Contextualización/Presentación

La contextualización tiene como objetivo situar la asignatura en el perfil profesional y en el plan formativo del grado/postgrado; así como establecer cómo se coordina con el resto de asignaturas.

En este apartado de la guía se puede hacer referencia a aspectos relacionados con:

- La contribución de la asignatura al perfil profesional del título y al desarrollo de las competencias específicas y genéricas con las que se relaciona, justificando su inclusión y su relevancia dentro del plan de estudios. Para esto es imprescindible revisar la memoria de verificación del grado o máster en donde figuran las competencias de la materia a la que la asignatura pertenece.
- El papel de la asignatura dentro del plan de estudios, mencionando básicamente la materia a la que pertenece y sus características., así como las asignaturas con las que guarda relación, tanto previas como posteriores, describiendo brevemente dicha relación y de qué manera la asignatura da continuidad a asignaturas previas o prepara para asignaturas posteriores.

4. Competencias

Datos proporcionados por la Universidad, extraídos de las fichas del plan de estudios. El coordinador no cumplimenta este apartado en la aplicación.

Planificar desde la perspectiva del aprendizaje basándose en un enfoque profesionalizador se expresa a través de la demanda de una formación competencial.

Se indican a continuación varias definiciones de competencia:



- *Es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos. Se basa en la integración y activación de conocimientos, habilidades y destrezas, actitudes y valores (Universidad Deusto)*
- *Capacidad de aplicar conocimientos, destrezas y actitudes al desempeño de la ocupación que se trate, incluyendo la capacidad de respuesta a problemas, imprevistos, la autonomía, la flexibilidad, la colaboración con el entorno profesional y con la organización del trabajo (RD 797/1995 Ministerio Trabajo y Seguridad Social que establece las directrices sobre certificados de profesionalidad)*
- *Un saber hacer complejo resultado de la integración, movilización y adecuación de capacidades y habilidades y de conocimientos (conocimientos, actitudes y habilidades), utilizados eficazmente en situaciones que tengan un carácter común (Lasnier, F., 2000)*
- *El conjunto de conocimientos y capacidades que permitan el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo (Ley Org. 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional)*

4.1. Competencias Genéricas

Identifican elementos compartidos comunes a cualquier titulación.

- **Instrumentales:** permiten utilizar el conocimiento con un instrumento; sirven como herramienta para conseguir algo.
- **Interpersonales:** Favorecen la relación con los demás; facilitan los procesos de interacción social y cooperación. Pueden ser individuales y sociales.
- **Sistémicas:** Requieren la capacidad de visión, integración y relación de las diversas partes de un sistema. Pueden ser organizativas y emprendedoras.

4.2. Competencias Específicas

Son las propias de cada titulación y tienen que hacer referencia a los Libros Blancos de las titulaciones, o directamente de los Planes de Estudio aprobados.

5. Objetivos/Resultados de aprendizaje con relación a las competencias de titulación

Se incluirán necesariamente los que constan en la ficha de la asignatura, aunque se pueden añadir más si se estima conveniente, según los bloques temáticos, etc.

Podemos definir objetivos de aprendizaje como las capacidades que esperamos que consigan los alumnos, como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La descripción de los objetivos constituye un punto de partida imprescindible, junto con las competencias, para elaborar los contenidos de la asignatura, diseñar las actividades de aprendizaje, así como los métodos y criterios de evaluación.

Tanto los objetivos como las competencias deben explicitar las *mejoras y/o ganancias* que los alumnos obtendrán como consecuencia de cursar nuestra asignatura. Hay que tener en cuenta que competencias y resultados de aprendizaje NO son exactamente lo mismo. Las competencias se van desarrollando a lo largo del proceso formativo, alcanzándose al finalizar este proceso, y los resultados de aprendizaje son más concretos y están relacionados directamente con el contenido y naturaleza de la asignatura, de manera que una competencia se podrá desarrollar desde varias asignaturas y con objetivos diversos.

Podemos clasificar los objetivos como se indica a continuación:

5.1. Objetivos Cognitivos

Están relacionados con los conocimientos o habilidades a adquirir en la materia que impartimos (y que son propios de esa materia).

Verbos utilizados para su elaboración: identificar, enumerar, señalar, distinguir, explicar, clasificar, comentar, situar, memorizar, generalizar...

5.2. Objetivos Instrumentales

Relacionados con el dominio de ciertas herramientas de aprendizaje y/o de formación (competencias genéricas que no son propias de nuestra materia aunque podrían trabajarse en ella).

Verbos utilizados para su elaboración : debatir, formular, simular, construir, aplicar, definir, representar, crear, dramatizar, expresar oralmente, manipular, experimentar, comentar, reproducir, diferenciar...

5.3. Objetivos Actitudinales

Vinculados a valores o actitudes importantes en función de la materia o de su sentido en el Plan de Estudios (ciertos valores, actitudes, visiones del trabajo profesional que nos gustaría reforzar en nuestro trabajo docente)

Verbos utilizados para su elaboración: aceptar, tolerar, responsabilizar, apreciar, solidarizarse, valorar, cooperar, colaborar, disfrutar de...

Los objetivos deben hacer mención expresa de las competencias que pretenden alcanzar. Esto implica:

- Diseñar acciones curriculares que promuevan el conocimiento conceptual, el desarrollo de actitudes y la adquisición de habilidades.



- Acercar al estudiante a los contextos que constituirán su ámbito de actuación profesional y social.
- Utilizar una metodología que facilite el aprendizaje de prácticas en las que, el alumno, tenga que movilizar sus recursos.

6. Contenidos

Para cumplimentar este apartado se deberá tener en cuenta los contenidos que aparecen expuestos en la información de la ficha de la asignatura de la UA.

Listado de contenidos organizados por bloques. En este apartado debe realizarse una breve descripción de los bloques temáticos.

Se deberán numerar los bloques y temas, de manera que sea fácil referirse a ellos en otros apartados si fuera necesario. A modo de ejemplo:

B1. Nombre del bloque 1

T1. Nombre del tema 1

T2. Nombre del tema 2

.....

B2. Nombre del Bloque 2

.....

7. Metodología Docente y Plan de aprendizaje del alumno

7.1. Metodología Docente

En este punto debemos hacer referencia a las diferentes actividades de aprendizaje previstas, y la metodología que se considera más apropiada para cada actividad que se va a emplear para su implementación.

Las actividades de aprendizaje previstas serán las contempladas en la ficha de la asignatura del Plan de Estudios.

Podemos definir la metodología como un conjunto coherente de técnicas y acciones lógicamente coordinadas para dirigir el aprendizaje del alumnado hacia los objetivos de aprendizaje previstos. Es importante utilizar métodos que permitan hacer del alumnado el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en situaciones donde puedan

ejercitar las competencias que se pretende que adquieran. La metodología debe ser variada, coherente con los objetivos de aprendizaje y con los métodos de evaluación.

7.2. Plan de aprendizaje del alumno

Se puede indicar el plan de aprendizaje del alumno, es decir el número de horas presenciales y no presenciales de las diferentes actividades de aprendizaje propuestas.

El número de horas presenciales corresponderá al que aparece en la ficha de la asignatura en el Plan de estudios.

Para determinar el plan de aprendizaje o volumen de trabajo del alumno es importante tener en cuenta que las actividades van a ser presenciales y no presenciales, y además hay que considerar ambas a la hora de medirlo.

Como actividades presenciales entendemos todas aquellas que los alumnos realizan con la presencia del profesor.

Como actividades no presenciales entendemos todas aquellas que los alumnos realizan de forma autónoma, sin la intervención directa del profesor. Podemos contemplar, a modo de ejemplo las siguientes:

- Búsqueda de información y estudio habitual de contenidos para la preparación de clases Preparación de seminarios, lecturas, memorias, investigaciones.....
- Preparación de presentaciones orales, resolución de problemas..
- Tiempo para la realización de trabajos individuales y/o cooperativos
- Asistencia a seminarios y otras actividades (visitas, asistencia a conferencias impartidas por especialistas...)
- Estudio para la preparación de exámenes,
- Etc.

Una vez se hayan rellenado los campos, de acuerdo con las actividades docentes previstas en el Plan de Estudios, se generará una tabla del tipo:

ACTIVIDAD DOCENTE (*)	METODOLOGÍA	HP (*)	HNP
TEORÍA			
SEMINARIOS TEÓRICO-PRÁCTICO			
PRACTICAS DE PROBLEMAS			
PRÁCTICAS CON ORDENADOR			



ACTIVIDAD DOCENTE (*)	METODOLOGÍA	HP (*)	HNP
PRÁCTICAS DE CARTOGRAFÍA/MAPAS			
PRÁCTICAS DE LABORATORIO			
PRÁCTICAS-TRABAJOS DE CAMPO			
VISITA A OBRAS, FÁBRICAS...			
PRÁCTICAS CLÍNICAS			
TUTORIAS GRUPALES			
PRÁCTICAS EN CENTROS SANITARIOS			
PRÁCTICAS EXTERNAS			
PRÁCTICAS-TRABAJO DE FIN DE GRADO/MÁSTER			
TOTAL HORAS(**)			
NÚMERO TOTAL DE HORAS = Nº DE CRÉDITOS ECTS X 25 HORAS			

HP: número de horas presenciales/curso; HNP: número de horas no presenciales/curso

(*) Datos contemplados en la ficha del Plan de Estudios (Verifica), y por tanto, fijos.

(**) Según normativa UA. las horas totales de presencialidad deben estar comprendidas entre un 30 y un 40 % del total de horas presenciales y no presenciales.

7.3. Cronograma

Para llevar a cabo una temporalización más exhaustiva de las actividades docentes y planificación del trabajo del alumno, se debe incluir un cronograma representativo y orientativo en término medio de toda la asignatura, de acuerdo con el siguiente esquema, que puede variar atendiendo a circunstancias justificadas:

ASIGNATURA		CRONOGRAMA DE TEMPORALIZACIÓN SEMANAL DE DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
SEMANA	UNIDAD DIDÁCTICA	ACTIVIDADES PRESENCIALES		ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	
		DESCRIPCIÓN Ejemplos: Clase de teoría, Prácticas de problemas, Tutorías grupales, etc	TOTAL SEMANAL (h)	DESCRIPCIÓN Ejemplos: Trabajo individual, Trabajo cooperativo, Otras	TOTAL SEMANAL (h)
1			3		4.5



2					
3					
4					
5					
...					
...					
15					
16-18*					
TOTAL HORAS (**)					
TOTAL HORAS TRABAJO DEL ESTUDIANTE= CRÉDITOS ECTS x 25 HORAS					

* Semanas de evaluación, tras periodo lectivo.

* Esta tabla puede sufrir modificaciones en su implementación por causas justificadas.

** Según normativa UA las horas totales de presencialidad deben estar comprendidas entre un 30 y un 40 % del total de horas presenciales y no presenciales.

8. Bibliografía y recursos

Se puede considerar en este punto:

- Bibliografía general de la asignatura.
- Bibliografía específica (por temas).
- Bibliografía de ampliación.
- Páginas web recomendadas.
- Otra documentación: apuntes, colección de problemas, bibliografía de prácticas.
- Material multimedia complementario.

Se recomienda no rellenar esta sección con más de una página, seleccionando para ello lo más importante o altamente recomendado para los estudiantes.

9. Evaluación

9.1. Evaluación de los aprendizajes



En este apartado hay que indicar los tipos de actividad de evaluación que se van a llevar a cabo, los criterios (y descripción) de evaluación de las mismas y su ponderación a la calificación global de la asignatura. Es imprescindible tener en cuenta:

En Normativa de la Universidad de Alicante relativa a la implantación de títulos de Grado, (artículo 16.1.f) se recoge: “Los nuevos planes de estudio requieren del sistema de evaluación continua. Por tanto, dado que el alumno debe adquirir parte de las competencias como consecuencia del desarrollo de la actividad docente planificada, en aquellas situaciones en que haya una prueba final su aportación a la calificación no excederá el 50% de la nota final.”

Además el coordinador incluirá cualquier comentario que considere importante para proporcionar una información precisa sobre la evaluación de la asignatura.

El coordinador podrá contemplar las posibles excepcionalidades a la hora de evaluar: posibles recuperaciones para alcanzar los objetivos de aprendizaje previstos, alumnos incorporados con posterioridad (selectividad septiembre), etc.

Una vez cumplimentados los campos en la aplicación informática, se generará un cuadro del tipo:

Actividad de Evaluación*		Descripción/criterios	Ponderación
Evaluación continua	Pruebas teórico-prácticas escritas		
	Observaciones del profesor		
	Exposiciones orales		
	Asistencia teoría/prácticas		
	Portafolios o cuaderno de prácticas		
	Realización de trabajos dirigidos o casos prácticos		
	Pruebas teórico-prácticas		
	Otras		
Prueba final			(Max. 50%)

* Se puede descomponer en diferentes actividades individuales o colectivas evaluables (contribuciones en debates, blog, entrega informes, problemas numéricos resueltos, etc).



Por evaluación entendemos el conjunto de actividades organizadas en un proceso sistemático de recogida, análisis e interpretación de la información, con la finalidad de emitir un juicio en función de unos criterios previamente establecidos y tomar decisiones. Ha de ser coherente con el enfoque metodológico y con los objetivos de aprendizaje definidos.

Conviene incluir algunas consideraciones generales sobre la evaluación en esta materia (modalidad, a la existencia de parciales, trabajos o prácticas) así como aspectos que se tendrán en cuenta, criterios de evaluación y contribución de a la calificación final de la asignatura

La evaluación ha de ser, preferentemente, formativa: el estudiante también debe aprender a partir de la evaluación que recibe.

Las técnicas e instrumentos de evaluación pueden presentar una tipología diferenciada que podrían resumirse en el siguiente esquema (Zabala, 2000):

OBSERVACIÓN	Directa (Instrumentos de grabación)	Anecdóticos, notas de campo, Escalas de estimación
	Indirecta (Instrumentos de grabación)	Análisis de trabajos, diarios de los alumnos, relatos de experiencias
ENCUESTAS	Cuestionarios (Varias alternativas de elección o sin)	
	Inventarios	
	Técnicas Sociométricas	
TÉCNICAS DE INTERCAMBIO ORAL	Entrevista	Estructurada, semiestructurada, no estructurada
	Debate, asamblea y puesta en común	
TÉCNICAS CONVENCIONALES	Exámenes	De carácter oral o escrito
	Pruebas objetivas	
TÉCNICAS ALTERNATIVAS	El portafolios	
	Desarrollo de proyectos	
	Prácticas reales	

Las estrategias de evaluación pueden variar asimismo según la metodología que se implemente en el aula, y así De Miguel (2006) considera las siguientes relaciones entre ambas:

- Método de lección magistral: las estrategias evaluativas idóneas serían las pruebas objetivas, las pruebas objetivas de respuesta corta y las pruebas de desarrollo.



- Método de estudio de casos: como estrategias evaluativas indicadas estarían la elaboración de trabajos y proyectos, informes y a memorias de prácticas, las pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas, y las técnicas de observación.
- En la metodología de aprendizaje basado en problemas: elaboración de trabajos y proyectos y pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas.
- En la metodología de resolución de problemas: las pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas.
- En el aprendizaje cooperativo: los trabajos y proyectos.
- Aprendizaje orientado a proyectos: pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas y elaboración de trabajos y proyectos.
- Contrato de aprendizaje: sistemas de autoevaluación y portafolio.

Se debe indicar lo que se podría hacer en caso de que no se supere la evaluación en algún de sus apartados. Si se puede compensar con algún tipo de actuación complementaria o no. Si se mantiene las actividades ya realizadas o no. En su caso, el tipo de examen de recuperación que se empleará y algún consejo para afrontarlo en mejores condiciones. Siempre de acuerdo con las normas de la Universidad de Alicante y las decisiones que adopten los centros.

Por otra parte, se podrá hacer constar cómo se va a llevar a cabo la evaluación en aquellos casos que pudieran considerarse excepcionales, como la incorporación de alumnos una vez iniciado el curso académico por motivos de cambios de expediente, selectividad aprobada en la convocatoria de septiembre, etc.

9.2. Evaluación del proceso docente (Opcional)

En este apartado el coordinador indicará si lleva a cabo la autoevaluación del proceso docente así como la evaluación del mismo por parte de los alumnos, indicando los métodos empleados.