



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

# Metodología de enseñanza- aprendizaje

*Versión 4.1*



# 1. Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Contenido</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>2. Objetivos y alcance</b> .....  | <b>4</b>  |
| 2.1. <i>Objetivos</i> .....  | 4         |
| 2.2. <i>Alcance</i> .....  | 4         |
| <b>3. Referencias y normativas</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>4. Definiciones</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>5. Desarrollo del proceso</b> .....   | <b>7</b>  |
| 5.1. <i>Introducción</i> .....   | 7         |
| 5.2. <i>Desarrollo de las metodologías de enseñanza-aprendizaje</i> .....                                | 7         |
| 5.3. <i>Evaluación y análisis de los resultados de aprendizaje de los estudiantes</i> .....              | 7         |
| 5.4. <i>Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes en cuanto a la metodología</i> ..... | 7         |
| 5.5. <i>Realización del informe de metodología de enseñanza-aprendizaje</i> .....                        | 7         |
| 5.6. <i>Análisis y definición del plan de mejora</i> .....   | 7         |
| <b>6. Seguimiento y medida</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>7. Evidencias</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>8. Roles y actividades</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>9. Ficha Resumen</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>10. Diagrama de Flujo</b> .....   | <b>13</b> |



| Control de versiones |  |            |   |   |  |
|----------------------|--|------------|---|---|--|
| Versión              | Autor  | Fecha      | Referencia  | Revisor   | Aprobador                                |
| 1.0                  | Control de Gestión y Calidad<br>Pablo Francica                 | 25-03-2010 | Diseño SAIQ   | Francesc Borràs<br>17-03-2010                                 | Josep M. Martorell i Rodon<br>06-04-2010 |
| 1.1                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Pablo Francica | 16-02-2011 | Modificaciones a partir del Informe Previo de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU. | Francesc Borràs<br>28-02-2011                                 | Ignasi del Río López<br>28-02-2011       |
| 1.2                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 28-07-2011 | Modificaciones a partir del Informe Final de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU.  | Francesc Borràs<br>28-07-2011                                 | Ignasi del Río López<br>28-07-2011       |
| 2.0                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 27-11-2013 | Implementación del SAIQ   | Francisco Esteban<br>27-11-2013                               | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2014        |
| 3.0                  | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 30-06-2015 | Mejora Continua del SAIQ  | Francisco Esteban<br>30-06-2015                               | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2014        |
| 3.1                  | Unidad de Calidad<br>Montse Cavero                             | 30-03-2020 | Mejora Continua del SAIQ 19-20  | Gerard Campanera<br>27-03-2020<br>Silvia Sunyer<br>10-03-2020 | Isabel Torras Junoy<br>27-03-2020        |
| 4.0                  | Unidad de Calidad<br>Montse Cavero                             | 31-07-2021 | Implementación ISO 9001:2015  | Gerard Campanera<br>31-07-2021<br>Mercè Díaz<br>31-07-2021    | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2021        |
| 4.1                  | Unidad de Calidad<br>Jessica Martínez                          | 30-06-2022 | Mejora Continua ISO 9001:2015   | Gerard Campanera<br>30-06-2022<br>Mercè Díaz<br>30-06-2022    | Isabel Torras Junoy<br>30-06-2022        |



## 2. Objetivos y alcance

### 2.1. Objetivos

Asegurar que todos los programas formativos se impartan de acuerdo con sus objetivos de aprendizaje y con los criterios de calidad establecidos por la FPC.

### 2.2. Alcance

*Este documento es de aplicación a todos los programas formativos adaptados al EEES dónde la FPC posee responsabilidad académica (programas de grado, de formación permanente, ya sean titulaciones oficiales o no oficiales).*



### 3. Referencias y normativas

El siguiente listado incluye las referencias y normativas tenidas en cuenta en la elaboración del proceso:

Marcos de referencia:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Memorias verificadas de los estudios de Grado.
- Memorias académicas de los Programas Formativos.
- Normativa Académica de los estudios de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de Catalunya.



## 4. Definiciones

**Aptitudes y destrezas:** Habilidades o capacidades que los estudiantes han de adquirir al finalizar los estudios.

**Habilidades:** Capacidades instrumentales, tanto genéricas como específicas, como leer, escribir, hablar en público, etc. Las habilidades se relacionan con los perfiles profesionales de egresado de los programas de estudio.

**Asignatura:** Conjunto de cuestiones fundamentales y necesarias para la formación y posterior obtención de un título o diploma.

**Metodología de enseñanza-aprendizaje:** Conjunto de acciones o actividades organizadas y planificadas por el docente, orientadas a conseguir la formación y capacitación de los estudiantes de acuerdo a los objetivos del programa formativo y de las competencias a adquirir.

**Programa formativo:** Conjunto de enseñanzas organizadas que van dirigidas a la obtención de una titulación juntamente con todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que lo dirigen al cumplimiento de los objetivos establecidos por su organismo responsable.

**Objetivos del aprendizaje:** Los objetivos han de reflejar la orientación general del programa, permitiendo al estudiante conocer la orientación generalista, especializada o profesional de un programa y ayudando al estudiante a entender el sentido de las competencias generales y específicas que adquirirá.

**Créditos ECTS (European Credit Transfer System):** Es el estándar adoptado por todas las universidades del EEES para garantizar la armonización y la calidad de las titulaciones. A diferencia de los créditos tradicionales que se basan en horas lectivas, los créditos ECTS se basan en el trabajo personal del estudiante, en todas las actividades que realiza en su proceso de aprendizaje (horas lectivas, horas de estudio y de elaboración de trabajos y prácticas). Un crédito ECTS equivale a 25 horas de dedicación del estudiante.

**Competencias:** Combinación de atributos respecto al conocimiento y a sus aplicaciones: aptitudes, destrezas y responsabilidades que describen el grado de suficiencia con que una persona es capaz de llevarlos a cabo.

**Competencias genéricas o transversales:** son los atributos que se han de tener en cuenta para un nivel de estudios con independencia de la titulación. Permiten desplegar ciertas capacidades intelectuales o personales, o habilidades interpersonales.

**Competencias específicas:** son los atributos que tienen que adquirir los futuros titulados durante el tiempo de aprendizaje y han de ser definidas por la experiencia propia de la titulación.

**FPC:** Fundació Politècnica de Catalunya.

**EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.

**DP:** Departamento de Programas.

**CITM:** Centre de la Imatge i la Tecnologia Multimèdia



## 5. Desarrollo del proceso

### 5.1. Introducción

En el marco del proceso de “Soporte al diseño de programas formativos”, el Director/a Académico/a es el encargado de definir las actividades formativas en función de los objetivos del programa y de las competencias a adquirir. En su definición se utilizará la siguiente información:

- Memoria del Programa Formativo (objetivos de aprendizaje, competencias a adquirir y perfil de ingreso).
- Resultados anteriores de metodología de enseñanza.

En los programas de Grado la definición de las competencias genéricas y específicas de las materias están recogidas en las memorias verificadas de los estudios de Grado, en el marco del proceso de “Programación de la oferta formativa”. El detalle de las competencias genéricas y específicas de cada asignatura se encuentra en las guías docentes que están publicadas en la web del centro.

### 5.2. Desarrollo de las metodologías de enseñanza-aprendizaje

El Equipo Docente será el encargado de ejecutar las actividades formativas mediante la metodología de enseñanza-aprendizaje más adecuada y que están recogidas en la Memoria de Programa Formativo o en las guías docentes en el caso de los programas de grado.

### 5.3. Evaluación y análisis de los resultados de aprendizaje de los estudiantes

El Equipo Docente será el encargado de realizar las evaluaciones a los estudiantes y analizar los resultados de aprendizaje. Las evaluaciones consistirán en la calificación de los proyectos, exámenes, trabajos finales, prácticas profesionales, casos prácticos, etc.

### 5.4. Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes en cuanto a la metodología

El Equipo del Departamento de Programas será el encargado de obtener el resultado de las encuestas para medir la satisfacción de los estudiantes con respecto a la metodología de la enseñanza y recoger las sugerencias o necesidades que hayan tenido los estudiantes.

En los programas de grado, el equipo directivo del CITM será el encargado de velar que se realicen las encuestas y de obtener el resultado para medir la satisfacción de los estudiantes.

### 5.5. Realización del informe de metodología de enseñanza-aprendizaje

El Equipo del Departamento de Programas será el encargado de obtener el resultado sobre metodología de enseñanza-aprendizaje a través de las encuestas de satisfacción que será presentado a los grupos de interés para evaluar si los resultados han sido adecuados.

En los programas de Grado, el equipo directivo del CITM será el encargado de realizar el informe que será presentado a los grupos de interés, para evaluar si los resultados han sido adecuados.

### 5.6. Análisis y definición del plan de mejora

El Director/a Académico y el equipo del Departamento de Programas deberán analizar los resultados y en el caso de que sea necesario el Director/a Académico/a realizará un plan de mejora en las metodologías



de enseñanza-aprendizaje, con el apoyo del equipo del Departamento de Programas. En los programas de Grado el Director/a Académico/a del CITM será el responsable de realizar el plan de mejora.





## 6. Seguimiento y medida

Las actividades de seguimiento y medición del Proceso 'Metodología de enseñanza-aprendizaje' se encuentran especificados en la evidencia 'Listado de indicadores e informes' (919.E.6.1.1) definida en el Proceso de 'Análisis y utilización de los resultados' (919.P.6.1).



## 7. Evidencias

| Identificación | Descripción                                     | Soporte | Responsable de la custodia | Tiempo de conservación |
|----------------|---|---------|----------------------------|------------------------|
| 919.E.3.4.1    | Informe de metodología de enseñanza-aprendizaje | Sistema | DP                         | 5 años                 |
| 919.E.3.4.2    | Plan de Mejora                                  | Sistema | DP                         | 5 años                 |



## 8. Roles y actividades



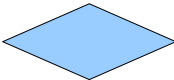






En la siguiente tabla se detallan los roles y las actividades que se desarrollan durante el proceso:

| <b>Roles</b>                     | <b>Actividades</b>   |
|----------------------------------|--|
| <b>Equipo de DP</b>              | Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes en cuanto a la metodología.<br>Obtención del informe de metodología de enseñanza-aprendizaje aportado por los estudiantes.<br>Rendición de cuentas a los grupos de interés.<br>Apoyo al Director/a Académico/a en cuanto a la realización del plan de mejora de las metodologías de enseñanza. |
| <b>Equipo Docente</b>            | Definición de actividades formativas en función de los objetivos del programa formativo y de las competencias a adquirir.<br>Desarrollo de las actividades formativas.<br>Evaluación y análisis de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.   |
| <b>Director/a Académico/a</b>    | Análisis y definición de plan de mejora.   |
| <b>Equipo Directivo del CITM</b> | Realización del informe de metodología de enseñanza-aprendizaje.<br>Análisis y definición de plan de mejora.   |

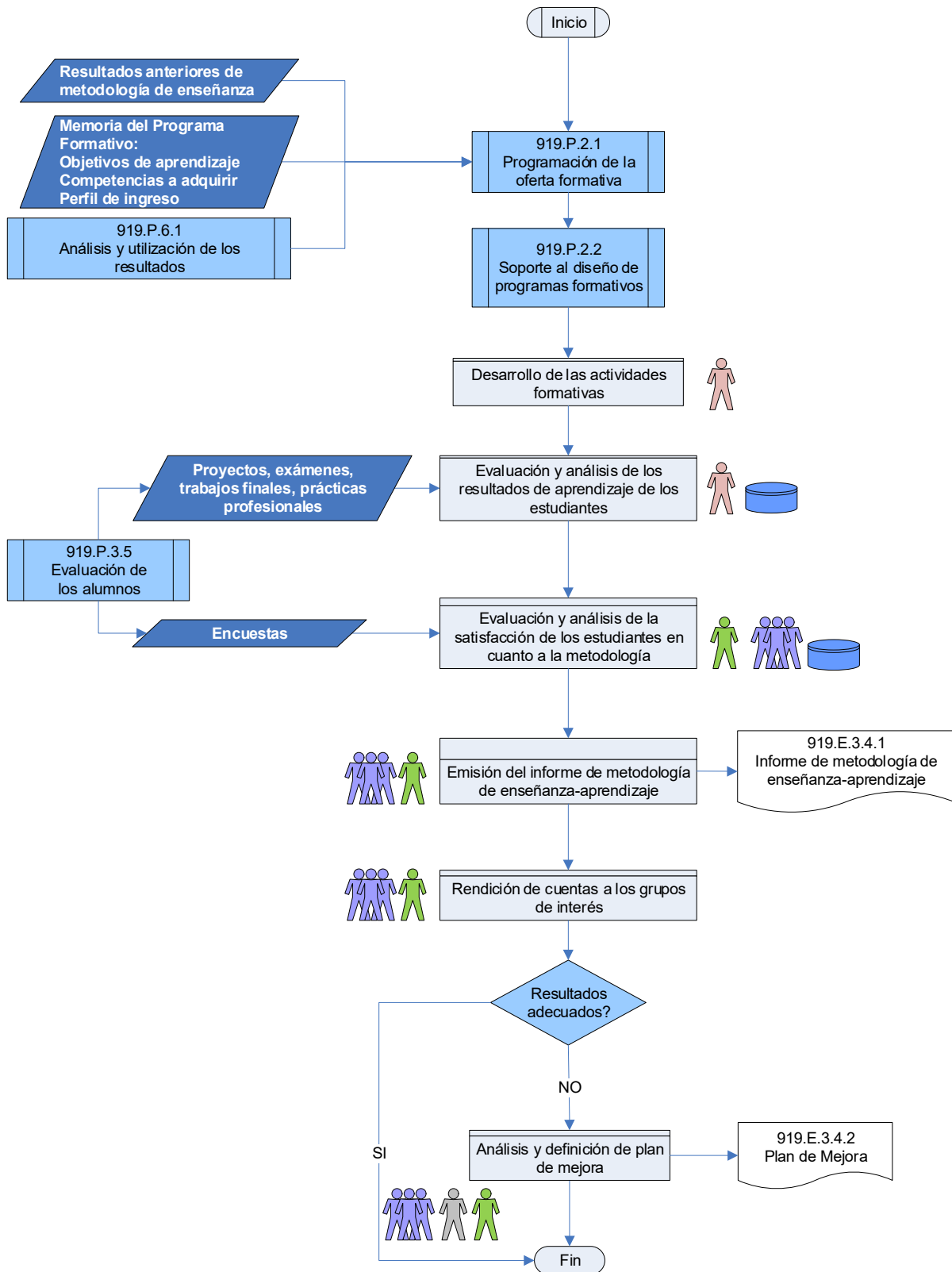
## 9. Ficha Resumen

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Responsable del Proceso</b>               |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de la Formación Permanente: El Responsable del Departamento de Programas.</li> <li>En el caso de las titulaciones de Grado: Equipo Directivo CITM.</li> </ul>   |
| <b>Órgano Responsable</b>                    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica.</li> </ul>  |
| <b>Grupos de Interés</b>                     | <b>Implicados y mecanismos de participación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Director/a Académico/a, Equipo Docente y PAS:</b> desarrollo y coordinación de las actividades de docencia. Resolución de incidencias y reclamaciones.</li> <li><b>Alumnos:</b> participación en la docencia programada, dar respuesta a las encuestas, emisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.</li> <li><b>Director/a Académico/a, Equipo Docente, Alumnos y PAS:</b> aportación de información en los procesos del SAIQ que se recoge mediante el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).</li> </ul> |
|  | <b>Rendición de cuentas</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>La rendición de cuentas a los grupos de interés queda definida en el proceso 919.P.7.1 (Publicación de Información sobre Titulaciones).</li> </ul>   |
| <b>Mecanismos para la toma de decisiones</b> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se detalla en los puntos 5 (Desarrollo del Proceso) y 6 (Seguimiento y Medición) del documento.</li> </ul>   |
| <b>Recogida y análisis de información</b>    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los indicadores del proceso se definirán y se recogerán de acuerdo en lo establecido en el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).</li> </ul>  |
| <b>Seguimiento, revisión y mejora</b>        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Responsable del Departamento de Programas será el encargado de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras.</li> </ul>  |

## 10. Diagrama de Flujo

| Elemento  | Descripción   |
|---|---|
|    | Inicio del proceso  |
|    | Actividad a desarrollar   |
|    | Punto de control/decisión   |
|    | Enlace con otro proceso   |
|    | Evidencia documental de la realización de una actividad                       |
|   | Elementos del entorno que se han de considerar para desarrollar una actividad |
|  | Inputs o entradas a un determinado proceso                                    |
|  | Indicador de continuidad del proceso  |
|  | Fin del proceso   |

PROCESOS



Referencias - 919.F.3.4



Director/a Académico/a



Equipo Docente



Equipo de DP



Equipo Directivo CITM