

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES

CURSO 2023/2024

Aprobado por el Comité de Calidad de la URJC el 16-06-2023

1

Última actualización: 13 de junio de 2023

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 1 / 34



Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. RESPONSABLES	3
2.1. Profesor/a Responsable de Asignatura.....	3
2.2. Responsable de la titulación	4
2.3. Director/a de departamento	4
3. PROCESO Y CALENDARIO DE ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES	5
3.1. Procedimiento.....	5
4. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA GUÍA DOCENTE	6
4.1. La Memoria de la titulación como referente de la guía docente	6
4.2. Una guía docente de asignatura por titulación	10
5. ACLARACIONES SOBRE EL MODELO DE EVALUACIÓN	11
5.1. Modelo de evaluación continua	11
5.2. Tipos de convocatorias	12
5.3. Tipos de actividades de evaluación	13
6. LOS ELEMENTOS DE LA GUÍA DOCENTE	14
I. Identificación de la asignatura	15
II. Presentación de la asignatura	16
III. Información sobre el profesorado	17
IV. Competencias	17
V. Contenido	18
V.A. Temario de la asignatura	18
VI. Tiempo de trabajo del estudiante	20
VII. Metodología y plan de trabajo	22
VIII. Método de evaluación	23
VIII.A. Ponderación para la evaluación continua	23
VIII.B. Evaluación de estudiantes con dispensa académica	26
X. Finalizar	29
7. Publicar la guía docente	30
8. Las asignaturas de TFG/TFM y Prácticas Académicas	31

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



1. INTRODUCCIÓN

Las guías docentes son un componente fundamental de la organización académica, por lo que resulta imprescindible que su elaboración se realice con el máximo rigor, calidad y conocimiento.

Como concreción del diseño curricular definido en la memoria de la titulación, la guía docente detalla y precisa lo contemplado en ésta, con el fin de facilitar al docente la adecuada organización de su actividad en el aula. De forma simultánea, permite al estudiante conocer el alcance de la asignatura y los resultados de aprendizaje que logrará al finalizarla, los métodos, medios y recursos para hacerlo, y los sistemas y actividades de evaluación con los que el docente valorará su logro.

Dada la importancia que tiene una elaboración cuidada y precisa de la guía docente, como instrumento esencial de información para el estudiante, este documento establece el conjunto de instrucciones que deben ser consideradas en la elaboración de las guías docentes.

2. RESPONSABLES

2.1. Profesor/a Responsable de Asignatura

Entre todos los docentes que intervienen en la docencia de una asignatura, uno de ellos debe actuar como responsable de esta. Entre otras, su función es cumplimentar la guía docente en tiempo y forma. Debe coordinarse con el resto de los docentes y poner en común cómo va a desarrollarse la asignatura, cuál será su diseño y cómo se concretará en la guía docente.

En el documento de Figura de Profesor/a Responsable de Asignatura y de Profesor-a Responsable de Grupo de Actas, aprobado por [Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2021](#), se define el Profesor-a Responsable de Asignatura (PRA) como el “Docente designado para favorecer la coordinación del profesorado implicado en la asignatura, tanto en la elaboración de la guía docente como en el desarrollo de las actividades académicas de la misma. También deberá actuar como interlocutor de la asignatura con el resto de los responsables académicos. Este será identificado en la aplicación de Recursos Docentes como tal (marcando la casilla correspondiente).”

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



En referencia a las guías docentes, las funciones del PRA son:

- Revisar la información sobre la asignatura que se encuentra publicada en la memoria de la titulación disponible en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), accesible en el apartado de Garantía de Calidad de la página web de la titulación.
- Acordar, junto con el resto de los docentes de la asignatura, la cumplimentación y/o actualización, según corresponda, de los diferentes apartados de la guía docente, atendiendo a la información sobre la asignatura que se encuentra publicada en la memoria de la titulación disponible en el RUCT, y que habrán revisado.
- Una vez completada, finalizar la guía para que pueda ser revisada por el responsable de la titulación a través de la aplicación, dentro de los plazos establecidos para ello.
- En el caso de que el coordinador/director de la titulación requiera cualquier ajuste en la guía docente, será el responsable de incorporarlo.

Sólo el profesor identificado como responsable, designado como tal en la aplicación de Recursos Docentes por la dirección del Departamento encargado de la docencia de la asignatura, puede abrir la guía docente en la aplicación informática creada al efecto. Si el Departamento no ha asignado PRA, no se podrá realizar la guía.

2.2. Responsable de la titulación

El Coordinador/-a del Grado o Director/-a del Máster es la persona encargada de verificar, en tiempo y forma, que la guía docente se ajusta a lo establecido en la memoria de la titulación y a lo contemplado en estas indicaciones. Sus funciones son:

1. Revisar la guía docente finalizada por el PRA a través de la aplicación.
2. En el caso de que la guía tenga alguna insuficiencia, se pondrá en contacto con el PRA para solicitarle las subsanaciones que correspondan.
3. Publicar la guía docente dentro de los plazos establecidos para ello.

2.3. Director/a de departamento

En el caso de que en alguna asignatura no se haya designado PRA (por ejemplo, porque aún esté pendiente de contratación), el Director/a de departamento o, en su caso, el/la Coordinador/a Funcional de Área, deberá designar al docente encargado de la elaboración de la guía docente en la aplicación de Recursos Docentes, para evitar que haya guías que no se cierren y publiquen en plazo. En el caso de los másteres universitarios, esta función será asumida por la dirección del máster.

4

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



En caso de que la docencia de una asignatura de una determinada titulación sea impartida por profesorado adscrito a dos o más departamentos, los directores/-as deberán acordar la designación del PRA, y el director/-a del departamento al que se halle adscrito le asignará la guía en la aplicación de Recursos Docentes.

3. PROCESO Y CALENDARIO DE ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DOCENTES

3.1. Procedimiento

El proceso de cumplimentación, revisión y publicación de las guías docentes se realizará a través de la aplicación disponible en la siguiente url:

<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/comun/login.jsp>

Precarga de información:

- Para facilitar la labor de cumplimentación, se realiza una copia de toda la información introducida en el curso académico anterior, para que se pueda utilizar como referencia para la guía docente del curso siguiente. No obstante, se debe revisar toda la información, especialmente a relativa al Método de Evaluación.
- Parte de la información se carga de forma automática desde las bases de datos institucionales, por lo que no podrá editarse. Esto sucede con las competencias de las asignaturas, que se incluyen según lo dispuesto en la última memoria vigente verificada, y con el profesorado, que se cargará también automáticamente desde la aplicación de Recursos Docentes.

Edición, finalización y publicación de la guía docente

- Dado que la guía docente debe ser cumplimentada por el PRA, este debe ser designado en la aplicación de Recursos Docentes, tal y como se indica en el documento de Figura de Profesor Responsable de Asignatura, aprobado por Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2021, y sólo el PRA puede acceder a ella.
- Una vez pulsado el botón "FINALIZAR", el PRA no podrá modificarla.
- No obstante, en caso de error, tanto si está finalizada como publicada, el responsable de la titulación podrá abrir la guía docente para que el PRA pueda modificarla.
- El responsable de la titulación será el encargado de publicar la guía docente en los plazos establecidos.

5

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



- Una vez publicada, la guía docente no podrá borrarse de la aplicación. Por ello es importante que el responsable de la titulación se cerciore de la corrección de todos los contenidos de la guía antes de pulsar “PUBLICAR”.

4. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA GUÍA DOCENTE

4.1. La Memoria de la titulación como referente de la guía docente

La guía docente concreta curricularmente lo descrito en la **memoria de la titulación** aprobada oficialmente en la verificación del título y, en su caso, en los procesos de renovación de la acreditación y modificación, y que está disponible de forma pública en la web del [Registro de Universidades, Centros y Títulos \(RUCT\)](#) del Ministerio de Universidades.

En la página web de cada titulación de la URJC, en el apartado de Garantía de Calidad, está disponible el enlace al RUCT de la misma.

La información de referencia para la elaboración de la guía docente debe ser, por tanto, la contenida en [dicho registro](#) para el título de referencia y, concretamente, para la materia o asignatura (nivel 2 de la planificación de las enseñanzas).

Para conocer esta información, se debe:

1. Acceder al [RUCT](#) en el apartado de “Consulta de Títulos”.



The screenshot shows the RUCT website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Está usted en: Portada > Universidades' and the RUCT logo. Below this is the title 'Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)'. On the left, there is a sidebar menu with 'Sección universidades', 'Sección centros', and 'Sección títulos'. The main content area is titled 'Consulta de títulos' and contains a search form with the following fields: 'Código del título' (text input), 'Universidad' (dropdown menu with 'Todos' selected), 'Denominación del título' (text input), 'Nivel académico' (dropdown menu with 'Todos' selected), 'Rama' (dropdown menu with 'Todos' selected), 'Estado' (dropdown menu with 'Todos' selected), and 'Búsqueda por histórico' (dropdown menu with 'No' selected). A 'Consultar' button is located at the bottom of the form. In the top right corner of the form area, there are links for 'Contacte', 'Inicio', and 'Volver'.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



2. Realizar la búsqueda de la titulación seleccionando universidad, denominación del título y nivel académico (Grado o Máster).

Universidad:

Denominación del título:

Nivel académico:

3. Una vez recuperado el título, se deberá pulsar sobre el icono cuadrado que hay en la primera columna de la derecha.

Estudios [Contacte](#) [Inicio](#) [Volver](#)

Un registro encontrado.

Código	Título	Universidad	Nivel académico	Estado	
2500170	Graduado o Graduada en Comunicación Audiovisual por la Universidad Rey Juan Carlos	Universidad Rey Juan Carlos	Grado	Publicado en B.O.E. (TITULACIÓN RENOVADA)	 Ver en

- » Módulos, Materias (Nivel 1)
- Materias o Asignaturas (Nivel 2)
- Materia o Asignatura (Nivel 3)
 - Datos básicos de la materia o la asignatura
 - Resultados de aprendizaje
 - Contenidos
 - Observaciones
 - Competencias
 - Actividades formativas
 - Metodologías docentes
 - Sistemas de evaluación

4. En la siguiente pantalla, en el menú de la columna de la izquierda, podremos acceder a todos los detalles de la memoria. Pulsando sobre “Planificación de enseñanzas” accederemos a un submenú que carga los Módulos, Materias (Nivel I).

5. Pulsando sobre el módulo o materia a la que pertenece la asignatura de la que estamos realizando la guía docente, accederemos a la información concreta sobre ésta (materia o asignatura, Nivel 3). En el menú de la columna de la izquierda, encontraremos las opciones relativas a los datos de la asignatura, los resultados de aprendizaje, los contenidos, las actividades formativas, las metodologías docentes y los sistemas de evaluación.

6. Por ejemplo, en *sistemas de evaluación* (SE) podremos ver cuáles son los instrumentos de evaluación y la distribución que se realiza de los sistemas de evaluación, así como las ponderaciones máximas y mínimas que pueden aplicarse. La guía docente deberá ajustarse en sus porcentajes a lo establecido en dicho apartado.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



Planificación de la enseñanza

Sistemas de evaluación:

Id	Denominación	Ponderación Mínima	Ponderación Máxima
SE1	Examen escrito convencional	30.0	50.0
SE3	Prácticas de laboratorio	15.0	30.0
SE4	Trabajo individual del alumno	5.0	20.0
SE5	Trabajo en grupo	5.0	20.0
SE6	Participación en tutorías	0.0	5.0

Aunque en una asignatura exista una horquilla en la **memoria de la titulación** (una ponderación máxima y mínima para cada sistema de evaluación), la ponderación de cada uno de los sistemas de evaluación tiene que ser única y común en todos los grupos de estudiantes de una asignatura en cada curso académico. Por tanto, **la Guía docente debe concretar la ponderación de cada sistema de evaluación en cada curso académico, y es la misma para todos los grupos de la asignatura**. Es decir, en la guía docente no pueden ponerse estas horquillas, sino la ponderación concreta que se decida para cada uno de los sistemas de evaluación de la asignatura.

Con el fin de completar correctamente la guía, hay que consultar la información relativa a las Actividades Formativas, Metodologías Docentes y Sistemas de Evaluación definidos en la memoria para nuestra asignatura.

Las **competencias del título** son un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que, coordinados e integrados, posibilitan el comprender y actuar eficazmente, de manera autónoma, flexible y responsable, en los diversos contextos vitales y profesionales.

Competencias generales: Estas competencias se desarrollan con mayor o menor intensidad en función de las características del título en cuestión, aunque adaptadas al contexto de cada uno de ellos.

Competencias específicas: Aquellas que están asociadas a una disciplina o área de conocimiento específica del título y, por tanto, vinculadas al perfil de egreso.

Competencias transversales: Aquellas que son comunes a todos los estudiantes de una misma universidad o centro universitario, independientemente de la titulación cursada.

La Guía de Uso del ECTS (2009) define los **Resultados de Aprendizaje (RA)** como declaraciones verificables de lo que un estudiante debe saber, comprender y ser capaz de hacer tras obtener una cualificación concreta o tras culminar un programa (una Titulación Universitaria, por ejemplo) o alguno de sus componentes (por ejemplo, una

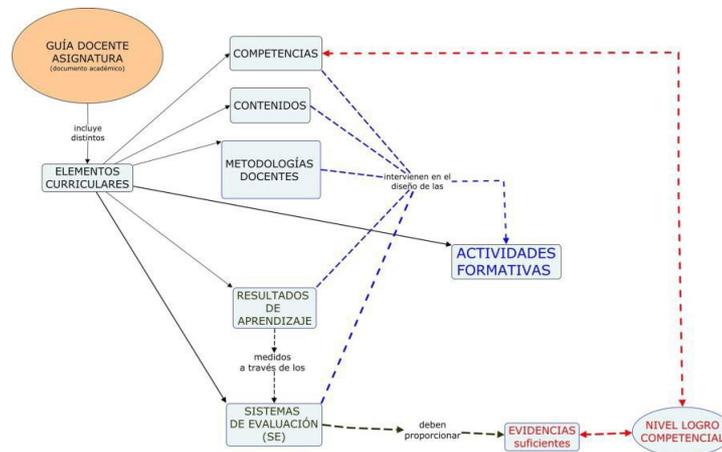
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



asignatura). Asimismo, afirma que la evaluación favorable de los resultados de aprendizaje es el requisito previo para otorgar créditos a un estudiante.

Las **Actividades Formativas (AF)** son las acciones o procesos desarrollados en la docencia de una asignatura que conducen a la obtención de uno o varios resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes. Para ello, su diseño ha de estar estrechamente relacionado tanto con las metodologías docentes seleccionadas como con los sistemas de evaluación propuestos. Son acciones que realizarán los estudiantes en la asignatura.

Las **Metodologías Docentes (MD)** son las acciones o técnicas aplicadas por los docentes en la impartición de una asignatura para procurar que los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje previstos. Son acciones que van a desarrollar los docentes en la asignatura. Si se entiende la estrategia de enseñanza como el conjunto de metodologías docentes utilizadas en el desarrollo de las distintas actividades formativas, la elección de este elemento curricular es el que hará posible que las actividades formativas diseñadas sirvan para poder trabajar y evaluar por competencias.



El tiempo de trabajo. Según establece el [RD 1125/2003](#), de 5 de septiembre, por el que se regula el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios, y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



El total de horas de trabajo del estudiante se distribuye de la siguiente forma: $d = a + b + c$, siendo:

- a: horas de enseñanzas teóricas y prácticas lectivas, presenciales o a distancia en función de la modalidad de la titulación.
- b: horas de otras actividades académicas dirigidas, con diverso grado de presencialidad.
- c: horas de estudio y de trabajo autónomo del estudiante.

Los Sistemas de Evaluación (SE) son los procedimientos generales utilizados para evaluar la adquisición por parte del estudiante de los resultados de aprendizaje específicos de una asignatura, y están establecidos en la memoria de la titulación. Cada uno de los sistemas utilizados para la evaluación de una asignatura se aplican por mediación de una o de varias actividades de evaluación.

Las **Actividades de Evaluación (AE)** son los instrumentos o estrategias concretos que pueden utilizarse para recoger información sistemática con el fin de medir o comprobar el nivel de aprendizaje o adquisición del estudiante, así como para informarle del avance en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se ha de comprobar que los contenidos, las actividades formativas, las metodologías docentes, el tiempo de trabajo del estudiante y los sistemas de evaluación de cada asignatura (incluidas las de TFG/TFM y las prácticas externas, si las hubiera) son adecuados para que los estudiantes adquieran los resultados de aprendizaje previstos.

4.2. Una guía docente de asignatura por titulación

Dado que las competencias y los resultados de aprendizaje establecidos en la memoria del título son los mismos para todos los estudiantes que cursan una titulación, las guías docentes **deben ser únicas** para todos los grupos de estudiantes que cursen una determinada asignatura.

La guía docente se refiere siempre, por tanto, a una determinada asignatura de una titulación concreta. En el caso de dobles grados, la asignatura es la correspondiente al grado de origen. La existencia de asignaturas con la misma denominación en distintos grados no implica que sea la misma asignatura (contenidos, competencias, evaluación, etc.), por lo que no comparten guía docente.

Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el docente que imparta una asignatura podrá incorporar adaptaciones en la guía para el grupo de estudiantes a quienes imparte docencia. Dichos cambios requerirán de la consulta al Profesor Responsable de Asignatura y la autorización del coordinador de grado o director de máster a las adaptaciones solicitadas, quien notificará al vicerrectorado con

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



competencias en materia de ordenación académica o de posgrado la modificación realizada.

En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada, no pudiendo contradecir en ningún aspecto lo dispuesto en la memoria. Para que esos cambios sean efectivos, el docente deberá comunicarlos a los estudiantes al comienzo del curso a través del Aula Virtual.

Cuando la titulación se imparta en más de una modalidad (presencial, híbrida, virtual, o en otro idioma), la guía docente contendrá los mismos elementos, ajustándose solamente a la especificidad de la modalidad de acuerdo con lo aprobado en la memoria de la titulación en los apartados de:

- Actividades formativas
- Metodologías docentes
- Sistemas de evaluación

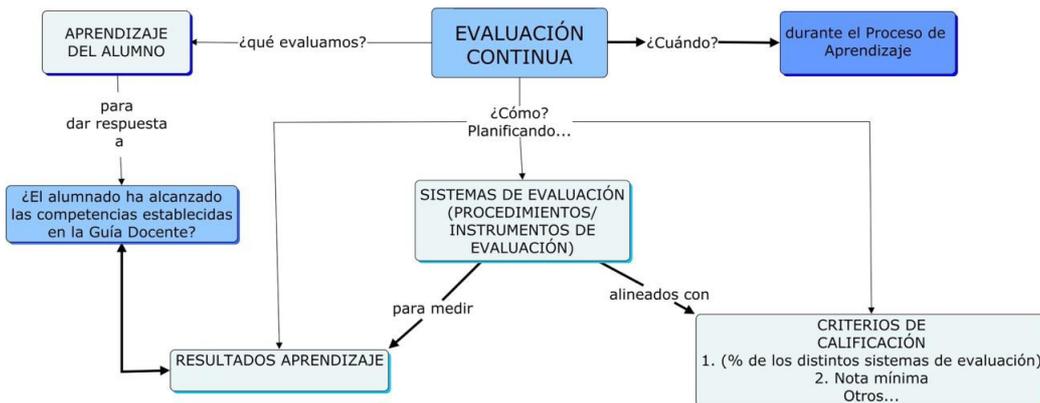
En el caso de las titulaciones total o parcialmente no presenciales (virtuales e híbridas), la guía docente se concretará, además, en una **guía de estudio**.

5. ACLARACIONES SOBRE EL MODELO DE EVALUACIÓN

5.1. Modelo de evaluación continua

El modelo de evaluación general será el de **evaluación continua**, tal como establece el [Reglamento por el que se regula la revisión y reclamación de la evaluación continua](#) (artículo 1.3), atendiendo a lo señalado en el artículo 25.1 del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

Se trata de un sistema de evaluación que valora el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje a lo largo del desarrollo de la asignatura mediante diversos sistemas de



11

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



evaluación y ofrece al estudiante una retroalimentación formativa del desarrollo de su proceso de aprendizaje.

Atendiendo a ello, en la aplicación de los sistemas de evaluación (SE) deberá evitarse que haya actividades de evaluación (AE) que individualmente superen el **60% de la ponderación de la calificación global de la asignatura**.

En el caso de que un sistema de evaluación tenga definida una ponderación superior al 60% en la memoria verificada de la titulación, deberá aplicarse mediante dos o más actividades de evaluación, de forma que ninguna de ellas, de forma individual, tenga asignado un peso superior al 60%. Por ejemplo, si un sistema tiene una ponderación del 70%, podrá aplicarse mediante dos actividades de evaluación que computen, por ejemplo, un 30% y un 40%, respectivamente.

5.2. Tipos de convocatorias

La URJC tiene establecidas tres tipos de convocatorias, cuyo calendario concreto es aprobado para cada curso por el Consejo de Gobierno de la Universidad:

1. **Convocatoria ordinaria:** las actividades de evaluación se realizarán durante los periodos lectivo y de evaluación ordinario de cada uno de los cuatrimestres. Eso implica que el estudiante será calificado de acuerdo con las actividades de evaluación que haya realizado **a lo largo del curso**, conforme a la ponderación establecida en la guía docente. La calificación de NO PRESENTADO se reserva exclusivamente al estudiante que no haya realizado NINGUNA prueba. Las fechas de los periodos de evaluación ordinarios de cada uno de los cuatrimestres están recogidas en el Calendario Académico del curso.
2. **Convocatoria extraordinaria:** las actividades de evaluación se realizarán durante el periodo de evaluación extraordinario establecido en el Calendario Académico del curso, y se utilizará para evaluar al estudiante solo de aquellas actividades de evaluación que sean revaluables, de acuerdo con lo que se haya establecido en la guía docente de la asignatura. Es decir, la convocatoria extraordinaria deberá aplicarse solo a aquellas actividades de evaluación que el estudiante no haya superado o las que no se hubiese presentado en la convocatoria ordinaria, y que tengan la consideración de revaluables.

La convocatoria extraordinaria no es sustitutiva de la evaluación continua. Es decir, el estudiante solo podrá ser revaluado de aquellas actividades que no haya superado en la convocatoria ordinaria (bien por haber suspendido, o bien por no haberse presentado), y mediante el mismo tipo de actividades de evaluación, para garantizar la igualdad de condiciones de todos los estudiantes matriculados en la asignatura.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



3. **Convocatoria adelantada:** únicamente para los estudios de Grado, se podrá solicitar el adelanto al mes de septiembre de la evaluación de una de las dos convocatorias (ordinario o extraordinaria), siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en el [Procedimiento extraordinario para la finalización de los estudios de grado.](#)

5.3. Tipos de actividades de evaluación

Las actividades de evaluación pueden ser de diferentes tipos:

Actividades revaluables: son aquellas que pueden ser evaluadas de nuevo en la convocatoria extraordinaria en caso de no haberse alcanzado en la convocatoria ordinaria la nota mínima establecida para esa actividad de evaluación en la guía docente. En las actividades de evaluación revaluables debe indicarse OBLIGATORIAMENTE la nota mínima que debe alcanzar el estudiante para no tener que reevaluarla en convocatoria extraordinaria (es decir, la calificación a partir de la cual se considera superada cada actividad de evaluación). La nota mínima es la calificación que al menos debe obtener el estudiante para que, a juicio del profesorado, acredite haber alcanzado suficientemente los resultados de aprendizaje evaluados con esa actividad. En consecuencia, esa nota mínima no tiene por qué ser necesariamente un 5, pudiendo ser superior o inferior a esa puntuación.

Actividades no revaluables: son aquellas que no pueden evaluarse de nuevo en la convocatoria extraordinaria. Estas actividades deberán ser **excepcionales** y estar, por tanto, debidamente justificadas. Además, en conjunto **no podrán superar en ningún caso el 50%** de la calificación global de la asignatura. A su vez, las pruebas no revaluables pueden ser acumulativas o con nota mínima:

- **Actividades acumulativas:** son aquellas que no tienen nota mínima asignada. La puntuación obtenida en ellas se suma a la calificación global de la asignatura en función de su peso o porcentaje establecido para esa actividad de evaluación en la guía docente.
- **Actividades no revaluables con nota mínima:** son aquellas en las que es necesario alcanzar una nota mínima para superarlas. Deben evaluar resultados de aprendizaje centrales de la asignatura, o un aspecto de la formación del estudiante cuyo nivel de conocimiento por debajo de dicho umbral no garantice una adquisición suficiente de aquellos resultados. Estas actividades están reservadas para aquellas de carácter práctico en las que **no puedan reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación** de la convocatoria ordinaria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



6. LOS ELEMENTOS DE LA GUÍA DOCENTE

El proceso de elaboración de la guía docente comienza accediendo a la aplicación habilitada para ello, disponible en la URL:

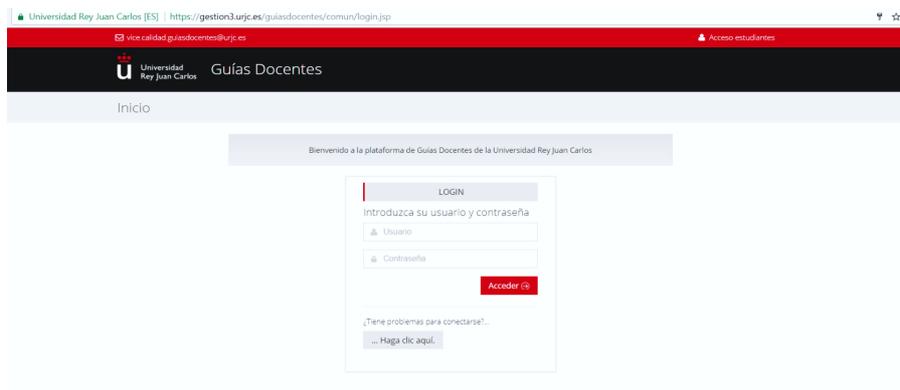
<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/comun/login.jsp>

También puede acceder mediante la URL: <https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/>. En esta página web, podrá consultar en abierto las guías docentes de todas las titulaciones de la Universidad de diversos cursos académicos. Para iniciar la creación de nuevas guías, debe seleccionar en el menú superior derecha la opción Acceso Profesores, que le llevará a la URL indicada anteriormente:

<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/comun/login.jsp>.



Le aparecerá entonces la siguiente pantalla:



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

Deberá introducir su usuario y contraseña de dominio único y, a continuación, aparecerá la siguiente pantalla:



Sólo tendrán acceso a la aplicación para la elaboración de las guías los docentes asignados por los directores/as de los departamentos en la aplicación de Recursos Docentes como Profesor Responsable de Asignatura, y también los responsables de titulación.

En el apartado de “Mis Guías Docentes”, le aparecerá el listado de asignaturas de las que es responsable y el estado de la guía, que podrá editar.

Todos los apartados de la aplicación incluyen un botón de ayuda que informa de los puntos que hay que cumplimentar en cada caso.

1. Identificación de la asignatura

Los datos relacionados con la identificación oficial de la asignatura saldrán automáticamente de la base de datos de la Universidad.

- **Tipo:** Se especifica si es de carácter Básico, Obligatorio u Optativo
- **Periodo de impartición:** 1º, 2º, 3º, 4º y si procede 5º y 6º curso, 1Q o 2Q semestre, o anual.
- **Nº de créditos:** se incluirá el número de créditos ECTS de la asignatura.
- **Idioma en el que se imparte:** Castellano o inglés.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

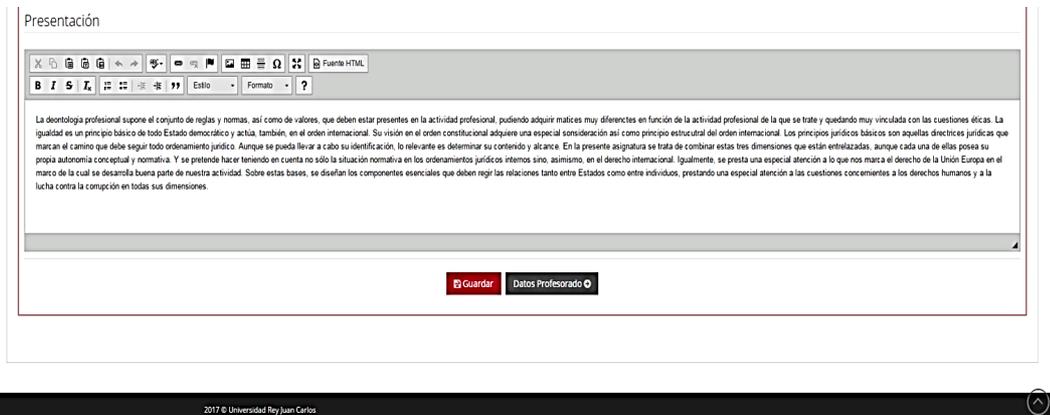




II. Presentación de la asignatura

En el apartado de presentación de la asignatura, debe redactarse una breve introducción de carácter general sobre la asignatura, donde se indique el objetivo general, la importancia de la asignatura dentro de la titulación y su relación con otras asignaturas y con los perfiles profesionales propios de la titulación.

En este epígrafe se deberá hacer referencia a los **REQUISITOS PREVIOS Y RECOMENDACIONES**, si los hubiera. Los requisitos previos incluyen conocimientos y competencias que el estudiante necesitará dominar para desarrollar la asignatura, y que debiera haber obtenido en asignaturas que hubiera cursado anteriormente. En cuanto a las recomendaciones, indican a los estudiantes los conocimientos y acciones que pueden ayudarles a alcanzar los objetivos formativos de la asignatura y facilitarán su superación.



16

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 16 / 34



III. Información sobre el profesorado

En la aplicación aparecerán cargados los profesores incluidos en actas, según el Plan de Ordenación Docente (POD) para ese curso. En caso de no estar cerrado el POD, conforme se complete se irán actualizando de forma automática los docentes implicados en la asignatura.

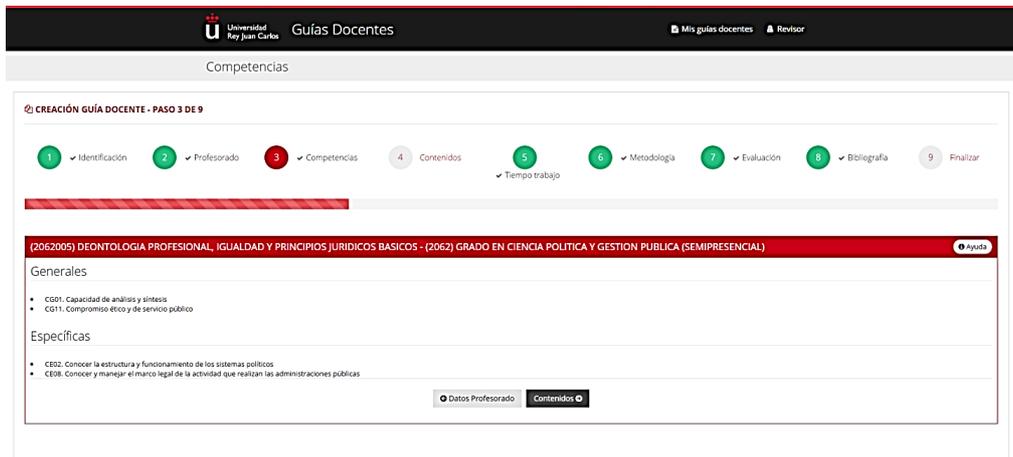
IV. Competencias

Las competencias son una combinación de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que capacitarán al graduado para la resolución de problemas propios del desempeño profesional de esa titulación.

Las competencias se dividen en generales (donde se incluyen las transversales) y específicas:

- ✓ Las competencias generales o transversales más relevantes para cada titulación se detallan en los apartados correspondientes de la memoria verificada del título.
- ✓ Las competencias específicas son aquellas propias de cada módulo o asignatura e incluyen los saberes específicos y las competencias procedimentales (saber hacer) de la asignatura.

En la aplicación aparecen las competencias aprobadas en la última memoria verificada por la agencia evaluadora correspondiente. Las competencias básicas, generales y transversales aparecen en el apartado de competencias generales de la aplicación de guías docentes. Las competencias específicas aparecen en su propio apartado.



ID DOCUMENTO: dxqsf5Um06
 Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica

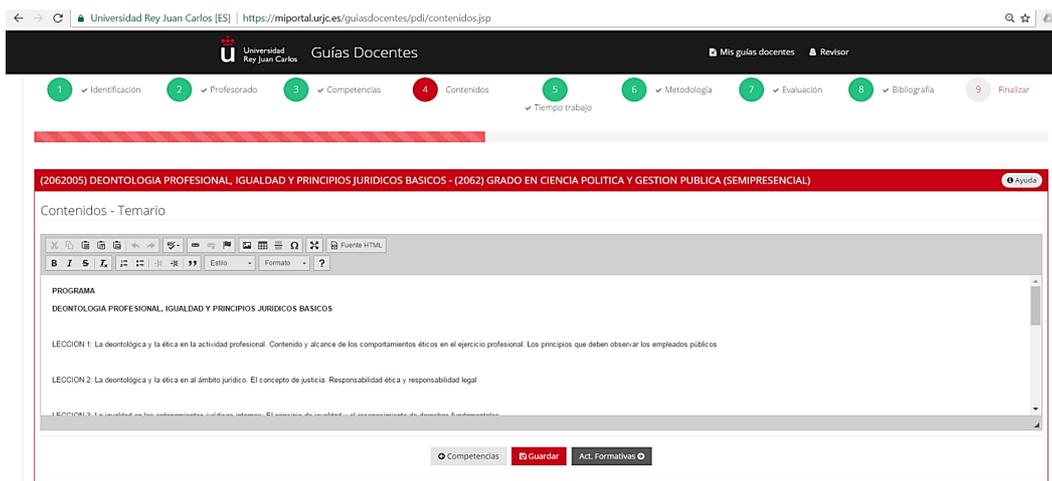
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

No obstante, si la información mostrada en la guía no coincide con la memoria verificada, el responsable de la asignatura deberá escribir un correo a vice.calidad.guiasdocentes@urjc.es indicando la titulación y la asignatura (y, si es posible, el código de la asignatura), e informando de que no coinciden las competencias que aparecen en la aplicación con lo verificado en la memoria. Sin embargo, si quiere realizar una modificación de competencias asociadas a su asignatura en la memoria verificada, deberá informar al responsable de la titulación para su posterior **traslado y estudio por la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación**.

V. Contenido

V.A. Temario de la asignatura

El temario debe desarrollar los contenidos que aparecen en la ficha de la asignatura en la memoria de la titulación (debe consultarse en el RUCT). Se recomienda que se especifique el mayor nivel de desagregación posible (bloque temático/unidad docente, temas dentro del bloque o unidad y apartados). El temario deberá permitir adquirir al estudiante las competencias específicas de la asignatura.



V.B. Actividades formativas

Las Actividades Formativas (AF) son aquellas que posibilitan la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes. Son acciones que realizarán los estudiantes.

El diseño de estas actividades formativas ha de estar estrechamente relacionado tanto con la selección de las metodologías docentes como con los sistemas de evaluación propuestos. Todos estos elementos curriculares están definidos en la memoria de la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



titulación para cada asignatura, por lo que debe consultarse el RUCT para la correcta concreción en la guía docente.

Deben especificarse todas aquellas actividades formativas que estudiante realizará a lo largo de la asignatura con el objetivo de adquirir los conocimientos y competencias correspondientes. En la aplicación de guías docentes se incluye un menú con algunas posibles actividades formativas. Los responsables de las guías decidirán cuáles de estas actividades se realizarán, conforme a lo verificado en la memoria de la titulación para cada asignatura.



CREACIÓN GUÍA DOCENTE - PASO 3 DE 10
 1 Identificación 2 Profesorado 3 Competencias 4 **Contenidos** 5 Tiempo trabajo 6 Metodología 7 Evaluación 8 Bibliografía 9 Finalizar

(2062005) DEONTOLOGÍA PROFESIONAL, IGUALDAD Y PRINCIPIOS JURÍDICOS BÁSICOS - (2062) GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA (SEMI-PRESENCIAL)

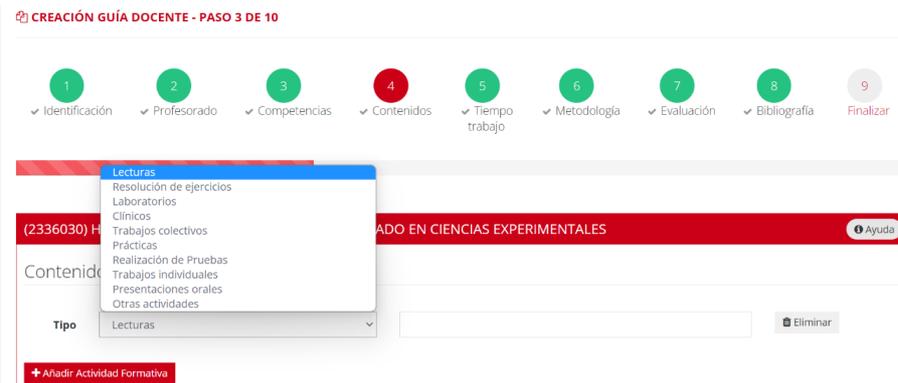
Contenidos - Actividades Formativas

+ Añadir Actividad Formativa

Contenidos Guardar Tiempo de Trabajo

Las actividades formativas que podrán seleccionarse son las siguientes:

1. Lecturas
2. Resolución de ejercicios
3. Laboratorios
4. Clínicos
5. Trabajos colectivos
6. Prácticas
7. Realización de pruebas
8. Trabajos individuales
9. Presentaciones orales
10. Otras actividades



CREACIÓN GUÍA DOCENTE - PASO 3 DE 10
 1 Identificación 2 Profesorado 3 Competencias 4 **Contenidos** 5 Tiempo trabajo 6 Metodología 7 Evaluación 8 Bibliografía 9 Finalizar

(2336030) H... DO EN CIENCIAS EXPERIMENTALES

Contenidos

Tipo Lecturas

+ Añadir Actividad Formativa

19

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

VI. Tiempo de trabajo del estudiante

Según establece el RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.

El total de horas de trabajo del estudiante distribuye de la siguiente forma: $d = a+b+c$, siendo:

a: horas de enseñanzas teóricas y prácticas lectivas, presenciales o a distancia en función de la modalidad de la titulación.

b: horas de otras actividades académicas dirigidas, con diverso grado de presencialidad.

c: horas de estudio y de trabajo autónomo del estudiante.

La distribución de horas en los créditos en la Universidad Rey Juan Carlos difiere del tipo de titulación, dependiendo de si es de Grado o de Máster.

La **distribución de créditos para los Grados** se realiza con los siguientes criterios:

El total de horas de trabajo del estudiante (**d**) = **30 x número de créditos de la asignatura** = **a+b+c**, y se distribuye de la siguiente forma:

- La suma de los apartados (a) = 10 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (b) = 8 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (c) = 12 x número de créditos de la asignatura
- $d = 30$ x número de créditos de la asignatura

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



La **distribución de créditos para los Máster** se realiza con los siguientes criterios:

El total de horas de trabajo del estudiante (**d**) = **25 x número de créditos de la asignatura** = **a+b+c**, y se distribuye de la siguiente forma:

- La suma de los apartados (a) = 8 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (b) = 2 x número de créditos de la asignatura
- La suma de los apartados (c) = 15 x número de créditos de la asignatura
- d = 25 x número de créditos de la asignatura

El total de las horas de la asignatura debe distribuirse entre las actividades previstas para desarrollar las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos previstos en la siguiente tabla:

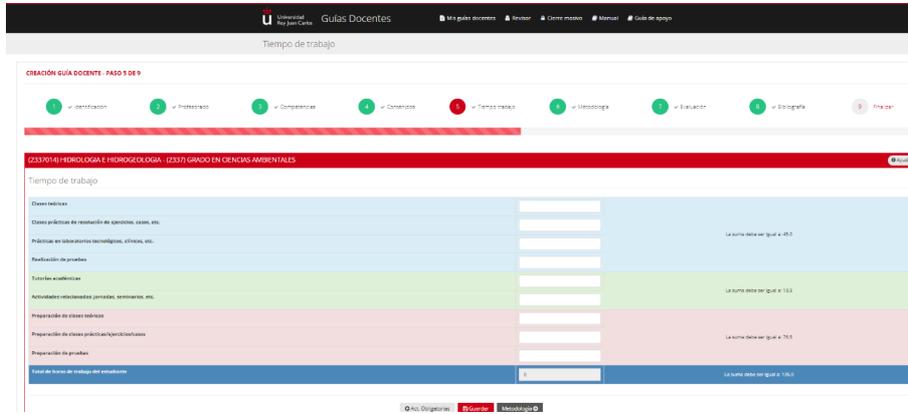
V.- Tiempo de Trabajo del estudiante	
Clases teóricas	a
Clases prácticas/de resolución de ejercicios, casos, etc.	a
Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	a
Realización de pruebas	a
Tutorías académicas	b
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	b
Preparación de clases teóricas	c
Preparación de prácticas, ejercicios, casos, trabajos	c
Preparación de pruebas	c
Total de horas de trabajo del estudiante	a+b+c=d

En este cómputo de horas, la parte relacionada con la Realización de Pruebas de Evaluación hace referencia a aquellas que se llevan a cabo durante el periodo lectivo, excluyendo las que se realizan durante los periodos de evaluación de las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



En la aplicación se comprueba automáticamente que la distribución de horas es correcta, con el fin de ayudar al responsable de la asignatura a completar adecuadamente esta información:



Actividad	Horas
Clases teóricas	45.0
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	
Prácticas en laboratorios tecnológicos, oficinas, etc.	
Realización de pruebas	
Tutorías académicas	13.0
Actividades relacionadas con seminarios, etc.	
Preparación de clases teóricas	70.0
Preparación de clases prácticas/semipresenciales	
Preparación de pruebas	
Total del tiempo de trabajo del estudiante	133.0

VII. Metodología y plan de trabajo

El detalle de las metodologías docentes que se emplearán y la planificación temporal son dos elementos fundamentales de la guía docente, ya que ofrecen al estudiante una información básica para organizar su proceso de aprendizaje.



Tipo	Periodo desde	Periodo hasta	Describir tipo de actividad
+ Añadir Metodología			

Las diferentes metodologías se incluirán pulsando **“+ Añadir Metodología”**.

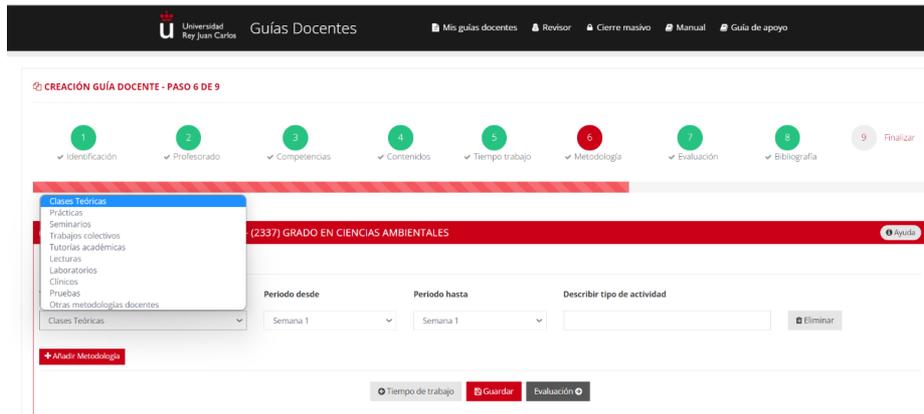
Entre las metodologías docentes podrá seleccionar:

1. Lecciones magistrales
2. Prácticas
3. Seminarios

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



4. Trabajos colectivos
5. Trabajos individuales
6. Tutorías académicas
7. Resolución de ejercicios, casos
8. Laboratorios
9. Clínicos
10. Pruebas
11. Metodologías docentes activas o de innovación
12. Otras actividades



ID DOCUMENTO: dxqsf5um06
 Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica

VIII. Método de evaluación

El método de evaluación de una asignatura es el conjunto de sistemas de evaluación, actividades de evaluación y rúbricas de evaluación mediante los que el docente busca conocer el nivel de adquisición por parte del estudiante de los resultados de aprendizaje establecidos para esa asignatura en la memoria de la titulación. Como norma general, pero en cualquier caso atendiendo lo que se disponga en la Memoria de la titulación, en la evaluación de la asignatura deberá utilizarse más de un sistema de evaluación, aplicado mediante una o varias actividades de evaluación.

VIII.A. Ponderación para la evaluación continua

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

“Evaluación ordinaria continua: La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación.

Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el docente podrá incorporar adaptaciones en la Guía. Dichos cambios requerirán, previa consulta al Profesor Responsable de la Asignatura, la autorización previa y expresa del Coordinador de Grado

23

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

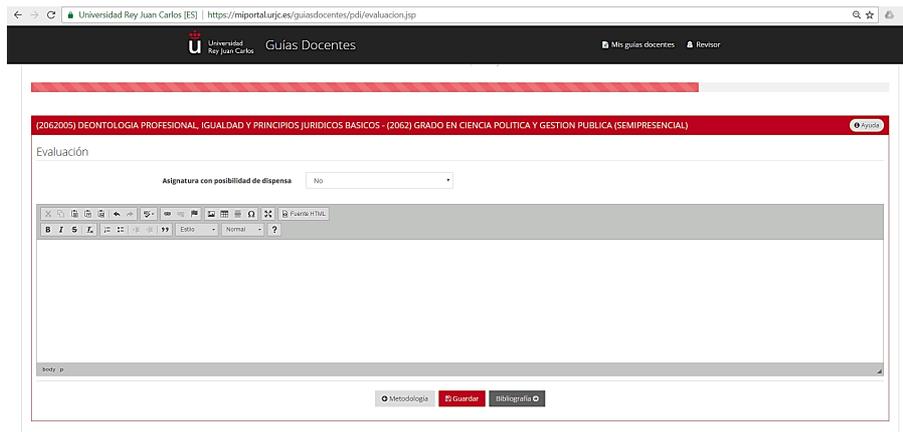
o Director del Máster, quien notificará al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la modificación realizada. En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada. Para que tales cambios sean efectivos, deberán ser debidamente comunicados a comienzo de curso a los estudiantes a través del Aula Virtual.

La suma de las actividades no revaluables no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y, en general, no podrán tener nota mínima (salvo en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado), evitando incorporar pruebas que superen 60% de la ponderación de la asignatura.

Evaluación extraordinaria: Los estudiantes que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía, únicamente de las actividades de evaluación revaluables.”

No se realizará evaluación extraordinaria de las siguientes asignaturas: Prácticas Externas, Trabajo Fin de Grado/Máster, Reconocimiento Académico de Créditos e Idioma Moderno.

En la aplicación se debe añadir la distribución y características de las actividades de evaluación.



La memoria de la titulación establece para cada asignatura diversos sistemas de evaluación (SE) y el peso (o ponderación) que cada uno de esos sistemas tendrá en la calificación final del estudiante. Los sistemas de evaluación se aplican efectivamente mediante una o varias actividades de evaluación (AE) (exámenes, trabajos, recensiones, informes, etc.). Aunque en una asignatura exista una horquilla en la **memoria de la titulación** (una ponderación máxima y mínima para cada sistema de evaluación), la ponderación de cada uno de los sistemas y actividades de evaluación tiene que ser única y común en todos los grupos de estudiantes de una asignatura en cada curso académico. Por tanto, **la Guía docente debe concretar la ponderación de cada sistema o actividad**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



de evaluación en cada curso académico, y es la misma para todos los grupos de la asignatura.

En la información que contener la guía docente sobre el método de evaluación de la asignatura deben tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

- Que todos los SE incluidos en la memoria debe utilizarse en la evaluación de la asignatura. Los SE no son “seleccionables”: deben aplicarse todos ellos cada curso.
- Que ninguna de las actividades de evaluación mediante las que se aplica un determinado SE supera una ponderación del 60% en la calificación final del estudiante. Si un SE supera el 60%, necesariamente deberá aplicarse mediante al menos dos actividades de evaluación.
- Que la suma de las ponderaciones de las actividades de evaluación (una o varias) mediante las que se aplica un SE se corresponde con la ponderación total de ese SE según la memoria de verificación.
- Que la suma de las ponderaciones de todas las actividades de evaluación es del 100%.
- Que se indica para cada una de las actividades de evaluación si es o no reevaluable en convocatoria extraordinaria, y si tiene o no nota mínima.
- Que se indica para las actividades de evaluación reevaluables la nota mínima que debe obtener el estudiante para que esa actividad de evaluación se considere superada. Esa nota mínima no tiene que ser necesariamente 5, sino que podría ser inferior o superior a 5.
- Que se justifica adecuadamente por qué una actividad de evaluación es no reevaluable, especialmente aquellas que tienen nota mínima, ya que si el estudiante no obtuviese esa nota mínima en la convocatoria ordinaria debería repetir la asignatura el curso siguiente o sucesivos.
- Que la suma de las ponderaciones de las actividades de evaluación no reevaluables en convocatoria extraordinaria no supera el 50% de la calificación final.

Otras indicaciones de interés a la hora de establecer el método de evaluación en la guía docente son las siguientes:

- De acuerdo con el modelo de evaluación continua adoptado por la Universidad, las actividades de evaluación de la convocatoria ordinaria podrán realizarse tanto en el periodo lectivo como en el periodo de evaluación ordinario establecido al final de cada cuatrimestre.

25

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



- Durante el periodo lectivo se podrán programar actividades de evaluación y de recuperación de esas actividades, pero estas nunca podrán ser sustitutivas de la reevaluación en convocatoria extraordinaria de aquellas actividades de evaluación que sean revaluables.
- En ningún caso podrán realizarse durante el periodo lectivo actividades de evaluación globales sobre partes sustanciales del temario de una asignatura o con un peso relevante en la calificación final del estudiante. Estas actividades deberán realizarse en el periodo de evaluación ordinario del cuatrimestre que corresponda.

VIII.B. Evaluación de estudiantes con dispensa académica

Tal y como establece la [Normativa de dispensa académica](#), “los estudiantes a Tiempo Completo o Tiempo Parcial podrán solicitar al Decano/-a de Facultad o Director/-a de Escuela responsable de la titulación que cursan, una “Dispensa Académica de Asistencia a Clase” (DAAC) que les exima de la asistencia a clase de aquellas asignaturas o partes de asignaturas, cuya guía docente así lo permita, sin que ello pueda afectar al proceso de evaluación del estudiante”.

En general, se debe autorizar la posibilidad de DACC. Solo en el caso excepcional de que las peculiaridades propias no lo permitan (por ejemplo, asignaturas de itinerarios semipresenciales o asignaturas con alto grado de experimentalidad), se indicará expresamente en la guía docente que la asignatura no admite DAAC.

La concesión de la DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente, sino que el profesor podrá proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos en la asignatura. Para trasladar esa información, el docente deberá utilizar de los canales de comunicación oficiales, con tal de que haya constancia por escrito de que el estudiante ha sido informado de esas adaptaciones.

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

La Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) permite que, en determinadas situaciones, los estudiantes queden exentos de asistir a clase para participar en todas o en algunas de las actividades formativas de aquellas asignaturas cuya guía docente lo permita. La DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente, sino que el profesor podrá proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos en la asignatura. Para trasladar esa información, el docente deberá utilizar de los canales de comunicación oficiales, con

26

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



tal de que haya constancia por escrito de que el estudiante ha sido informado de esas adaptaciones.

En la guía docente, se debe de indicar si la asignatura tiene posibilidad de dispensa académica, en función de sus características.

VIII C. Revisión de las pruebas de evaluación

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

“Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.”

VIII.D. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales tienen como objetivo garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico.

Tales adaptaciones curriculares serán pautadas por la Unidad de atención a personas con diversidad funcional, en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos, a partir de los elementos curriculares definidos en la guía docente.

Para ello, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas. Una vez elaborado el informe, la Unidad lo remitirá al docente, a través del responsable de la titulación, con las indicaciones que establezca la adaptación curricular. Para cualquier consulta con la concreción de estas medidas, o dudas al respecto, los docentes deben ponerse en contacto con el personal de la Unidad.

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

“Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.”

Será requisito para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.”

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



VIII.E.- Conducta académica

Al publicar la guía docente aparecerá automáticamente el siguiente texto:

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el [Código Ético de la Universidad](#).

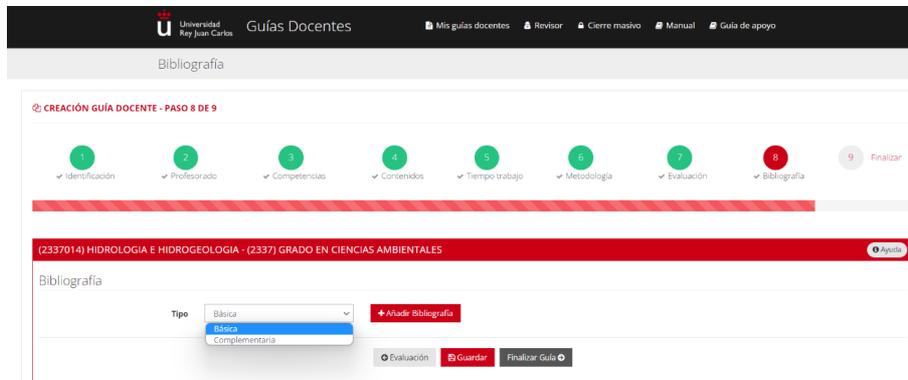
Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la [Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos](#) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión...) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

IX. Recursos y material didáctico

En este apartado, debe proporcionarse al estudiante el listado actualizado de recursos bibliográficos recomendados para el adecuado seguimiento de la asignatura. Debe distinguirse entre bibliografía general básica y complementaria. En cada referencia, se especificará título, autor y editorial.

Se pueden incluir referencias a páginas web de interés.

Al igual que en otras pantallas, hay que ir añadiendo la bibliografía pulsando **“+ Añadir Bibliografía”**, y eligiendo antes si es de tipo básica o complementaria.



28

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

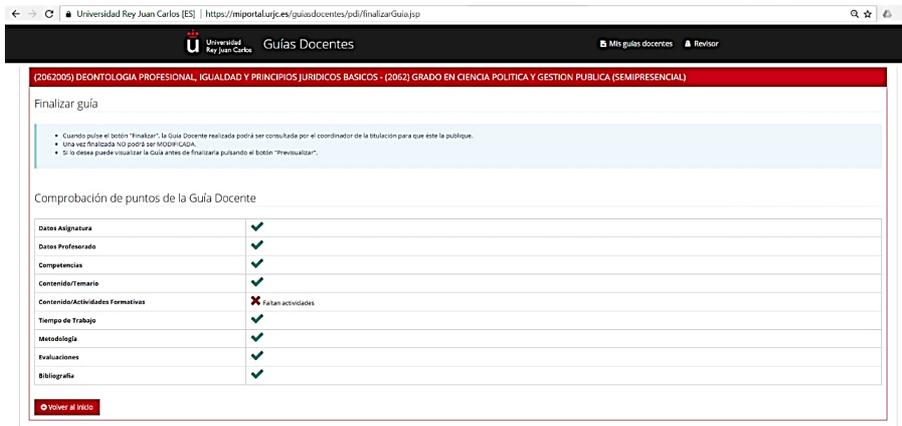


X. Finalizar

Antes de cerrar la guía docente, el responsable de la asignatura deberá comprobar que:

- La guía docente se ajusta a todos los elementos recogidos en la Memoria de la titulación referidos a la asignatura, y que no contraviene ninguno de ellos.
- Los docentes conocen la guía docente y es única para todos los grupos de la titulación.
- No se han incorporado pruebas que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.
- Si se han incluido actividades de evaluación no revaluables, éstas no superan el 50% y no tienen nota mínima (salvo en casos excepcionales debidamente justificados).
- Si se incluyen prácticas de laboratorio o clínicas (también en espacios técnicos) no revaluables y con nota mínima, se ha justificado adecuadamente que los resultados de aprendizaje que miden no puedan ser alcanzados, en ningún caso, en la evaluación extraordinaria.
- Si se ha indicado que la asistencia es obligatoria, se ha especificado con precisión el porcentaje mínimo de asistencia, así como el procedimiento de control de asistencia verificable.

En la última pantalla de la aplicación de guías, se muestra un resumen de los apartados que están cumplimentados o pendientes de completar para poder finalizar la guía.



Finalizar guía

- Cuando pulse el botón "Finalizar", la Guía Docente realizada podrá ser consultada por el coordinador de la titulación para que este la publique.
- Una vez finalizada no podrá ser modificada.
- Si lo desea puede visualizar la Guía antes de finalizarla pulsando el botón "Revisualizar".

Comprobación de puntos de la Guía Docente

Datos Asignatura	✓
Datos Profesorado	✓
Competencias	✓
Contenido/temario	✓
Contenido/Actividades Formativas	✗ Faltan actividades
Tiempo de Trabajo	✓
Metodología	✓
Evaluaciones	✓
Bibliografía	✓

[Volver al Inicio](#)

29

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 29 / 34



7. Publicar la guía docente

El responsable de la titulación será el encargado de publicar la guía docente. Una vez publicada la guía docente no podrá borrarse de la aplicación. Por ello, es importante que el responsable de la titulación de la guía se cerciore de la corrección de todos los contenidos escritos antes de pulsar “PUBLICAR”.

El responsable de la titulación, antes de publicar la guía docente deberá comprobar que:

- Se ajusta a todos los elementos contemplados en la Memoria de la titulación referidos a la asignatura y que no contraviene ninguno de ellos.
- No se han incorporado actividades de evaluación que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.
- Si se han incluido actividades no revaluables, éstas no superan el 50% y no tienen nota mínima.
- Si se contemplan prácticas de laboratorio o clínicas (también espacios técnicos) no revaluables y con nota mínima, se ha justificado adecuadamente que los resultados de aprendizaje que miden no puedan ser, en ningún caso, alcanzados en la evaluación extraordinaria.
- Si la suma de las ponderaciones de las actividades evaluables es del 100%.

En caso de tener que realizar alguna modificación, el responsable de la titulación reabrirá la guía para que el responsable de asignatura introduzca los cambios y proceda de nuevo a su finalización y posterior publicación.

Todos los responsables de titulación tienen un apartado de “Coordinador” donde pueden revisar el estado de todas las guías de la titulación:



ID DOCUMENTO: dxqsf5Um06
 Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica

Leyenda de símbolos:

- Símbolos informativos que no tienen ninguna actividad asociada:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

Coordinador

Legenda de estados:

Publicada	Guía finalizada y publicada	Finalizada	Guía finalizada pero sin publicar
En trámite	Guía en trámite pero sin finalizar	Sin iniciar	Guía sin iniciar

- Símbolos interactivos que tienen asociada una acción:



- Para descargar la guía docente en formato pdf.



- Para abrir la guía docente y que el responsable de ella pueda editarla de nuevo para su modificación.



- Para publicar la guía docente y que esté disponible para los estudiantes.



Una vez publicada la guía, podrá visualizarse y descargarse desde el siguiente enlace (acceso estudiantes): <https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes>

La guía docente figurará en el apartado del itinerario formativo en la web de los títulos.

Nota: Para resolver cualquier duda o cuestión relativa a las guías docentes se deberá remitir un correo a vice.calidad.guiasdocentes@urjc.es

8. Las asignaturas de TFG/TFM y Prácticas Académicas

Las asignaturas de TFG/TFM y Práctica Académicas Externas o Prácticum tienen unas características específicas, tanto en metodologías docentes, actividades formativas, sistemas de evaluación y distribución del tiempo de trabajo del estudiante. Por ello, cuando el responsable de titulación se disponga a rellenarlas, dispondrá de elementos curriculares específicos en cada uno de los desplegados:

31

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 31 / 34



En el caso concreto de la asignatura de **TFG/TFM**, el listado de actividades formativas es el siguiente:

1. Lecturas
2. Realización del Trabajo Fin de Grado / Máster
3. Elaboración de la memoria del TFG
4. Exposición oral
5. Otras actividades

En el caso de la asignatura de **Prácticas Académicas Externas**, el listado de actividades formativas es el siguiente:

- Lecturas
- Resolución de ejercicios
- Laboratorios
- Clínicos
- Prácticas
- Elaboración de memorias
- Tutorías académicas
- Asistencia a jornadas, eventos, etc.
- Otras actividades

Puesto que las actividades formativas son diferentes, también lo será la distribución de horas y la tabla de tiempo de trabajo.

Al igual que en las restantes asignaturas, en **TFG/TFM** el total de horas de trabajo del estudiante es de 30 x número de créditos de la asignatura en el caso de Grado y 25 horas x el número de créditos de la asignatura para máster, y se distribuye de la siguiente forma:

Tiempo de Trabajo del estudiante (TFG)			
Créditos de la asignatura	6	9	12
Realización del TFG (2/3 de las horas totales)	120	180	240
Tutorías académicas (10% del tiempo de realización del TFG)	12	18	24
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	8	12	16
Elaboración de la memoria del TFG (1/6 de las horas totales)	30	45	60
Preparación de la defensa del TFG (1/3 parte del tiempo dedicado a elaborar la memoria)	10	15	20
Total de horas de trabajo del estudiante	180	270	360

32

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



Tiempo de Trabajo del estudiante (TFM)			
Créditos de la asignatura	6	9	12
Realización del TFM (2/3 de las horas totales)	100	150	200
Tutorías académicas (10% del tiempo de realización del TFM)	10	15	20
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	5	5	10
Elaboración de la memoria del TFM (1/6 de las horas totales)	25	40	50
Preparación de la defensa del TFM	10	10	20
Total de horas de trabajo del estudiante	150	220	300

En el caso de la asignatura de **Prácticas Académicas Externas** o Prácticum, la distribución depende del número de créditos de la asignatura. En grado, el total de horas de trabajo del estudiante es de 30 x número de créditos de la asignatura y se distribuye de la siguiente forma:

Tiempo de Trabajo del estudiante	
Prácticas en empresas, laboratorios tecnológicos, clínicos, despachos, etc.	500 h (24 ECTS) 400 h (18 ECTS) 350 h (15 ECTS)
Preparación para la actividad profesional específica (lecturas, etc)	10% del total de horas
Tutorías académicas	1% del total de horas
Elaboración de la memoria de PE	10% del total horas
Búsqueda de empresa, realización de entrevistas	Estimar entre las horas restantes
Otras actividades (asistencia a jornadas, eventos, etc).	Estimar entre las horas restantes
Total de horas de trabajo del estudiante	Nº de créditos x 30

En el caso de los másteres, el total de horas de trabajo del estudiante es de 25 x número de créditos de la asignatura y se distribuye de la siguiente forma:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07



Tiempo de Trabajo del estudiante	
Prácticas en empresas, laboratorios tecnológicos, clínicos, despachos, etc.	Nº créditos x 25 horas
Otras actividades (Preparación para la actividad profesional específica, elaboración de la memoria, tutorías académicas, etc)	A estimar por el director del máster (NO SUMA EN LA APLICACIÓN)
Total de horas de trabajo del estudiante	Nº de créditos x 25

También las metodologías docentes son específicas para estas asignaturas.

En el caso concreto de la asignatura de **TFG/TFM**, las metodologías docentes que desarrolla al tutor de TFG/TFM son las siguientes:

1. Tutorías académicas
2. Otras metodologías docentes

En el caso concreto de la asignatura de **Prácticas Académicas Externas** las metodologías docentes que realiza el tutor académico de la universidad son las siguientes:

1. Tutorías académicas.
2. Otras actividades

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	20-06-2023 09:57:07

