

**Instrución 3/2026, do 22 de maio, da Vicerreitoría de Titulacións e Internacionalización, pola que se regula o procedemento de xestión de guías docentes das titulacións oficiais da Universidade da Coruña para o curso 2026/27.**

PREÁMBULO .....	2
CAPÍTULO I. Obxecto e ámbito de aplicación.....	3
Artigo 1. Obxecto .....	3
Artigo 2. Ámbito de aplicación.....	4
CAPÍTULO II. Marco de referencia.....	4
Artigo 3. Referencias normativas .....	4
CAPÍTULO III. Definicións, principios, roles e responsabilidades.....	5
Artigo 4. Definicións básicas.....	5
Artigo 5. Principios reitores .....	7
Artigo 6. Roles implicados e funcións xerais.....	8
CAPÍTULO IV. Procedemento ordinario e calendario de elaboración de guías docentes	9
Artigo 7. Espazo web e módulo de guías docentes no sistema de xestión académica	9
Artigo 8. Procedemento ordinario de elaboración de guías docentes.....	10
Artigo 9. Seguimento, informes de estado e xestión de incidencias .....	12
Artigo 10. Medidas extraordinarias de publicación de guías con incidencias .....	13
Artigo 11. Calendario de elaboración das guías docentes.....	14
CAPÍTULO V. Instrucións xerais para elaborar a guía docente.....	14
Artigo 12. Criterios xerais para elaborar a guía docente .....	14
Artigo 13. Linguas da guía docente .....	14
Artigo 14. Identificación e información da guía docente.....	14
Artigo 15. Apartados da guía docente que debe cubrir o profesorado.....	15
Artigo 16. Requisitos de accesibilidade das ligazóns a guías docentes .....	18
CAPÍTULO VI. Casuística especial na elaboración de guías docentes.....	19
Artigo 17. Titulacións interuniversitarias.....	19
Artigo 18. Substitución dun plan de estudos por outro.....	20
Artigo 19. Materias en extinción sen continuidade.....	21
Artigo 20. Materias en extinción con continuidade nun novo plan de estudos.....	22

Artigo 21. Materias compartidas entre varios plans de estudo fóra de supostos de extinción.....	23
Artigo 22. Programas de simultaneidade e graos abertos .....	24
CAPÍTULO VII. Modificación de guías docentes públicas .....	25
Artigo 23. Réxime xeral de modificacións .....	25
Artigo 24. Modificacións substanciais e non substanciais da guía docente .....	25
Artigo 25. Procedemento extraordinario de modificacións substanciais e non substanciais de guías docentes fóra do período previo á matrícula ordinaria.....	25
CAPÍTULO VIII. Accesibilidade, atención á diversidade e perspectiva de xénero.....	27
Artigo 26. Accesibilidade.....	27
Artigo 27. Atención á diversidade .....	28
Artigo 28. Perspectiva de xénero na docencia.....	28
Disposición final primeira. Avaliación e revisión .....	28
Disposición final segunda. Desenvolvemento e interpretación.....	28
Disposición final terceira. Entrada en vigor.....	28

## PREÁMBULO

No marco do espazo europeo de educación superior, a guía docente dunha materia é un documento oficial e público que concreta de forma transparente a planificación da docencia, as metodoloxías, a distribución do traballo do estudiantado (ECTS) e os criterios e procedementos de avaliación, de acordo co establecido na memoria do plan de estudos verificada. O seu carácter público esixe estándares reforzados de transparencia, coherencia e trazabilidade. Por iso, pódese entender como un acordo académico de referencia entre o profesorado e o alumnado que especifica compromisos e condicións do proceso de ensino-aprendizaxe. Na Universidade da Coruña (a partir de agora, UDC), unha vez publicada, a guía docente non resulta modificable salvo en supostos excepcionais e coa intervención dos órganos competentes. Non obstante, a guía docente debe proporcionar unha marxe de adaptación cando as circunstancias xustificadas así o requiran.

O Real decreto 822/2021, do 28 de setembro, establece que a guía docente de cada materia integrada no plan de estudos dun título oficial de grao ou de mestrado universitario recolle as actividades académicas teóricas e prácticas e o sistema de avaliación da aprendizaxe programado, conforme á normativa de cada universidade.

Os Estatutos da UDC reforzan expresamente a repartición de competencias en materia de guías docentes e o seguimento da súa implantación:

As facultades e escolas aproban, por proposta dos departamentos responsables, as guías docentes e realizan o seguimento da súa implantación (Estatutos, art. 12.d).

Os departamentos elaboran e propoñen para a súa aprobación pola xunta de centro as guías docentes, que deben incluír, entre outros extremos, a programación, as metodoloxías docentes e os criterios de avaliación (Estatutos, art. 20.c).

Os consellos de departamento programan a actividade docente, elaboran o plan de organización docente (a partir de agora, POD) do departamento e supervisan e aproban as guías docentes das materias encargadas (Estatutos, art. 119.b).

As facultades e escolas supervisan a actividade docente do profesorado respecto dos programas de ensinanza, a súa adecuación ás directrices da titulación, así como o cumprimento dos horarios de clases e titoría, a realización de probas de avaliación e o seguimento das guías docentes (Estatutos, art. 172.4).

Este marco estatutario, xunto coa necesidade de asegurar a coherencia interna da titulación e o aliñamento entre resultados de aprendizaxe, competencias, metodoloxías docentes e sistemas de avaliación, require un procedemento institucional que ordene o fluxo de elaboración e xestión das guías docentes con controis proporcionais e evidencias verificables. A UDC xa dispón de instrumentos institucionais de referencia para homoxeneizar metodoloxías e sistemas de avaliación mediante un catálogo institucional, cuxa finalidade é servir de marco para a elaboración e xestión das guías docentes e asegurar coherencia e trazabilidade na planificación.

Así mesmo, a normativa institucional de modalidades docentes establece esixencias específicas que se deben reflectir nas guías, incluída a identificación de contidos, as actividades formativas, a dedicación, a atención personalizada, o seguimento e os procedementos de avaliación axeitados á modalidade (presencial, híbrida e/ou virtual). Ademais, os dereitos do estudiantado no caso de materias en extinción teñen que se reflectir nas guías docentes das materias afectadas, especialmente no que respecta á avaliación.

En consecuencia, esta instrución regula de maneira integrada: (i) a elaboración, revisión e validación académica; (ii) a publicación; (iii) a aprobación polos consellos de departamento e as xuntas de centro; e (iv) a xestión de modificacións das guías docentes das titulacións oficiais da UDC co obxectivo de garantir a coherencia, transparencia, equidade e trazabilidade das guías.

## **CAPÍTULO I. Obxecto e ámbito de aplicación**

### **Artigo 1. Obxecto**

Esta instrución ten por obxecto regular o proceso institucional de elaboración, revisión, validación, aprobación, publicación e seguimento das guías docentes das materias ofertadas pola UDC, así como a modificación das guías que xa foran publicadas.

## Artigo 2. Ámbito de aplicación

1. Esta instrución aplícase a todas as materias que se ofertan nos plans de estudo das titulacións oficiais de grao e mestrado universitario da UDC.
2. Resulta de aplicación para o profesorado, as coordinacións de materias e titulacións, departamentos, os centros (facultades e escolas) e os órganos colexiados implicados na programación e supervisión da docencia (consellos de departamento, xuntas de centro e as súas comisións delegadas con competencias académicas).

## CAPÍTULO II. Marco de referencia

### Artigo 3. Referencias normativas

1. O Real decreto 822/2021, do 28 de setembro<sup>1</sup>, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguranza da súa calidade, determina que todas as materias ofertadas deben dispoñer dunha guía docente pública accesible antes do inicio do período oficial de matrícula. Esta instrución desenvólvese no marco do citado real decreto. O procedemento institucional de xestión de guías docentes debe asegurar que a planificación, as metodoloxías e os criterios de avaliación recollidos en cada guía son coherentes coa memoria do plan de estudos verificada e que calquera cambio será tramitado con control, rexistro e evidencias acordes cos procesos de calidade previstos.
2. Estatutos da Universidade da Coruña<sup>2</sup>, en particular as previsións sobre competencias de centros (Estatutos, art. 12.d), departamentos (Estatutos, art. 20.c), consellos de departamento (Estatutos, art. 119.2.b) e o seguimento de guías docentes (Estatutos, art. 172.4).
3. Normativa institucional de coordinación académica<sup>3</sup>, que define as funcións das coordinacións de titulación (artigo 8, epígrafes e, f e g) e de materia (artigo 9, epígrafes b e c) con respecto ás guías docentes.
4. Normativa institucional de modalidades docentes (presencial, híbrida e virtual) e requisitos aplicables ás guías docentes<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Real decreto 822/2021, do 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguranza da súa calidade.

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2021/09/28/822>

<sup>2</sup> Aprobados polo Decreto 94/2025, do 6 de outubro, BOE-A-2025-22608.

<https://www.boe.es/eli/es-ga/d/2025/10/06/94>

<sup>3</sup> Acordo do Consello de Goberno, do 30 de setembro de 2025, polo que se aproba a Normativa que regula as figuras de coordinación académica das titulacións oficiais de grao e mestrado da Universidade da Coruña. [https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2025/010626](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2025/010626)

<sup>4</sup> Normativa que regula a modalidade docente dos estudos da Universidade da Coruña segundo a súa presencialidade, publicada o 6 de maio de 2024.

[https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2024/003358](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2024/003358)

5. Normas de avaliación, revisión e reclamación das cualificacións<sup>5</sup>.
6. Normativa que regula o réxime de dedicación ao estudo e o procedemento de dispensa académica<sup>6</sup>, que especifica a concreción da dispensa na guía docente.
7. Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da UDC<sup>7</sup>, que establece a obrigatoriedade de dispoñer de guías docentes redactadas en inglés para as materias que teñan docencia en inglés.
8. Catálogo de actividades formativas, metodoloxías docentes e sistemas de avaliación<sup>8</sup>, que constitúe un enlace entre a información recollida nas memorias de verificación e a súa concreción nas guías docentes das materias para cada curso académico, á vez que dispón un marco común para a elaboración homoxénea de guías docentes.

### **CAPÍTULO III. Definicións, principios, roles e responsabilidades**

#### **Artigo 4. Definicións básicas**

Para os efectos desta instrución, os termos empregados ao longo do texto interpretaranse de acordo coas definicións establecidas neste artigo.

1. Memoria do plan de estudos verificada ou simplemente memoria de verificación: documento técnico-académico que a universidade presenta para solicitar a verificación dun plan de estudos conducente a un título universitario oficial, e que inclúe o propio plan de estudos, coa estrutura, o contido e a extensión establecidos no anexo II do Real decreto 822/2021. A memoria considérase verificada cando o Consello de Universidades dita a correspondente resolución de verificación (positiva), requisito para que o título poida producir plenos efectos como título universitario oficial. Esta memoria pódese cambiar ou actualizar por modificacións substanciais ou non substanciais.
2. Guía docente: documento académico institucional que concreta, para cada materia e curso académico, os resultados de formación e de aprendizaxe, os contidos, as actividades formativas, as metodoloxías docentes e o sistema de avaliación programado, de acordo coa memoria do plan de estudos verificada e coa normativa da universidade.

---

<sup>5</sup> Normas de avaliación, revisión e reclamación das cualificacións dos estudos de grao e mestrado universitario, modificada polo Consello de Goberno do 30 de marzo de 2023.

[https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2023/008242](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2023/008242)

<sup>6</sup> Acordo do Consello de Goberno, do 28 de maio de 2025, polo que se aproba a normativa que regula o réxime de dedicación ao estudo e o procedemento de dispensa académica para o estudantado de grao e mestrado universitario. [https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2025/005723](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2025/005723)

<sup>7</sup> Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da Universidade da Coruña, publicada o 26 de xullo de 2024. [https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2024/004764](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2024/004764)

<sup>8</sup> Instrución 1/2025, do 26 de setembro, da Vicerreitoría de Titulacións e Internacionalización, pola que se aproba e regula o uso do catálogo de actividades formativas, metodoloxías docentes e sistemas de avaliación para o desenvolvemento do ensino na Universidade da Coruña.

[https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2025/009872](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2025/009872)

3. Metodoloxía docente: conxunto de estratexias, procedementos e técnicas de ensino-aprendizaxe que o profesorado emprega para facilitar a adquisición dos resultados de formación e de aprendizaxe polo estudiantado. As metodoloxías docentes organízanse segundo o catálogo institucional aprobado pola UDC, que distingue entre metodoloxías de nivel xeral (propias da memoria de verificación) e metodoloxías de nivel específico (propias da guía docente), que se concretan en actividades formativas cunha dedicación asociada en horas presenciais, virtuais e de traballo autónomo, en coherencia co sistema ECTS.
4. Oportunidades de avaliación: escenarios de avaliación definidos na guía docente. Con carácter xeral estrutúranse en primeira oportunidade, segunda oportunidade e oportunidade adiantada. Esta estrutura pode variar de acordo coa normativa vixente en materia de avaliación.
5. Dispensa académica de asistencia: autorización que exime o estudiantado de grao ou mestrado da obrigatoriedade de asistir a aquelas actividades formativas síncronas presenciais ou virtuais que sexan susceptibles de dispensa, cando concorran algunhas das causas recollidas no artigo 6 da normativa que regula o réxime de dedicación ao estudo e o procedemento de dispensa académica para o estudiantado de grao e mestrado universitario. A normativa de dispensa distingue entre dispensa ordinaria e dispensa especial con diferentes efectos sobre a flexibilidade de asistencia. A ligazón á normativa figura no artigo 3.
6. Validación da guía docente: revisión académica da guía docente previa á súa aprobación, orientada a verificar a súa coherencia coa memoria do plan de estudos, a adecuación normativa (incluída a modalidade docente) e a garantir claridade, integridade e ausencia de contradicións.
7. Publicación da guía docente: poñer a guía docente a disposición pública no portal de consulta da UDC, de xeito que o estudiantado e calquera persoa interesada poidan coñecer, con anterioridade ao inicio do período oficial de matrícula, a planificación, as metodoloxías e os criterios de avaliación de cada materia. A publicación constitúe un requisito de transparencia e accesibilidade esixido polo Real decreto 822/2021.
8. Marco curricular: especifica e relaciona:
  - a) Os resultados de formación e de aprendizaxe ou as competencias que se traballan na materia.
  - b) Os contidos e, opcionalmente, os resultados ou as competencias para cada un deles.
  - c) As metodoloxías docentes e as actividades formativas, concretando para cada unha a súa carga en horas lectivas presenciais, virtuais e de traballo autónomo, así como os resultados ou as competencias que traballa.
  - d) Os sistemas de avaliación, xunto coa ponderación e os resultados ou as competencias para cada un deles.

- e) A bibliografía básica e recomendada.
9. Plan de estudos en extinción: plan de estudos que deixa de se impartir de forma progresiva, normalmente curso a curso, como consecuencia da súa supresión definitiva ou da súa modificación. Durante este período transitorio de extinción garántense os dereitos académicos do estudantado, en particular o dereito á avaliación das materias pendentes, de acordo coa normativa vixente da UDC. Con carácter xeral, a actividade lectiva nestas materias cesa, sen prexuízo das medidas que se poidan adoptar para facilitar o seu seguimento. Unha vez finalizado este período, o plan de estudos pasa a considerarse extinguido.
  10. Materia en extinción: materia pertencente a un plan de estudos en extinción que se deixa de impartir como consecuencia da súa supresión definitiva ou da súa modificación. O alumnado de continuación de estudos que se matricule nesta materia manterá o dereito á avaliación durante o período transitorio de extinción establecido na normativa vixente na UDC, de acordo cos mecanismos previstos na guía docente para este caso. Con carácter xeral, a actividade lectiva cesa, sen prexuízo das medidas que se poidan adoptar para facilitar o seu seguimento.

### **Artigo 5. Principios reitores**

1. Aliñamento curricular: coherencia entre resultados de formación e de aprendizaxe, contidos, metodoloxías e actividades e avaliación, reflectida de forma clara na guía.
2. Planificación orientada aos resultados de formación e de aprendizaxe: enfoque de deseño curricular que subordina a selección de contidos á determinación previa dos resultados de formación e de aprendizaxe, os seus criterios de avaliación e as actividades formativas. En termos prácticos, isto significa que o profesorado debe definir primeiro o que o alumnado debe ser capaz de facer ao finalizar a materia e, a partir diso, deseñar a avaliación e finalmente os contidos e as actividades.
3. Transparencia e publicidade: a guía, unha vez publicada, debe permitir coñecer de forma clara o avaliable e o esixible para superar a materia.
4. Coherencia ECTS: a planificación da dedicación do estudantado debe ser coherente co número de créditos ECTS da materia, coa memoria do plan de estudos verificada e coa modalidade docente (presencial, híbrida ou virtual). En particular, a distribución de horas entre actividades presenciais, virtuais e de traballo autónomo debe respectar os intervalos establecidos na normativa institucional de modalidades docentes e axustarse ao volume total de traballo que corresponda aos créditos asignados á materia, de xeito que a carga real do estudantado resulte viable e proporcionada.
5. Equidade e non discriminación: criterios de avaliación obxectivos, ponderacións explícitas, condicións de superación claras e previsións para dispensa académica de asistencia cando proceda.

6. Adecuación normativa: cumprimento da memoria do plan de estudos verificada, estatutos, normativa de coordinación, normativa de modalidade docente e disposicións institucionais aplicables.
7. Trazabilidade: rexistro de estados, devolucións, aprobacións e cambios con evidencias verificables.

### **Artigo 6. Roles implicados e funcións xerais**

1. A persoa coordinadora da materia, en colaboración co profesorado desta, encargárase de elaborar a guía docente e de lla enviar á coordinación da titulación para a súa validación e publicación.
2. A coordinación da titulación é a responsable de validar e publicar as guías docentes de todas as materias que se ofertan na titulación que coordina.
3. O departamento responsable da docencia e o seu equipo de dirección son os encargados de propoñer para a súa aprobación as guías docentes das materias das que son responsables e de elaborar as guías docentes para as materias que non teñan asignada docencia no POD.
4. O consello de departamento, como órgano colexiado con competencias en materia de programación docente e POD, é o responsable de supervisar e aprobar as guías docentes das materias encargadas.
5. A xunta de centro é a encargada de aprobar as guías docentes e de realizar o seguimento da súa implantación.
6. O equipo de dirección de centro ten as competencias para a supervisión e o seguimento da actividade docente e das guías docentes.
7. A coordinación de guías docentes e o CUFIE son os encargados da formación, o asesoramento e a xestión de incidencias relacionadas co procedemento das guías docentes.
8. A vicerreitoría con competencias en organización académica é a encargada de aprobar e manter actualizada esta instrución e as demais disposicións que afecten a elaboración, validación, publicación e seguimento das guías docentes; de establecer o calendario institucional e os criterios xerais aplicables; de impulsar a coherencia entre as guías docentes, a memoria do plan de estudos verificada e a normativa vixente; e de supervisar o funcionamento do procedemento e a súa mellora continua.

## **CAPÍTULO IV. Procedemento ordinario e calendario de elaboración de guías docentes**

### **Artigo 7. Espazo web e módulo de guías docentes no sistema de xestión académica**

1. A UDC dispón dun espazo web para toda a información relacionada coa xestión das guías docentes<sup>9</sup>.
2. A UDC xestiona as guías docentes no módulo de guías docentes do sistema de xestión académica Sigma Academic<sup>10</sup> (a partir de agora, Sigma).
3. A guía identifícase polo código de materia no sistema de xestión académica Sigma e existe unha única guía por código, aínda que a materia figure en varios plans de estudo e/ou se imparta en diferentes modalidades. Este criterio deriva do modelo de planificación académica implantado en Sigma e non é susceptible de modificación no ámbito da xestión das guías docentes.
4. Integración co POD: a asignación de profesorado e os permisos de edición das guías actualízanse automaticamente a partir da información do POD proporcionada polas unidades de xestión académica correspondentes e non é necesario comunicarlle estes cambios ao CUFIE.
5. O profesorado que figura con docencia no POD dunha materia, incluíndo a persoa coordinadora da materia, terá acceso para editar e enviar a guía docente para validar. Todo o profesorado da materia ten os mesmos permisos para a edición e xestión da guía docente.
6. O rol de coordinación no módulo de guías docentes será xestionado de oficio polo CUFIE para a coordinación das titulacións, para a dirección e secretaría académica dos departamentos e para a secretaría académica dos centros.
7. A guía docente pode estar nun dos estados seguintes:
  - a) Sen guía: non se elaborou ningunha guía docente para a materia.
  - b) Pendente profesorado: existe un borrador da guía docente pendente de enviar a validar pola coordinación da titulación responsable da materia.
  - c) Pendente de validación: a guía foille enviada á coordinación da titulación para validar (ou devolver no caso de ter algunha incidencia). O profesorado da materia non pode editar a guía cando se atopa neste estado.
  - d) Non validada: a guía docente foi devolta pola coordinación da titulación.
8. A guía docente pode estar pública ou sen publicar con independencia do seu estado:

---

<sup>9</sup> Ligazón ao espazo web de guías docentes da UDC: <http://www.udc.es/guias-docentes>

<sup>10</sup> Sigma Academic: <https://academica.udc.gal/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&gu=s&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true&idioma=gl.ES>

- a) Unha guía docente pública está dispoñible no portal de consulta de guías docentes que é accesible en Internet.
- b) Unha guía docente sen publicar soamente é visible para o profesorado asignado no POD da materia e as persoas que teñan o permiso con rol de coordinación: coordinación da materia, coordinación da titulación e equipos de dirección de departamento e centro responsables. En consecuencia, para que os membros dos órganos colexiados (consello de departamento e xunta de centro) poidan revisar o contido das guías antes da súa aprobación, estas deberán estar publicadas.

## **Artigo 8. Procedemento ordinario de elaboración de guías docentes**

### **1. Fase 0. Apertura e planificación:**

- a) A vicerreitoría con competencias en organización académica publica o calendario de elaboración das guías docentes.
- b) Os departamentos realizan a asignación docente conforme ao POD e comunican as incidencias de asignación que houberse polas canles que procedan.
- c) Todas as materias deben ter asignada a persoa coordinadora correspondente antes do inicio da fase I. Os departamentos adoptarán as medidas necesarias para garantir esta asignación.

### **2. Fase I. Elaboración da guía polo equipo docente:**

- a) A persoa coordinadora da materia acordará co resto de profesorado da materia a elaboración da guía docente e asegurará a súa concordancia co que está disposto na memoria do plan de estudos verificada e na normativa vixente na UDC. De non chegar a un acordo entre o profesorado, aplicarase o mecanismo de decisión previsto na normativa vixente sobre coordinación académica.
- b) A elaboración debe respectar o catálogo institucional de actividades formativas, metodoloxías docentes e sistemas de avaliación en coherencia coa memoria do plan de estudos e coa normativa aplicable.
- c) A guía debe reflectir os requisitos da modalidade docente aplicable, incluídas actividades, dedicación, atención personalizada, seguimento e avaliación, así como toda a información requirida pola normativa vixente.
- d) No caso de materias sen asignación docente no POD, estas funcións asumiraas o equipo de dirección do departamento responsable, ou a persoa en quen delegue, ou a persoa ou órgano que determine a normativa vixente de coordinación académica.
- e) No caso de titulacións interuniversitarias, plans de estudo en proceso de extinción, materias compartidas entre plans de estudo, programas de simultaneidade ou graos abertos terase en conta o indicado nos artigos do CAPÍTULO VI desta instrución.

### **3. Fase II. Envío para a validación:**

- a) A coordinación da materia remite a guía para a validación académica por parte da coordinación da titulación responsable da materia.
  - b) Non se iniciará a fase de aprobación se a guía carece de validación (salvo excepcións xustificadas e documentadas).
  - c) No caso de materias sen coordinación ou asignación docente no POD, estas funcións asumiraas o equipo de dirección do departamento responsable da materia, ou a persoa en quen delegue, ou a persoa ou órgano que determine a normativa vixente de coordinación académica.
4. Fase III. Validación académica:
- a) A coordinación da titulación realiza a validación académica da guía docente de acordo coa memoria de verificación da titulación.
  - b) A coordinación da titulación comprobará que todas as materias que se ofertan no plan de estudos que supervisa contan con guía docente.
  - c) No caso de titulacións sen coordinación designada, estas funcións asumiraas o equipo de dirección do centro responsable da materia, ou a persoa en quen delegue, ou a persoa ou órgano que determine a normativa vixente de coordinación académica.
  - d) Resultado da validación da guía docente:
    - i) Validada: a guía docente trasládase á fase IV.
    - ii) Non validada: documéntanse os motivos e devólvese para a súa corrección polo profesorado da materia, o que reinicia a fase I de elaboración da guía docente.
5. Fase IV. Publicación provisional das guías docentes:
- a) As guías docentes validadas pola coordinación da titulación son publicadas provisionalmente para que poidan ser revisadas polos departamentos e os centros.
  - b) De se detectar a necesidade dunha modificación durante o procedemento ordinario unha vez publicada provisionalmente a guía, solicitaráselle á coordinación da titulación que se devolva a guía ao profesorado e se reinicie a fase I.
6. Fase V. Revisión polo departamento
- a) O departamento responsable da materia revisa a guía en relación coa adecuación á programación docente, os recursos dispoñibles, a coherencia coa docencia asignada e o cumprimento da normativa vixente, a través do seu equipo de dirección ou mediante os mecanismos internos que determine.
  - b) No caso de detectar incidencias, notificaráselle ao profesorado da materia. O profesorado solicitaralle á coordinación da titulación que lle devolva a guía para emendar as incidencias e reiniciar a fase I.
7. Fase VI. Aprobación polo consello de departamento e pola xunta de centro:

- a) As guías docentes das materias que se ofertan sométense á aprobación do consello de departamento co resultado seguinte:
    - i) Aprobación polo consello de departamento.
    - ii) Desaprobación motivada da guía docente, con comunicación á coordinación da titulación para a súa corrección. Isto reinicia a fase I.
  - b) De ser necesario realizar correccións ás guías docentes, unha vez que se emenden poderán ser aprobadas polo procedemento extraordinario especificado no artigo 10.
  - c) A xunta de centro somete a aprobación as guías docentes das materias ofertadas co resultado seguinte:
    - i) Aprobación pola xunta de centro.
    - ii) Desaprobación motivada da guía docente, con comunicación á coordinación da titulación e ao departamento responsable. Isto reinicia a fase I.
  - d) No caso de guías docentes que non fosen aprobadas, unha vez que se emenden poderán ser sometidas a aprobación polo procedemento extraordinario especificado no artigo 10.
8. Fase VII. Publicación definitiva das guías docentes no portal de consulta de guías docentes da UDC.

### **Artigo 9. Seguimento, informes de estado e xestión de incidencias**

1. O seguimento das guías docentes ten por finalidade asegurar a súa publicación en prazo, a validación académica e a corrección de incidencias que afecten a coherencia, transparencia, equidade e trazabilidade da información publicada.
2. Os centros, a través das coordinacións de titulación, deberán identificar e comunicar as guías docentes pendentes de publicar e aquelas que presenten incidencias (incluídas as relativas á validación académica). A comunicación realizarase mediante o procedemento especificado no espazo web de guías docentes.
3. Poranse a disposición de todo o persoal da UDC informes sobre o estado das guías docentes que se actualizarán periodicamente:
  - a) Un informe xeral coa información do estado de todas as guías docentes da Universidade.
  - b) Un informe de incidencias co estado das guías que non estean publicadas, non estean validadas academicamente ou presenten algunha incidencia.
4. Todas as persoas e órganos con responsabilidades no procedemento (profesorado, coordinacións, departamentos e centros) deberán revisar periodicamente os informes e actuar conforme ao seu ámbito competencial, en particular:
  - a) O profesorado da materia deberá emendar os contidos detectados como incompletos, incoherentes ou non conformes.

- b) A coordinación da materia enviará a guía a validar.
  - c) A coordinación da titulación deberá validar, ou devolver de forma motivada, as guías cando corresponda.
  - d) Os departamentos e os centros deberán adoptar as medidas necesarias para completar as aprobacións e garantir a publicación e, ademais, deberán asegurar o rexistro das actuacións e evidencias.
  - e) As guías docentes emendadas como resultado do seguimento deberán seguir o procedemento completo de validación e aprobación establecido nesta instrución. Non obstante, co fin de acelerar a regularización das guías con incidencia, poderanse aplicar as medidas extraordinarias definidas no artigo 10.
5. Todas as incidencias que se detecten (incluídas as relacionadas coa publicación, validación e os contidos da guía) deberanse notificar mediante o procedemento especificado no espazo web de guías docentes.

### **Artigo 10. Medidas extraordinarias de publicación de guías con incidencias**

Co fin de acelerar a regularización das guías con incidencias, poderanse aplicar, con carácter excepcional, as medidas seguintes, sempre que se garanta a ausencia de prexuízo para o estudiantado e sen menoscabo das competencias dos órganos colexiados:

1. Publicación provisional. Por criterio motivado da coordinación da titulación, e logo de o pñer en coñecemento do departamento responsable da materia, a guía poderase publicar antes de que se complete todo o proceso de aprobación cando resulte necesario para garantir a súa accesibilidade con anterioridade ao inicio do período oficial de matrícula. Esta publicación provisional só se poderá acordar de se verificar simultaneamente as seguintes condicións:
  - a) Os apartados 2 «resultados de formación e aprendizaxe», 3 «contidos», 4 «metodoloxías docentes e actividades formativas» e 5 «avaliación» da guía docente, tal e como se definen no artigo 15, están completos; ou, de existir información pendente nalgún destes apartados, tal circunstancia non supón un prexuízo para o estudiantado nin afecta os elementos esenciais de planificación e avaliación.
  - b) As incidencias pendentes afectan unicamente a aspectos non esenciais (por exemplo, bibliografía, cumprimentación nalgún dos idiomas requiridos ou relacións de harmonización entre resultados de aprendizaxe e metodoloxías/sistemas de avaliación), de xeito que os inconvenientes derivados de non publicar a guía resultan maiores que os derivados da súa publicación provisional.
2. A guía docente publicada de forma provisional deberá completar o procedemento de revisión e aprobación polo consello de departamento e pola xunta de centro, ou ben polo mecanismo definido no apartado 3 deste artigo.

3. Aprobación por comisións con competencias académicas. A aprobación no ámbito do departamento e do centro poderá recaer, con carácter excepcional, nas comisións delegadas con competencias académicas correspondentes do departamento e do centro, en substitución do consello de departamento e da xunta de centro, cando resulte imprescindible para cumprir os prazos institucionais e se garanta a adecuada representación e control académico.

### **Artigo 11. Calendario de elaboración das guías docentes**

A vicerreitoría con competencias en organización académica, con atención ao calendario académico, ao POD e aos procesos de ordenación docente, publicará o calendario do procedemento ordinario de elaboración das guías docentes para cada curso académico, que estará dispoñible no espazo web de guías docentes.

## **CAPÍTULO V. Instrucións xerais para elaborar a guía docente**

### **Artigo 12. Criterios xerais para elaborar a guía docente**

1. A guía debe ser clara, verificable e coherente. Evítanse ambigüidades na avaliación e nos requisitos de superación.
2. Debe reflectir as modalidades docentes aplicables e incluír a dedicación, as actividades, a atención personalizada, o seguimento e a avaliación axeitados.
3. Debe empregar, cando proceda, a codificación institucional do catálogo (actividades, metodoloxías e sistemas de avaliación), de acordo co que figure na memoria do plan de estudos verificada, para favorecer a trazabilidade.
4. Co fin de facilitar o proceso de elaboración de guías docentes, o sistema de xestión académica carga automaticamente o contido da guía docente aprobada no curso académico anterior.

### **Artigo 13. Linguas da guía docente**

1. Todas as guías docentes teñen que se cubrir en galego e en castelán.
2. A versión en galego da guía docente terá a consideración de contido de referencia e prevalecerá para todos os efectos ante calquera ambigüidade ou incoherencia entre as versións en diferentes linguas da guía docente.
3. As guías docentes das materias con docencia en inglés ou impartidas en modalidade English Friendly deberánse cubrir en galego, castelán e inglés.
4. No resto das materias, e sempre que sexa posible, recoméndase incorporar tamén a versión en inglés da guía docente co fin de facilitar a internacionalización da oferta académica, a acollida do estudantado internacional e a difusión da información académica.

### **Artigo 14. Identificación e información da guía docente**

1. O apartado de identificación e información da guía docente contén o código da materia (que tamén é o identificador da guía docente), o código e nome da titulación, o tipo de

materia, o curso, o número de ECTS, os períodos e os idiomas en que se imparte, a coordinación da titulación, a coordinación da materia e o profesorado asignado segundo o POD.

2. O contido deste apartado non é modificable polo profesorado da materia, senón que se actualiza automaticamente coa información procedente doutros módulos do sistema de xestión académica.
3. O contido deste apartado actualízase con independencia de que a guía estea ou non publicada.
4. As incidencias que se atopen neste apartado da guía deberánselles comunicar aos departamentos ou ás unidades de xestión académica correspondentes.

### **Artigo 15. Apartados da guía docente que debe cubrir o profesorado**

1. Apartado 1. Descrición xeral:
  - a) A descrición xeral debe consistir nun texto breve e claro que sitúe a materia no contexto da titulación, explique a súa finalidade formativa, e indique a súa relevancia académica ou profesional.
  - b) No caso de materias de titulacións interuniversitarias coordinadas por outras institucións distintas á UDC, deberase especificar este feito e engadir unha ligazón á guía docente vixente da materia de acordo co estipulado no artigo 17. A ligazón debe cumprir o que estipula o artigo 16.
  - c) No caso de materias en extinción deberase seguir o estipulado no artigo 18 e seguintes.
2. Apartado 2. Resultados de formación e aprendizaxe
  - a) O profesorado da materia deberá seleccionar as competencias e os resultados de formación e de aprendizaxe correspondentes á materia entre os da titulación, de acordo coa memoria do plan de estudos verificada.
  - b) As titulacións segundo o RD 1393/2007 inclúen un único tipo denominado «competencias (titulación RD 1393/2007)» para recalcar que se trata de información procedente de memorias de verificación que seguen o RD 1393/2007 e empregan os identificadores que se utilizan no antigo sistema GADU de xestión de guías docentes.
  - c) Para o caso das titulacións segundo o RD 1393/2007 débese facer uso do subapartado 2.1, denominado «Resultados de aprendizaxe (titulacións RD 1393/2007)», para especificar os resultados de aprendizaxe e as competencias asociadas a cada un deles.
  - d) As titulacións segundo o RD 822/2021 consideran as tipoloxías «coñecementos», «habilidades» e «competencias», e empregan os identificadores que se especifican na memoria de verificación. Adicionalmente, tamén pode figurar o identificador do

plan de estudos en Sigma para aqueles casos en que unha mesma materia estea asociada a varios plans de estudo.

### 3. Apartado 3. Contidos

- a) Especificaranse as unidades de contido, acompañadas das correspondentes descrições.
- b) Na medida do posible, débese incluír a matriz de aliñamento curricular que relacione os contidos cos resultados de formación e de aprendizaxe (ou competencias), as metodoloxías docentes e actividades formativas e os sistemas de avaliación.

### 4. Apartado 4. Metodoloxías docentes e actividades formativas

- a) Seleccionarase o conxunto de metodoloxías docentes exclusivamente entre as tipoloxías previstas no catálogo institucional aprobado pola UDC, de acordo coa memoria do plan de estudos verificada, co fin de asegurar unha referencia común e a concordancia entre a memoria e a guía docente.
  - b) Se a memoria de verificación do título establece un conxunto de metodoloxías xerais segundo o catálogo institucional da UDC, a guía docente incorporará unicamente metodoloxías específicas do catálogo que formen parte desas metodoloxías xerais asignadas á materia no plan verificado.
  - c) Para os efectos de concreción, a guía docente utilizará preferentemente o nivel específico do catálogo (propio das guías), mentres que o nivel xeral resérvase para a memoria de verificación.
  - d) Para cada metodoloxía/actividade deberase incluír: unha descrición, as horas lectivas presenciais e/ou virtuais e de traballo autónomo de acordo co sistema ECTS e a memoria de verificación, e os resultados de formación e de aprendizaxe ou competencias que se traballan.
  - e) Recoméndase planificar a atención personalizada, para a que non é necesario seleccionar resultados ou competencias asociadas.
  - f) A especificación e planificación deste apartado realízase de xeito independente para cada unha das modalidades docentes da materia: presencial, híbrida e/ou virtual.
  - g) Nas modalidades virtual e híbrida, de acordo coa normativa que regula a modalidade docente dos estudos na UDC segundo a súa presencialidade, pódense engadir actividades presenciais, sempre de acordo coa memoria do plan de estudos verificada.
- ### 5. Apartado 5. Avaliación: A guía debe definir con precisión, e para cada oportunidade, os instrumentos, as ponderacións, os mínimos, os criterios de superación e as condicións de recuperación.

- a) Seleccionarase o conxunto de sistemas de avaliación de entre os especificados no catálogo da universidade e, de ser o caso, de acordo co indicado na memoria do plan de estudos.
  - b) Para cada sistema de avaliación proporcionarase unha descrición, a porcentaxe de ponderación sobre o total da materia e de acordo co especificado na memoria do título, e os resultados de formación e aprendizaxe ou competencias que se avalían.
  - c) Especificaranse as condicións que han de se cumprir para superar a materia en cada oportunidade.
  - d) Os criterios de avaliación deberán cumprir o indicado nas normas de avaliación da universidade.
  - e) É obrigatorio cubrir o subapartado dedicado á dispensa académica de asistencia segundo as instrucións que figuran na normativa que regula o réxime de dedicación ao estudo e o procedemento de dispensa académica, cuxa ligazón figura no artigo 3. A citada normativa distingue entre dispensa académica ordinaria e dispensa académica especial de asistencia, con diferentes efectos sobre a flexibilidade de asistencia. En particular, deberase incluír:
    - i) A relación de metodoloxías docentes e actividades formativas síncronas susceptibles de dispensa académica de asistencia, así como as adaptacións previstas para estas actividades, se procede.
    - ii) O sistema de avaliación aplicable ao estudiantado con dispensa académica concedida, que deberá permitir acadar a cualificación máxima prevista na materia.
    - iii) Se ningunha actividade da materia é dispensable, hai que o indicar expresamente, ademais de contar cun informe xustificativo desta circunstancia emitido pola comisión con competencias académicas que determine cada centro.
  - f) É obrigatorio cubrir o subapartado sobre o uso de sistemas de intelixencia artificial. A guía docente deberá incluír información sobre o uso de sistemas de intelixencia artificial por parte do estudiantado na materia, especificar os usos permitidos, limitados ou prohibidos da intelixencia artificial e incluír, se procede, os requisitos de citación e de declaración do seu uso.
6. Apartado 6. Bibliografía recomendada: Incluírse o conxunto de recursos bibliográficos que se empregarán na materia diferenciando a bibliografía básica e a complementaria.
- a) Deberase especificar o conxunto de recursos bibliográficos e materiais de apoio necesarios para o seguimento da materia:
    - i) Bibliografía básica: constará das obras e os manuais de referencia esencial que o alumnado debe manexar para acadar os resultados de aprendizaxe da materia. Deberán estar dispoñibles para o alumnado no catálogo da biblioteca, no repositorio institucional da UDC (RUC), no repositorio dixital doutra

universidade ou ben ser recursos con licenza de acceso aberto (por exemplo, Creative Commons) ou referencias legais. Recoméndase limitar o número de referencias ao mínimo imprescindible, xa que o Servizo de Bibliotecas comprométese a adquirir os fondos da bibliografía básica sempre que sexa viable, polo que unha selección reducida e ben xustificada redonda nun mellor aproveitamento dos recursos bibliográficos dispoñibles.

- ii) Bibliografía complementaria: incluírá aquelas obras, artigos ou recursos dixitais que, sen ser estritamente necesarios para superar a materia, serven para profundar en temas específicos ou ampliar os coñecementos do programa.
  - b) Non se incluírán recursos web, agás aqueles que estean en repositorios institucionais (por exemplo, o RUC) ou recoñecidos (por exemplo, Zenodo ou editoriais de revistas consolidadas).
7. Apartado 7. Recomendacións:
- a) Incorporaranse as indicacións relevantes para o correcto seguimento da materia como, por exemplo, coñecementos previos recomendables, orientacións organizativas de carácter estable, aclaracións relativas á dinámica de traballo, ou advertencias académicas pertinentes.
  - b) Deberanse especificar os recursos materiais que necesitará o alumnado para o seguimento da materia e os procedementos e as canles de comunicación cando non sexan os habituais na UDC.
  - c) Non debe utilizarse este apartado para reproducir contidos xa incluídos noutras seccións da guía docente, incorporar normativa detallada susceptible de modificación, nin introducir información circunstancial ou cambiante (datos concretas, horarios específicos, referencias temporais etc).

### **Artigo 16. Requisitos de accesibilidade das ligazóns a guías docentes**

1. Os requisitos de accesibilidade definidos neste artigo aplican ás ligazóns externas a guías docentes doutras institucións incluídas no sistema de xestión académica da UDC, e ás ligazóns de guías da UDC para incluír en guías aloxadas noutras institucións.
2. Sempre que sexa posible, incluírase unha ligazón específica á guía para cada idioma e curso académico. No apartado de descrición en galego ligárase á guía en galego (ou idioma oficial da universidade de orixe), no de castelán á versión nesa lingua e, de ser o caso, no de inglés á versión en inglés. Evítanse as ligazóns a buscadores ou listaxes de guías públicas co fin de facilitar a trazabilidade.
3. As ligazóns a guías docentes deberán cumprir as condicións seguintes:
  - a) Contar cun texto descritivo (non unicamente a URL), de modo que o estudantado identifique claramente o destino. Exemplo de texto recomendado: Guía docente oficial (Universidade X) - Materia [nome], curso [AAAA/AA]

- b) O texto da ligazón deberá ser significativo e evitará fórmulas xenéricas do tipo «premer aquí».
- c) Só se poderán incluír ligazóns a guías aloxadas en dominios web institucionais oficiais (por exemplo, dominios corporativos da universidade, sedes electrónicas ou plataformas institucionais de docencia).
- d) Non está permitido incluír ligazóns a guías docentes aloxadas en webs non institucionais (por exemplo, páxinas específicas de titulación á marxe das institucións oficiais, repositorios persoais, ou sitios sen responsabilidade institucional).
- e) Empregaranse ligazóns permanentes sempre que sexa posible para minimizar cambios de enderezos.

## **CAPÍTULO VI. Casuística especial na elaboración de guías docentes**

### **Artigo 17. Titulacións interuniversitarias**

1. Nas titulacións interuniversitarias en que a UDC participe, a guía docente de cada materia deberá garantir a publicidade, a accesibilidade e a trazabilidade da información académica para o estudiantado, de acordo co establecido no convenio de colaboración académica da titulación, nesta instrución e na normativa aplicable da UDC.
2. As titulacións interuniversitarias para as que a UDC actúe como universidade coordinadora e polo tanto exerza a representación institucional e a xestión académica centralizada do grao ou mestrado:
  - a) Disporán de guía docente no sistema de guías docentes da UDC para todas as materias que se lle oferten a alumnado da UDC.
  - b) Deberán seguir o procedemento de elaboración, validación, aprobación e publicación regulado nesta instrución. Cando o persoal docente dunha materia pertenza exclusivamente a outra universidade socia e non figure no POD da UDC, a persoa coordinadora da materia na UDC será responsable de elaborar a guía docente en colaboración coa coordinación desa materia na universidade socia e garantir que o contido reflicta fielmente a planificación docente real.
  - c) No caso de materias sen docencia da UDC, a validación realizada pola coordinación da titulación na fase III (definida no artigo 8) substituirá a revisión polo departamento prevista na fase V. Tampouco será necesaria a aprobación polo consello de departamento da fase VI, xa que as guías pasarán directamente á ratificación pola xunta de centro.
3. As guías docentes das materias de titulacións interuniversitarias non coordinadas pola UDC:
  - a) Deberán conter, como mínimo, unha ligazón directa á guía docente pública da universidade coordinadora xunto coa información aclaratoria necesaria. A coordinación da titulación na UDC verificará, durante o proceso de validación e no

seguimento anual, que a ligazón externa permite acceder de forma directa á guía docente da materia, en particular á información de avaliación e ás condicións de seguimento da materia.

- b) A ligazón á guía externa incorporárase no apartado 1. «Descrición xeral» e irá acompañada, como mínimo, do nome da institución coordinadora. Deberanse seguir os requisitos das ligazóns accesibles indicados no artigo 16.
- c) Sen prexuízo do anterior, recoméndase que estas guías se introduzan de forma completa no sistema institucional da UDC.
- d) Seguirán o procedemento ordinario de elaboración definido no artigo 8 en canto á súa revisión polo departamento (fase V), a aprobación do consello de departamento e da xunta de centro (fase VI) e a publicación definitiva (fase VII). No caso de guías docentes de materias sen profesorado da UDC, o procedemento limitarase á ratificación pola xunta de centro (fase VI).
- e) A vicerreitoría con competencias en organización académica poderá establecer criterios adicionais ou esixir a carga completa das guías no sistema de xestión académica da UDC para favorecer a coherencia académica e o aseguramento da calidade.

### **Artigo 18. Substitución dun plan de estudos por outro**

1. Cando se produce a substitución dun plan de estudos por outro, o plan novo rexeráse polo RD 822/2021, mentres que o plan antigo poderá estar regulado polo RD 822/2021 ou polo RD 1393/2007. Esta distinción é relevante para determinar o alcance das modificacións necesarias nas guías docentes.
2. A coordinación da titulación determinará, con carácter previo ao inicio do procedemento ordinario de elaboración das guías docentes, que materias do novo plan de estudos resultan afectadas polos cambios introducidos e requiren modificacións nas súas guías docentes, e comunicaralle o resultado ao profesorado correspondente. As materias non afectadas seguirán o procedemento ordinario establecido no artigo 8.
3. As materias do plan en extinción que sexan substituídas por materias do plan novo co mesmo código de identificación e non necesiten modificacións nas súas guías con respecto ás do último curso con actividade lectiva, poderán reutilizar o contido das guías docentes do plan antigo, que se cargará automaticamente nas guías docentes do plan novo. Con todo, será necesario actualizar a guía docente para recoller as condicións de avaliación do alumnado de continuación de estudos matriculado no plan en extinción, conforme ao indicado nas epígrafes seguintes:
  - a) No apartado 1. «Descrición xeral» da guía docente indicárase expresamente que o alumnado matriculado no plan en extinción só ten dereito á avaliación e non ás actividades lectivas.

- b) Para non damnificar o alumnado que xa cursara previamente a materia, os contidos que se vaian avaliar para o alumnado do plan en extinción serán os definidos na guía docente do último curso académico con actividade lectiva. Dado que neste suposto non se requiren modificacións na guía docente, estes contidos coincidirán cos da guía do plan novo. Non obstante, se o profesorado considera necesario ofrecer unha referencia explícita ao alumnado de continuación de estudos, poderá engadir unha ligazón á guía do último curso académico con actividade lectiva que cumpra os requisitos do artigo 16.
  - c) No apartado 5. «Avaliación» da guía docente terán que se especificar de forma inequívoca os sistemas e os criterios de avaliación para superar a materia en cada oportunidade por parte do alumnado matriculado no plan en extinción.
  - d) O contido do subapartado 5.4. «Dispensa académica» non lle será aplicable ao alumnado das materias en extinción, polo que o seu contido debe ser substituído por un texto semellante ao do modelo seguinte: «A dispensa académica de asistencia non resulta de aplicación a esta materia en extinción, dado que o alumnado matriculado nela non ten dereito a recibir docencia».
4. No caso das materias que necesiten modificacións nas guías docentes, aplicarase o procedemento establecido no artigo 19, para as materias que non teñan continuidade no novo plan, ou no artigo 20, para as materias que se manteñan no novo plan co mesmo código de identificación.
5. As materias do plan novo que non teñan correspondencia con ningunha materia do plan en extinción elaborarán a súa guía docente conforme ao procedemento ordinario establecido no artigo 8.

### **Artigo 19. Materias en extinción sen continuidade**

1. Unha materia en extinción sen continuidade nun novo plan de estudos ofértaselle exclusivamente a alumnado de continuación de estudos do plan en extinción, segundo a normativa vixente. Esta situación terá lugar mentres dure o período transitorio de extinción e prodúcese cando:
  - a) A titulación non ten continuidade nun novo plan de estudos que substitúa o plan en extinción.
  - b) O plan de estudos en extinción é substituído por un novo plan, pero a materia non ten continuidade no novo plan, é dicir, non hai ningunha materia no novo plan co mesmo código de identificación que a materia do plan en extinción.
2. Unha vez finalizado o período transitorio de extinción, a materia pasa a considerarse extinguida e deixará de se ofertar definitivamente, polo que non será necesario que dispoña de guía docente.
3. Con respecto á guía docente do último curso académico con actividade lectiva, soamente será necesario actualizala para recoller as condicións de avaliación do

alumnado de continuación de estudos matriculado no plan en extinción conforme ao que figura nas epígrafes seguintes:

- a) No apartado 1. «Descrición xeral» da guía docente indicárase expresamente que o alumnado matriculado no plan en extinción só ten dereito á avaliación e non ás actividades lectivas.
- b) Para non damnificar o alumnado que xa cursara previamente a materia, os contidos que se vaian avaliar serán os definidos na guía docente do último curso académico con actividade lectiva, polo que o apartado 3. «Contidos» non sufrirá modificacións.
- c) No apartado 5. «Avaliación» da guía docente deberán especificarse de forma inequívoca os sistemas e os criterios de avaliación para superar a materia en cada oportunidade.
- d) O contido do subapartado 5.4. «Dispensa académica» non lle será aplicable ao alumnado das materias en extinción, polo que o seu contido debe ser substituído por un texto semellante ao do modelo seguinte: «A dispensa académica de asistencia non resulta de aplicación a esta materia en extinción, dado que o alumnado matriculado nela non ten dereito a recibir docencia».
- e) Os demais apartados do marco curricular, 2. «Resultados de formación e de aprendizaxe», 4. «Metodoloxías docentes e actividades formativas», e os apartados 6. «Bibliografía recomendada» e 7. «Recomendacións» manterán o que estea indicado na guía docente do último curso académico con actividade lectiva. O sistema de xestión académica carga automaticamente este contido, polo que non será necesaria ningunha actuación adicional nestes apartados.

## **Artigo 20. Materias en extinción con continuidade nun novo plan de estudos**

1. Unha materia en extinción con continuidade nun novo plan de estudos é aquela que se mantén co mesmo código de identificación no plan novo. Durante o período transitorio de extinción, admitirá simultaneamente alumnado do novo plan de estudos e alumnado de continuación de estudos do plan en extinción. Esta situación de continuidade prodúcese cando se cumpre simultaneamente que:
  - a) As dúas materias (a do plan antigo e a do novo) comparten o nome, o número de créditos ECTS e a tipoloxía (básica, obrigatoria, optativa, prácticas académicas externas e traballo fin de titulación).
  - b) A materia do plan novo non se oferta antes de que a materia en extinción entre no período transitorio de extinción. Por exemplo, se unha materia pertence ao terceiro curso do plan antigo e a materia que a substitúe, co mesmo código de identificación, está no segundo curso do plan novo, as dúas materias coinciden no mesmo curso académico e as dúas materias teñen actividade lectiva nese mesmo curso, polo que non poden compartir código de identificación.
2. Durante o período transitorio de extinción en que a materia se oferta a ambos os dous plans de estudo empregárase a mesma guía docente para definir o marco curricular

do novo plan de estudos e para especificar os criterios e as condicións de avaliación aplicables ao alumnado de continuación de estudos do plan en extinción.

- a) Os apartados do marco curricular 2. «Resultados de formación e de aprendizaxe», 3. «Contidos» e 4. «Metodoloxías docentes e actividades formativas», e os apartados 6. «Bibliografía recomendada» e 7. «Recomendacións» corresponderán exclusivamente á materia do novo plan de estudos.
- b) No apartado 1. «Descrición xeral» da guía docente indicárase expresamente que:
  - i) O alumnado matriculado no plan en extinción só ten dereito á avaliación e non ás actividades lectivas descritas na guía, que corresponden exclusivamente ao novo plan.
  - ii) Os contidos que se vaian avaliar son os definidos na guía docente do último curso académico con actividade lectiva (o último curso antes de entrar en extinción a materia), de xeito que se garanta que o estudantado de continuación de estudos do plan en extinción dispón dunha referencia clara dos contidos esixibles ao tempo que non se damnifique o alumnado que cursara previamente a materia.
  - iii) Recoméndase engadir unha referencia á guía docente do último curso académico con actividade lectiva (antes de que a materia entrase en extinción) mediante unha ligazón que cumpra os requisitos de accesibilidade definidos no artigo 16, sempre que a referencia sexa precisa e non xere ambigüidade.
- c) Con respecto ao alumnado matriculado no plan en extinción, no apartado 5. «Avaliación» da guía docente deberanse especificar de forma inequívoca os sistemas e os criterios de avaliación para superar a materia en cada oportunidade.
- d) O subapartado 5.4. «Dispensa académica» cubrirase con normalidade para o alumnado do novo plan de estudos. Non é preciso incorporar ningunha modificación adicional para o alumnado do plan en extinción, xa que a información pertinente figura no apartado 1. «Descrición xeral».

## **Artigo 21. Materias compartidas entre varios plans de estudo fóra de supostos de extinción**

1. Este artigo é aplicable ás materias que se imparten en varios plans de estudo en situacións distintas á extinción dun plan e á súa substitución por un plan novo, cando concorran simultaneamente as condicións seguintes:
  - a) A materia compartida posúe o mesmo código de identificación en todos os plans nos que figura.
  - b) O marco curricular é o mesmo para todos os plans de estudo en que figura. Ten asignadas as mesmas competencias e/ou resultados de formación e de aprendizaxe (segundo o caso) en todos os plans; e a planificación docente e de avaliación resulta idéntica para todo o alumnado, con independencia do plan de procedencia.

2. Efectos sobre a guía docente:
  - a) Para unha materia compartida, existirá unha única guía docente, asociada ao seu código de identificación, que deberá recoller un marco curricular común (resultados/competencias, contidos, metodoloxías e avaliación) aplicable a todo o alumnado.
  - b) Non se admitirán variacións de planificación vinculadas ao plan de estudos de procedencia do alumnado mentres se manteñan as condicións do punto 1.
3. Coordinación e validación:
  - a) A materia contará cunha persoa coordinadora, que será a responsable de impulsar a elaboración da guía docente e o consenso do seu profesorado.
  - b) As persoas coordinadoras das titulacións en que se imparta a materia deberán participar na validación académica da guía no ámbito da súa titulación, en particular para garantir a coherencia horizontal e vertical e a adecuación ás memorias dos plans de estudos verificadas.
  - c) A persoa coordinadora da titulación responsable (aquela que teña atribuída institucionalmente a responsabilidade principal da materia) asumirá as tarefas de tramitación no sistema de xestión académica da UDC e actuará como referencia operativa do proceso.
4. Discrepancias:
  - a) As discrepancias durante a validación resolveranse con carácter preferente mediante a coordinación entre as persoas responsables (coordinación de materia e coordinacións de titulación implicadas) co fin de preservar a planificación común.
  - b) De persistir discrepancia resolverase por medio dos mecanismos de coordinación previstos pola normativa vixente.
5. Seguimento:
  - a) O centro e as coordinacións de titulación implicadas revisarán periodicamente que se manteñen as condicións do punto 1.
  - b) Se algunha delas deixase de se cumprir (por exemplo, asignacións distintas de resultados/competencias), deberase revisar a adecuación institucional da materia e adoptar o criterio que corresponda, incluída a eventual diferenciación de planificación ou a creación de guías diferenciadas cando resulte imprescindible, conforme ao procedemento establecido nesta instrución.

## **Artigo 22. Programas de simultaneidade e graos abertos**

1. A participación do estudantado en programas de simultaneidade, graos abertos ou calquera outra modalidade de itinerario transversal non altera o contido nin o réxime de elaboración, validación, aprobación e publicación das guías docentes: a guía docente continúa definida pola materia e polo plan ou titulación responsable dela.

2. Responsabilidade e capacidade de decisión:
  - a) A responsabilidade académica plena sobre a guía docente correspóndelle ao plan de estudos responsable da materia e, en consecuencia, ás persoas e órganos definidos nesta instrución para esa titulación, en particular, ao profesorado da materia, á persoa coordinadora da titulación responsable e aos órganos de validación e aprobación correspondentes.
  - b) As persoas que coordinen graos abertos ou programas de simultaneidade, cando existan, poderán emitir observacións e propostas sobre as guías docentes das materias afectadas, mais non terán capacidade decisoria nin poderán substituír os procedementos nin os órganos competentes do plan responsable.
3. As achegas realizadas no marco de graos abertos ou simultaneidade canalizaranse a través das coordinacións académicas e, de ser o caso, dos mecanismos formais de validación previstos, para a súa valoración e incorporación cando proceda.

## **CAPÍTULO VII. Modificación de guías docentes públicas**

### **Artigo 23. Réxime xeral de modificacións**

1. Con carácter xeral, as guías docentes públicas non se deben modificar.
2. De ser preciso realizar modificacións, deberán preservar a equidade, evitar prexuízos e respectar as expectativas lexítimas do estudantado.

### **Artigo 24. Modificacións substanciais e non substanciais da guía docente**

1. Modificacións non substanciais son erratas, melloras de redacción sen impacto na avaliación, dedicación, competencias ou metodoloxías, actualización bibliográfica ou corrección de ligazóns a guías en sistemas doutras universidades no caso de titulacións interuniversitarias.
2. Modificacións substanciais son os cambios no estado da guía docente e/ou na avaliación (instrumentos, ponderacións, mínimos etc.), resultados ou competencias, estrutura metodolóxica, dedicación ou modalidade, entre outros. As modificacións substanciais deben ser aprobadas previamente polos órganos competentes (consello de departamento e xunta de centro ou comisións delegadas correspondentes con competencias académicas).

### **Artigo 25. Procedemento extraordinario de modificacións substanciais e non substanciais de guías docentes fóra do período previo á matrícula ordinaria**

1. Este procedemento terá carácter excepcional e aplicarase fóra do período ordinario de elaboración e do seguimento previo á matrícula ordinaria:
  - a) Para publicar aquelas guías que non fosen publicadas segundo o procedemento ordinario.
  - b) Cando sexa necesario realizar modificacións substanciais ou non substanciais nas guías docentes como consecuencia de erros, omisións, ou cambios derivados

doutros procedementos institucionais alleos ao proceso ordinario de elaboración das guías docentes.

2. Todos os cambios serán validados pola coordinación da titulación antes da súa publicación. No caso de modificacións substanciais requirirase a aprobación dos órganos competentes (consello de departamento e xunta de centro ou comisións delegadas correspondentes con competencias académicas).
3. Este procedemento non se lles aplicará ás modificacións que afecten á identificación da guía docente ou á sección de «información da guía docente», que se actualiza de forma automática unha vez incorporados os cambios nos módulos correspondentes da aplicación de xestión académica. As incidencias que afecten a esta sección tramitaranse polo procedemento propio do módulo correspondente, sen requirir a apertura dun período extraordinario de edición de guías docentes.
4. Principios de seguridade e non prexuízo:
  - a) As modificacións deberán estar debidamente motivadas, respectar a seguridade xurídica do proceso e evitar calquera prexuízo para o estudantado.
  - b) Evitaranse, en particular, cambios que alteren de modo adverso as expectativas académicas do estudantado, especialmente se afectan á metodoloxía, á avaliación ou á carga de traballo prevista no momento da matrícula, salvo causa xustificada e aprobada.
5. Fases e responsabilidades do procedemento:
  - a) Identificación da necesidade de modificación:
    - i) Poderán detectar e promover unha proposta de modificación: o profesorado da materia ou materias afectadas, a coordinación da titulación, os centros e departamentos a través dos seus órganos de goberno e equipos de dirección, así como a vicerreitoría con competencias en organización académica.
    - ii) Describirase con claridade a incidencia, o contido que se propón modificar e o motivo da modificación.
  - b) No caso de modificacións substanciais, e con carácter previo á solicitude de apertura extraordinaria, os cambios deberán estar aprobados polo consello de departamento responsable da docencia da materia e pola xunta do centro responsable da titulación na UDC, ou ben polas comisións en que deleguen segundo se indica no artigo 10.
  - c) Solicitude de apertura do período extraordinario. A coordinación da titulación solicitaralle ao CUFIE a apertura da titulación para modificar as guías docentes afectadas mediante o formulario específico habilitado para este fin, dispoñible no espazo web de guías docentes indicado no artigo 7. Na solicitude especificarase se se trata dunha modificación non substancial ou dunha modificación substancial, en cuxo caso tamén se indicará expresamente que se conta coa aprobación polos órganos competentes.

- d) Apertura da titulación para a modificación. O CUFIE habilitará un período extraordinario de edición das guías docentes para a titulación correspondente.
  - e) Devolución das guías afectadas ao profesorado. A coordinación da titulación devolveralle as guías ao profesorado responsable das materias afectadas para que incorpore os cambios aprobados.
  - f) Edición das guías e remisión para validación. O profesorado incorporará os cambios aprobados e remitiralle as guías á coordinación da titulación para a súa validación.
  - g) Validación e publicación. A coordinación da titulación revisará as guías modificadas:
    - i) Se son correctas, procederá á súa validación e publicación.
    - ii) Se non son correctas, devolverallas ao profesorado para as corrixir e retomarase a fase no apartado f de edición das guías e remisión para validar.
  - h) Peche do período extraordinario:
    - i) Unha vez validadas e publicadas as guías, a coordinación da titulación comunicaralle ao CUFIE o remate do proceso mediante o mecanismo especificado no espazo web de guías docentes.
    - ii) O CUFIE pechará o período extraordinario e notificaralle á coordinación da titulación que o proceso finalizou.
6. Evidencias e trazabilidade:
- a) As actas das reunións en que se aproben as modificacións deben recoller os cambios autorizados, a súa xustificación, o alcance (materias e colectivos afectados) e as medidas adoptadas para lle evitar prexuízos ao estudiantado.
  - b) A vicerreitoría con competencias en organización académica poderá solicitar as ditas actas no marco dunha reclamación ou proceso de revisión.

## **CAPÍTULO VIII. Accesibilidade, atención á diversidade e perspectiva de xénero**

### **Artigo 26. Accesibilidade**

1. A guía docente deberá garantir o acceso equitativo do alumnado aos contidos, ás metodoloxías, ás actividades propostas e á avaliación, independentemente da súa diversidade. Para a súa elaboración recoméndase a aplicación dos principios de deseño universal da aprendizaxe.
2. No que respecta a ligazóns a guías docentes da UDC ou doutras institucións aplicarase o estipulado no artigo 16.

### **Artigo 27. Atención á diversidade**

Os axustes razoables que, de ser o caso, precise o estudantado tramitaranse a través da Unidade de Atención á Diversidade ou dos servizos institucionais competentes conforme á normativa vixente, sen que se deban recoller na guía docente.

### **Artigo 28. Perspectiva de xénero na docencia**

A guía docente deberá incorporar a perspectiva de xénero cando resulte relevante pola natureza da materia, para promover unha docencia libre de nesgo e discriminación. En particular, poderase reflectir:

- a) Nos contidos, casos e referencias bibliográficas que integren unha visión equilibrada.
- b) Nos criterios de avaliación que non reproduzan estereotipos e que permitan evidenciar aprendizaxes vinculadas á perspectiva de xénero cando se definan como obxectivo formativo.
- c) Na recomendación de recursos institucionais para o profesorado e, cando proceda, coordinación coa Oficina para a Igualdade de Xénero ou o organismo correspondente.

### **Disposición final primeira. Avaliación e revisión**

Durante o curso académico 2026/27 avaliarase a aplicación desta instrución. Á vista dos resultados, a vicerreitoría con competencias en organización académica e o CUFIE promoverán a elaboración dunha normativa de carácter estable sobre a xestión das guías docentes, así como dos instrumentos anuais de planificación correspondentes.

### **Disposición final segunda. Desenvolvemento e interpretación**

Habilítanse a vicerreitoría con competencias en organización académica e o CUFIE para interpretar esta instrución, para ditir instrucións de desenvolvemento, actualizar o calendario anual e aprobar modelos normalizados.

### **Disposición final terceira. Entrada en vigor**

Esta instrución entrará en vigor a partir do día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro electrónico oficial (TEO) da UDC e será aplicable ás guías docentes do curso académico 2026/27.

O vicerreitor de Titulacións e Internacionalización

Moisés Canle López