DOLORES FERNANDEZ MARTINEZ (1 de 1)
Decana Facultad de Filología
Fecha Firma: 19/02/2024
HASH: bf2a0b3490d2d114a926991b7237f11e1

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA, EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTADO Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

1. OBJETO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA 3
4. DEFINICIONES 3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 3
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA 5
7. ARCHIVO 6
8. RESPONSABILIDADES 6

Cód. Validación: 6HXFSQMM7KTXNDDXTL6JTQ9ZJ
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Tabla de modificaciones – PCC05		
Número	**Fecha**	**Modificaciones**
00	03/11/08	Edición inicial del GEI (R00).
01	23/07/09	Adaptación del Modelo Marco a la Facultad de Filología por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
02	03/10/2013	Tras incorporar las modificaciones del nuevo Modelo Marco de la ULPGC (CI 2012/01)
03	13/12/2021	Modificaciones tras las aportaciones del informe final de la auditoría interna del GEI (17 enero 2019), adaptación a las Directrices de Calidad vigentes, actualización del logotipo del Centro, modificación del cuadro de firmas, actualización de los enlaces a la normativa aplicable, modificación del apartado 6, eliminación del flujograma y del anexo, sustitución del término “Garantía de Calidad” por “Gestión de Calidad” y revisión de la redacción del documento. En relación con la modificación del apartado 6, se modifica la tabla 1 del apartado 7.
04	24/01/2024	Modificación del nombre del procedimiento. Incorporación del proceso de reconocimiento de créditos en los apartados 1, 5, 6 y 7.

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por	Vicedecano con competencias en Calidad	Víctor Junco Ezquerra	09/01/2024
Revisado por	Comisión de Gestión de Calidad	Dolores Fernández Martínez (Presidenta)	16/01/2024
Aprobado por	Junta de Facultad	Dolores Fernández Martínez (Decana)	24/01/2024

Cód. Validación: 6HXFSQMM7KTXNDDXTL6JTQ9ZJ
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema que se debe aplicar para el desarrollo de la docencia, la evaluación del estudiantado y el reconocimiento de créditos, con el **propósito** de garantizar el aprendizaje de los estudiantes.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica a la impartición de las asignaturas y la evaluación de los estudiantes, a lo largo del curso académico, a las Titulaciones Oficiales del Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- Referencias y normativa externas y de la ULPGC: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa
- Referencias y normativa del Centro:
  - Reglamento de Régimen Interno del Centro: https://ff.ulpgc.es/la-facultad/reglamento
  - Capítulos 4 (gestión de los programas formativos) y 7 (gestión de la información) del Manual del SGC del Centro: https://ff.ulpgc.es/sistema-garantia-calidad/manual-sistema-garantia-calidad/capitulos

4. DEFINICIONES

Evaluación*:* valoración del aprendizaje que se realiza a un estudiante en un nivel cualitativo y cuantitativo según unos objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Desarrollo de la docencia, coordinación docente y evaluación de estudiantes

El profesor o profesores asignados a la asignatura imparten las materias tal y como se especifica en el Proyecto Docente de la asignatura y en las instalaciones y horarios determinados para ello en el Plan de Organización Docente.

Al inicio del semestre, el profesor presenta el Proyecto Docente al alumnado y detalla, por un lado, las características curriculares (objetivos, competencias, contextualización de la asignatura dentro del plan de estudios, temario, etc.). Por otro lado, las características didácticas: metodología, sistema de tutorización, evaluación y recursos de los que dispone

Cód. Validación: 6HXFSQMM7KTXNDDXTL6JTQ9ZJ
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

el alumnado para el aprendizaje, los recursos relacionados con infraestructuras y que son responsabilidad del Centro (aulas presenciales, aulas virtuales, laboratorios, biblioteca, instalaciones de empresas u otras instituciones educativas, etc.), además de los recursos relacionados con los materiales de aprendizaje y que son responsabilidad del profesor (guías, apuntes, presentaciones multimedia, etc.).

Durante el semestre, el profesor organiza e imparte la docencia de las materias (diseño y aplicación de actividades y materiales de enseñanza) y los estudiantes participan activamente en las actividades académicas diseñadas por el profesor para su formación y acuden regularmente a las clases teóricas y prácticas. Con el fin de contribuir a que el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones se desarrolle de forma eficaz y de acuerdo con los criterios de calidad exigidos en el nuevo marco normativo de la ULPGC, la Facultad de Filología ha elaborado su propio *Reglamento de Coordinación* que regula los sistemas de coordinación por los que se regirá la docencia de las enseñanzas de las titulaciones oficiales que se impartan, a través del establecimiento de mecanismos de coordinación vertical (entre los diversos módulos y materias) y horizontal (entre asignaturas de un mismo curso).

El proceso de evaluación de los estudiantes, que se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC*, se realiza, como norma general, de forma continua a lo largo del periodo lectivo a través de las pruebas pertinentes (exámenes, trabajos, exposiciones, ensayos, casos prácticos, etc.), pudiéndose completar con la realización de pruebas específicas en el periodo de exámenes. Sin embargo, la evaluación de los estudiantes a tiempo parcial debe adaptarse a sus circunstancias; en estos casos, se lleva a cabo una prueba global de la asignatura en el periodo de exámenes. El profesorado califica las pruebas, las comunica y establece un periodo de revisión y consulta en el que los estudiantes pueden analizar los resultados junto con el profesor. La custodia de las pruebas es responsabilidad del profesorado hasta la finalización del curso académico siguiente (o según se indique en el último reglamento vigente). Las calificaciones definitivas se notifican en las actas académicas al estudiante. En el caso de que el estudiante no estuviese de acuerdo con la calificación final, puede presentar una reclamación por escrito al Decano del Centro, la cual se tramita tal y como se establece en el Reglamento mencionado.

Cód. Validación: 6HXFSQMM7KTXNDDXTL6JTQ9ZJ
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

El procedimiento para el desarrollo de las enseñanzas es el que se describe en el reglamento de planificación académica de la ULPGC vigente.

5.2. Reconocimiento de créditos

El proceso para el reconocimiento de créditos se inicia con la solicitud del estudiante una vez abierto el plazo para la presentación de solicitudes por parte del Vicerrectorado competente en materia de estudiantes. Esta solicitud se presentará a través de la sede electrónica. Según el tipo de reconocimiento (actividades de carácter formativo, deportivas, de representación, solidarias o de cooperación), se aplican diferentes solicitudes de acuerdo con el reglamento vigente. Posteriormente, la comisión con competencias en reconocimiento de créditos analiza la solicitud y emite un juicio favorable o desfavorable a la solicitud. Finalmente, y a partir de las decisiones adoptadas por la comisión con competencias en reconocimiento de créditos, el Decanato adopta las resoluciones de reconocimiento y las transmite a la Administración del Centro. Compete al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes la resolución de los recursos que se puedan presentar.

Asimismo, atendiendo al Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (art. 10.6), en el caso de aquellas solicitudes de reconocimientos que provienen de estudios universitarios no oficiales, la Comisión de Gestión de Calidad deberá ser informada y velará por su idoneidad.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión y actualización de este procedimiento se realiza de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1.2. del *Procedimiento de apoyo del Centro para la gestión de los documentos del SGC*.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados del desarrollo de la enseñanza, evaluación del estudiantado y reconocimiento de créditos se realiza siguiendo el *Procedimiento de apoyo del Centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

Cód. Validación: 6HXFSQMM7KTXNDDXTL6JTQ9ZJ
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Modelos de pruebas de evaluación académicas	Papel o digital	Profesorado	6 años
Pruebas de evaluación académica del alumnado	Papel o digital	Profesorado	Hasta la finalización del curso académico siguiente (o según indique el reglamento vigente)
Actas Académicas	Papel o digital	Secretaría del Centro	Permanente
Documentos que acreditan la coordinación docente	Digital	Vicedecanato con competencias en Calidad	6 años
Registro de reconocimiento de créditos	Digital	Secretaría del centro/Administración	Permanente

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Decano del Centro	X			
Vicedecano de ordenación académica	X			
Profesorado	X			
Estudiantado			X	

Cód. Validación: 6HXFSQMM7KTXNDDXTL6JTQ9ZJ
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6