

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

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




RESUMEN DE MODIFICACIONES

Número	Fecha	Modificaciones
00	09-09-09	Adaptación a la circular 2009/10 del Modelo Marco del SGC de los centros de la ULPGC en su revisión R10
01	21-02-14	Modificación del contenido atendiendo a la actualización de normativas y programas de calidad, nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC.
02	10-11-17	Modificación del contenido atendiendo a la actualización de normativas, programas de calidad, nacionales, autonómicos y normativas de la ULPGC.
03	27-09-19	Actualización de cuadro de firmas acorde con la actualización del procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Mejora en la redacción, actualización y corrección de errores de los apartados: normativa, desarrollo del procedimiento, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos.
04	08-10-21	Actualización del procedimiento eliminando el Anexo 10.1 y sustituir logos institucionales
05	28-10-22	Eliminación de la fecha del pie de página y de la tabla de responsables. Sustitución de los logos en el encabezado Sustitución de Sistema de Garantía de Calidad por Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los reglamentos de la ULPGC. Actualización del enlace a la normativa de la ULPGC

Cargo u órgano

Nombre y Apellidos



 ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	 Facultad de Geografía e Historia		PROCEDIMIENTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
			RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE

Elaborado por:	Vicedecana de Organización Académica y Planificación Docente	Juan José Díaz Benítez
Revisado por:	Comisión de Gestión de la Calidad	Luisa E. Toledo Bravo de Laguna
Aprobado por:	Junta de Facultad	Pedro González Quintero

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática general para la impartición de las asignaturas y la evaluación del estudiantado, con el **propósito** de garantizar su aprendizaje.

2. ALCANCE

La sistemática de impartición de las asignaturas y evaluación de estudiantes se aplica, a lo largo del curso académico, a las Titulaciones Oficiales del Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa e Institucional:

- https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Del Centro

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

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

El profesorado asignado a la asignatura imparte las materias tal y como se especifica en el *Proyecto Docente* de la asignatura y en las instalaciones y horarios determinados para ello por parte del Centro en el *Plan de Organización Docente*.

Al inicio del semestre, el/la profesor/a presenta el *Proyecto Docente* al alumnado y detalla, por un lado, las características curriculares: objetivos, competencias, relación con la malla curricular de la carrera, temario, etc. Por otro lado, las características didácticas: metodología, sistema de tutorización, evaluación y recursos de los que dispone el/la estudiante 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 profesorado (guías, apuntes, presentaciones multimedia, etc.).

En el transcurso del semestre el profesorado organiza y ejecuta la docencia de las materias (diseño y aplicación de actividades y materiales de enseñanza) y los/as estudiantes estudian, participan activamente en las actividades académicas diseñadas por el profesorado para completar su formación y, en el caso de los estudios presenciales con estudiantes a tiempo completo, acuden regularmente a las clases teóricas y prácticas. Conjuntamente, el Centro dispone de mecanismos para la coordinación sistemática de las asignaturas en los que el profesorado participa a lo largo del curso académico.

El proceso de evaluación del alumnado 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/as 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/la profesor/a. La custodia de las pruebas es responsabilidad del profesorado hasta la finalización del curso académico siguiente. 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/a del Centro la cual se tramita tal y como se establece en la normativa aplicable.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El/La Vicedecano/a con competencias en ordenación académica procede, cada dos años, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un documento donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Vicedecano/a con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados del desarrollo de la enseñanza y evaluación de estudiantes se desarrolla 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*.

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentos relativos a la realización de actividades de coordinación docente	Papel o informático	Profesor/a Vicedecano/a de ordenación académica	6 años
Modelos de pruebas de evaluación académicas	Papel o informático	Profesor/a	6 años
Pruebas de evaluación académica de los/as estudiantes	Papel o informático	Profesor/a	1 año
Actas Académicas	Papel o informático	Administración	Permanente

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Decano/a del Centro	X			
Vicedecano/a con competencias en ordenación académica	X			
Profesorado	X			
Estudiantes			X	



9. FLUJOGRAMA

