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

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

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 1 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZAdi50xX5d3NA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:39

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

TABLA DE MODIFICACIONES – PCC05		
Número	**Fecha**	**Modificación**
00	03-11-08	Edición Inicial (Modelo Marco del SGC de la ULPGC R00).
01	23-04-09	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica.
02	23-07-09	Revisión tras el análisis realizado por el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa (VCIE) de la ULPGC.
03	24-11-14	Adaptación del SGC de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica al Modelo Marco los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012).
04	24-04-17	Revisión del SGC de la EITE realizada por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
05	15-06-20	Incorporación del lenguaje inclusivo. Actualización de los apartados de: encabezado, modificaciones del documento, normativa y referencias, desarrollo, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos acorde con el Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Encabezado: actualización de logotipos. Modificaciones del documento: Actualización de cuadro de firmas. Normativa y referencias: Vinculación a URL's Desarrollo: incorporación de procesos de coordinación y actualización de periodos de conservación de pruebas. Seguimiento, medición y mejora: Modificación de la revisión del diseño del procedimiento. Archivo: Eliminación de la evidencia de revisión del procedimiento. Incorporación de evidencia de coordinación. Actualización de periodos. Simplificación del archivo de evidencias. Flujograma: Eliminación. Anexos: Eliminación del formato de informe de revisión del procedimiento.

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos	Fecha
Elaborado por:	Subdirector/a de Calidad y Comunicación	Asunción Morales Santana	29-05-2020
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Iván A. Pérez Álvarez	29-05-2020
Aprobado por:	Junta de Escuela	Iván A. Pérez Álvarez	Fecha y firma a pie de página

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 2 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZAdi50xX5d3NA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:39

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática general para la impartición de las asignaturas y la evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado, con el **propósito** de garantizar la calidad durante el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, así como la evaluación y los sistemas de revisión y reclamación.

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 de la EITE.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC, aplicable a los Sistemas de Gestión de Calidad de los centros, se puede encontrar en el siguiente enlace:

https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Del Centro:

En el siguiente enlace se encuentra la normativa del Centro, que se vincula a este procedimiento:

https://www.eite.ulpgc.es/index.php/es/areas/calidad-y-comunicacion

https://www.eite.ulpgc.es/index.php/es/la-escuela/normativa

4. DEFINICIONES

Desarrollo de la enseñanza: es la implementación de la planificación de la enseñanza por parte del profesorado de la EITE, cuyo objetivo es la adquisición de las competencias por parte de los/as estudiantes para obtener unas habilidades (aprendizaje).

Evaluación: valoración de los resultados de aprendizaje y adquisición de conocimientos y competencias de un/una estudiante en un nivel cualitativo y cuantitativo según unos objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Página 3 / 6	ID. Documento FvyqKFEDaZAdi50xX5d3NA$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ		17/06/2020 14:22:39

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El profesorado asignado a la asignatura imparte la materia tal y como se especifica en el *Proyecto Docente* de la asignatura, en las instalaciones y horarios determinados para ello, por parte de la EITE, en el *Plan de Organización Docente* del Centro. El profesorado de una asignatura debe comprobar, antes del inicio de la actividad docente, si el material que necesitan está disponible en el aula asignada. En caso negativo, deben solicitarlo a la EITE en tiempo y forma, a fin de que ésta pueda garantizar la disponibilidad del material solicitado con suficiente antelación.

Al inicio del semestre, el/la profesor/a presenta el *Proyecto Docente* a los/as estudiantes y detalla, por un lado, las características curriculares: objetivos, competencias, relación con la malla curricular de la carrera, contenido del curso, etc. Por otro lado, se exponen las características didácticas, metodología, sistema de tutorización, evaluación, así como los recursos de los que dispone el/la estudiante para el aprendizaje, los recursos relacionados con infraestructuras y que son responsabilidad de la EITE (aulas presenciales, aulas virtuales, laboratorios, biblioteca, instalaciones de empresas u otras instituciones educativas, etc.). Además, debe facilitar los recursos relacionados con los materiales de aprendizaje y que son responsabilidad del/de la docente (guías, apuntes, presentaciones multimedia, etc.). Asimismo, el/la profesor/a debe presentar las fechas relevantes de la asignatura: exámenes parciales, periodos de realización de trabajos y entregas de los mismos, exposición de trabajos, etc.

En el transcurso del semestre el profesorado organiza, coordina, si procede, y ejecuta la docencia de las materias (diseño y aplicación de actividades y materiales de enseñanza-aprendizaje) y los/as estudiantes estudian, participan activamente en las actividades académicas diseñadas por el/la profesor/a para completar su formación. Además, en el caso de los estudios presenciales con estudiantes a tiempo completo, estos/as deben acudir a las clases teóricas y prácticas y deben cumplir con el mínimo de asistencia requerido por el Centro o justificar su ausencia. Si por algún motivo justificado, el/la profesor/a no puede impartir la docencia en la semana o semanas indicadas en el *Proyecto Docente*, deberá hacerlo constar usando los mecanismos disponibles en la EITE. Conjuntamente, la Escuela dispone de mecanismos para la coordinación sistemática de las asignaturas en los que el profesorado participa a lo largo del curso académico.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 4 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZAdi50xX5d3NA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:39

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

Por otro lado, el proceso de evaluación de los/as estudiantes 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 oficiales. El profesorado califica las pruebas, las comunica y establece un periodo razonable de revisión y consulta en el que los/as estudiantes pueden analizar los resultados junto con el/la profesor/a. La custodia de las pruebas y de los modelos de evaluación utilizados es responsabilidad del profesorado, hasta la finalización del curso académico siguiente. Cabe señalar que en el caso de que se haya interpuesto reclamación o recurso se debe custodiar hasta que la resolución de la reclamación o recurso sea firme..

Las calificaciones definitivas se notifican en las actas académicas al/a la estudiante. En el caso de que el/la estudiante no estuviese de acuerdo con la calificación final, puede presentar una reclamación por escrito al Director de la EITE, la cual se tramita tal y como se establece en el artículo 43 del *"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"*.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño del procedimiento se desarrolla siguiendo el apartado 5.3 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 y evaluación de estudiantes se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*.
Las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la EITE*.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 5 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZAdi50xX5d3NA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:39

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Control de asistencia del profesorado a las clases	Informático	Subdirector/a con competencias en Ordenación/Planificación Académica	2 años
Documentos acreditativos de la coordinación del profesorado	Papel / informático	Profesor/a	6 años
Modelos de tareas y pruebas de evaluación académicas	Papel / informático	Profesor/a	6 años
Pruebas de evaluación académicas de los/as estudiantes	Papel / informático	Profesor/a	Hasta la finalización del curso académico siguiente
Actas Académicas	Informático	Administración del Centro	Permanente

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Director/a de la EITE	X			
Subdirector/a con competencias en Ordenación/Planificación Académica	X			
Profesorado	X			
Estudiantes			X	

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Página 6 / 6 ID. Documento FvyqKFEDaZAdi50xX5d3NA$$
Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma
IVÁN ALEJANDRO PÉREZ ÁLVAREZ | 17/06/2020 14:22:39

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action