

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	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
7. ARCHIVO	6
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	8
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8

RESUMEN DE REVISIONES – PCC05

Número	Fecha	Justificación
00	22-02-12	Edición Inicial. Primera circular informativa del 2012 (CI 2012-01)
01	07-05-14	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad del IUMA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Comisión de Garantía de Calidad del IUMA (CGC)</i>	<i>Director del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada</i>	<i>Comisión Ejecutiva del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada</i>	
<i>Fdo: Coordinador de Garantía de Calidad del IUMA</i>	<i>Fdo: Antonio Núñez Ordóñez</i>	<i>Fdo: Antonio Núñez Ordóñez</i>	Fecha: / /
Fecha: 22/05/2014	Fecha: 22/05/2014	Fecha: 23/05/2014	

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES</p> <p>RESPONSABLE: COORDINADOR DE TÍTULO</p>	 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada</p>
---	--	--

1. OBJETO

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

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 Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA).

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU)
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU)
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.

De la ULPGC:

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- 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. Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 24 de mayo de 2011. Publicado en el BOULPGC nº 6 de 2011, de 6 de junio.

Del Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del IUMA.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de los programas formativos.

- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto 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 profesor o profesores asignados a la asignatura imparten las materias tal y como se especifican en su *Proyecto Docente*, en las instalaciones y horarios determinados para ello por el IUMA en el *Plan de Organización Docente*.

Al inicio del semestre el profesor presenta el *Proyecto Docente* a los estudiantes 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 estudiante para el aprendizaje, los recursos relacionados con infraestructuras y que son responsabilidad del IUMA (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.).

En el transcurso del semestre el profesor organiza y ejecuta la docencia de las materias (diseño y aplicación de actividades y materiales de enseñanza) y los estudiantes estudian, participan activamente en las actividades académicas diseñadas por el profesor 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 IUMA 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	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES RESPONSABLE: COORDINADOR DE TÍTULO	 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
--	---	---

El proceso de evaluación de los 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. 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. 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 Director del IUMA, 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

El Coordinador de Título procede anualmente al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Coordinador de 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 Instituto 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 docente del IUMA*.

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivo de evidencias

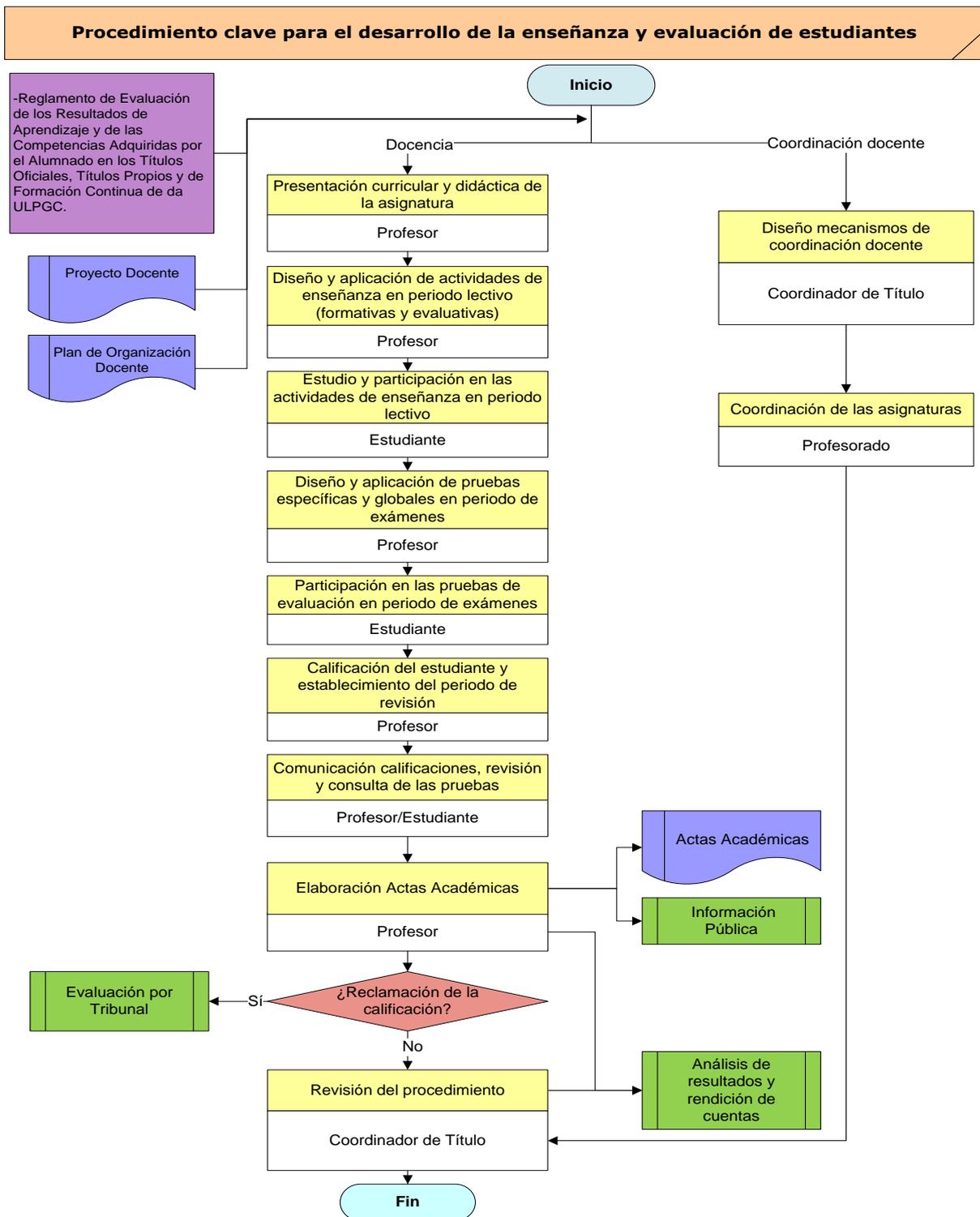
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Modelos de pruebas de evaluación académicas	Papel y/o informático	Profesor	6 años
Pruebas de evaluación académicas de los estudiantes	Papel y/o informático	Profesor	1 año
Actas Académicas	Papel y/o informático	Secretaría del IUMA	Permanente
Informe de revisión del procedimiento	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Director del IUMA	X			
Coordinador de Título	X			
Profesorado	X			
Estudiantes			X	

9. FLUJOGRAMA



10. ANEXOS

10.1 *FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.*

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Coordinador de Título