

<b>Objetivo</b>	Establecer la sistemática para el desarrollo de la enseñanza -aprendizaje, la evaluación del estudiante y el reconocimiento de créditos	
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Ciencias Jurídicas. Se aplica anualmente	
<b>Responsable/s</b>	Vicedecano/a con competencias en los Títulos	
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Incorporación del proceso de reconocimiento de créditos; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.	
<b>Grupos de interés</b>	Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes	
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Centro</b> Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC04 Procedimientos del SGC de la Facultad: PCC02, PCC04, PCC05, PCC06 y PCC07. Reglamentos de la Facultad: <a href="https://fccji.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/">https://fccji.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/</a> Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.	
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>
	Modelos de pruebas de evaluación académicas	Docente
	Pruebas de evaluación académicas (oral/escrita) de los estudiantes	Docente
	Actas de coordinación docente	Coordinador de la asignatura
	Actas académicas	Secretario/a de la Facultad
	Actas de la Comisión de Asesoramiento Docente	Vicedecano/a con competencias en Títulos
	Actas de la comisión con competencia en reconocimiento de créditos	Vicedecano/a con competencias en Títulos
Registro de reconocimiento de créditos	Secretario/a de la Facultad	
	<b>Conservación</b>	
		6 años.
		1 año
		6 años
		Permanente
		6 años
		6 años
		Permanente

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



<b>Desarrollo 1: Docencia</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	Docente	Presentación curricular y didáctica de la asignatura	
2	Docente	Diseño y aplicación de actividades (formativas y evaluativas) de las enseñanzas en periodo lectivo	
3	Estudiante	Estudio y participación en las actividades de enseñanza en periodo lectivo	
4	Docente	Diseño y aplicación de pruebas específicas y globales en periodo de exámenes	
5	Estudiante	Participación en las pruebas de evaluación en periodo de exámenes	
6	Docente	Calificación del estudiante y establecimiento del periodo de revisión	Si existieran actividades de evaluación puntuales éstas deben ser calificadas y publicadas antes de las pruebas específicas y globales, 5 días hábiles, tal como recoge la normativa de la universidad
7	Docente-Estudiantes	Comunicación de calificaciones, revisión y consulta de las pruebas	El estudiante renuncia a la devolución de los trabajos o memorias si no se solicita en el plazo de 2 meses después de la publicación de las calificaciones
8	Docente	Elaboración de las actas académicas	Si hay reclamación, se evaluará de acuerdo al Reglamento de la ULPGC (Art. 43 del RERACA)

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



**Desarrollo 2: Coordinación de la docencia**

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Vicedecano/a con competencias en Títulos	Diseño de mecanismos de coordinación docente	
2	Vicedecano/a con competencias en Títulos	Implantación de las actividades de coordinación vertical y horizontal del título a lo largo del curso académico	
3	Coordinador/a de la asignatura	Implantación de la coordinación de las asignaturas compartidas por varios docentes	

**Desarrollo 3: Reconocimiento de créditos**

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Estudiante	Solicitud de reconocimiento de créditos (cuando proceda)	Según el tipo de reconocimiento (experiencia laboral, prácticas, créditos de universidades, créditos de actividades culturales, etc.) se aplican diferentes solicitudes según los reglamentos establecidos, esta solicitud se podrá realizar a través de la sede electrónica.
2	Comisión de Compensación y Reconocimiento (CCR).	Análisis e informe de reconocimiento de créditos (cuando proceda)	Si la solicitud implica el reconocimiento de créditos de un título propio para un título oficial, <u>ésta deberá ser informada a la Comisión de Gestión de Calidad del Centro para su revisión.</u>
3	Vicerrector/a con competencias en reconocimiento de créditos	Resolución de reconocimiento de créditos (cuando proceda)	

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

