

Objetivo	Establecer la sistemática para el desarrollo de la enseñanza -aprendizaje, la evaluación del estudiante y el reconocimiento de créditos		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Economía, Empresa y Turismo. Se aplica anualmente		
Responsable/s	Vicedecano/a con competencias en los Títulos		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; simplificación del desarrollo del procedimiento; incorporación del proceso de reconocimiento de créditos; corrección de responsabilidades; y adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro 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: https://feet.ulpgc.es/la-facultad/normativa-y-reglamentos/ Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Modelos de pruebas de evaluación académicas	Docentes coordinadores de asignatura	6 años
	Pruebas de evaluación académicas (oral/escrita) de los estudiantes	Docentes coordinadores de asignatura	1 año
	Actas de coordinación de asignatura	Vicedecanatos con competencias en las titulaciones	6 años
	Actas de las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) y Comisiones delegadas (Coordinación vertical y horizontal)	Secretaría de las CADs y sus comisiones delegadas	6 años
	Actas académicas	Administrador/a de la FEET	Permanente
	Registro y expedientes de reconocimiento de créditos	Administrador/a de la FEET	Permanente
	Actas de la Comisión de reconocimiento y transferencia de créditos	Secretaría de la CRTC	6 años

Aprobado por la Junta de Facultad el 30/06/2026

Fdo.: María Victoria Ruiz Mallorquí (Decana de la FEET)

Desarrollo 1: Docencia			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Docente (PDI)	Presentación de la guía docente de la asignatura (al menos en la primera sesión de clase).	
2	Docente (PDI)	Diseño y aplicación de actividades (formativas y evaluativas) de las enseñanzas en periodo lectivo, según se indique en la guía docente de la asignatura para el curso académico en vigor.	Si existieran actividades de evaluación puntuales, éstas deben ser calificadas y publicadas antes de las pruebas específicas y globales.
3	Estudiante	Estudio y participación en las actividades de enseñanza en periodo lectivo	
4	Docente (PDI)	Diseño y aplicación de pruebas específicas y globales en periodo de exámenes, según se indique en la guía docente de la asignatura para el curso académico en vigor.	
5	Estudiante	Participación en las pruebas de evaluación en periodo de exámenes.	
6	Docente (PDI)	Calificación del estudiante en tiempo y forma y establecimiento del periodo de revisión.	
7	Docente (PDI) y Estudiantes (Estudiantes)	Comunicación de calificaciones, revisión y consulta de las pruebas en tiempo y forma.	
8	Docente (PDI)	Elaboración de las actas académicas.	Si hay reclamación, se aplicará la normativa de la ULPGC.

Desarrollo 2: Coordinación de la docencia

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Vicedecanos/as de Títulos y Postgrados (PDI)	Diseño de mecanismos de coordinación docente de asignatura.	-Se realizan dos reuniones de coordinación del equipo docente de una asignatura. Una coordinación inicial, en el momento de elaborar la guía docente, y otra final. en el momento de finalizar la convocatoria extraordinaria del curso. -Se utilizará un formulario de coordinación de asignatura en el que cada coordinador/a de asignatura deberá indicar, no solo la coordinación interna del equipo docente de la asignatura, sino los problemas de coordinación horizontal y vertical que se hayan detectado respecto a otras asignaturas del mismo o distinto curso.
2	Comisión de Asesoramiento Docente -CAD y Comisión delegada de coordinación horizontal (PDI, Estudiantes)	-Implantación de las actividades de coordinación horizontal (asignaturas del mismo curso de una titulación) y vertical (asignaturas de distintos cursos de una titulación) a lo largo del curso académico.	--Se realizan dos reuniones de coordinación horizontal (inicial y final): una al inicio de cada curso, y otra al finalizar la convocatoria extraordinaria del curso. -Coordinación vertical: se realizan de forma continuada en las reuniones de la CAD de cada titulación.
3	Coordinador/a de la asignatura (PDI)	Implantación de la coordinación de las asignaturas compartidas por varios docentes.	

Desarrollo 3: Reconocimiento de créditos			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Administración FEET (PTGAS)	Comunicación a los estudiantes de los plazos y requisitos para el reconocimiento de los créditos.	
2	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.
3	Administración FEET (PTGAS)	Revisión de la solicitud y envío a la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos	
4	Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos (PDI y Estudiantes)	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, esta deberá ser informada a la Comisión de Garantía de Calidad de la FEET para su revisión. En este caso el informe debe incluir esta revisión.
5	Vicedecanos/as de Títulos y Postgrados (PDI)	Envío de la resolución de reconocimiento de créditos a la Administración de la FEET.	
6	Administración del Centro (PTGAS)	Envío del informe final al Vicerrectorado con competencias en reconocimiento de créditos.	
7	Vicerrector/a con competencias en reconocimiento de créditos	Resolución de reconocimiento de créditos (cuando proceda).	