

Objetivo	Establecer la sistemática para la organización académica, el desarrollo, evaluación de la enseñanza y el reconocimiento de créditos en títulos universitarios propios.		
Alcance	Afecta a las enseñanzas de títulos propios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Dirección Académica		
Edición	Edición inicial		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente; Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Centro de Formación Permanente Capítulo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) Reglamentos del centro: https://www.ulpgc.es/formacionpermanente Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario Diseño del Título Propio	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC02) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 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 del centro. Mejora: (PAC04) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación*
	Planificación de cada asignatura	Dirección académica	2 años
	Modelos de pruebas de evaluación académicas	Dirección académica	4 años
	Pruebas de evaluación académicas de los estudiantes	Docente	1 año
	Actas de coordinación docente	Dirección académica	4 años
	Actas académicas	Aplicativo CFP	Permanente
	Actas de la comisión académica	Dirección académica	6 años
	Relación de reconocimiento de créditos	Secretaría CFP	Permanente

* Estos periodos se tratan respecto al año académico de inicio del curso y toda la documentación relevante se guardará en un servidor o nube habilitado para este fin.

Desarrollo 1. Desarrollo de la enseñanza

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1.1	Dirección académica	Difusión de la planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión a través de aplicativo/intranet/correo electrónico de la agenda de cada curso, profesorado y convocatorias de evaluación. Como regla general, existirán, al menos, dos convocatorias anuales para superar los créditos establecidos en cada asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria. • Si es el caso, se informará sobre el material que el estudiantado deberá adquirir (con un posible coste adicional a la matrícula).
1.2	Docente	Presentación del curso	La presentación incluye información curricular y didáctica de la asignatura, así como el diseño de actividades formativas y evaluativas.
1.3	Estudiante	Asistencia y participación	El estudiante se compromete a su asistencia y participación en las actividades formativas y pruebas de evaluación.
1.4	Docente	Evaluación y calificación	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación de calificaciones se realiza de manera individualizada y privada. • El/la docente debe establecer un periodo razonable de revisión de la evaluación. • El/la docente solicita a titulos.propios@ulpgc.es la apertura de las actas. • El envío de actas académicas se realiza a través del aplicativo CFP-ULPGC. • El/la docente establece un periodo de revisión de la calificación, mínimo de una semana.
1.5	Estudiante	Incidencia académica (si procede)	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de conflicto, el estudiante podrá elevar una incidencia académica dirigido a la dirección académica del título.
1.6	Dirección académica	Respuesta a la incidencia académica (si procede)	<ul style="list-style-type: none"> • Se responde al estudiante en el plazo máximo de dos semanas.

Desarrollo 2: Coordinación de la docencia

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
2.1	Dirección académica	Coordinación y comunicación	Diseño de mecanismos de coordinación docente y comunicación a la dirección del TP. Queda constancia de estos mecanismos en un acta del equipo directivo.
2.2	Comisión académica	Coordinación vertical/horizontal	Implantación de las actividades de coordinación vertical y horizontal del título a lo largo del curso académico.
2.3	Coordinador/a del curso	Coordinación de asignaturas	Implantación de la coordinación de las asignaturas compartidas por varios docentes.

Desarrollo 3: Reconocimiento de créditos

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
3.1	Interesado/a	Solicitud de reconocimiento de créditos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del reconocimiento parcial de créditos o, en su caso, el reconocimiento completo del título, a la Dirección Académica, a través del aplicativo CFP-ULPGC, antes de la fecha de cierre de preinscripciones. • El/la interesado/a deberá preinscribirse en el título propio para solicitar el reconocimiento de créditos.
3.2	Dirección de Título Propio	Envío de la solicitud	Envía la solicitud a la comisión académica de Títulos Propios.
3.3	Comisión académica	Resolución de reconocimiento de créditos	<ul style="list-style-type: none"> • El reconocimiento de créditos se resuelve en la semana posterior al cierre de las preinscripciones. • El acta de convalidaciones recoge la resolución adoptada, indicando si es positiva o negativa, y las asignaturas/títulos precedentes reconocidos y no reconocidos. Las actas de convalidaciones se archivarán en el aplicativo CFP-ULPGC y una copia del acta de convalidaciones se incorporará a la memoria final. • Contra la resolución podrá interponerse Reclamación ante el Vicerrectorado competente, que resolverá de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Desarrollo 4: Suspensión de Título Propio

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
4.1	Dirección del CFP o Titular del Vicerrectorado competente	Suspensión de Título	La suspensión podrá llevarse a cabo cuando no se cubra el mínimo de estudiantes que permita su autofinanciación y los ajustes presupuestarios necesarios para su realización sean inviables a juicio del proponente.
4.2	Proponente externo	Continuación del programa	<ul style="list-style-type: none"> • Si un proponente externo deseara continuar con la impartición del programa formativo del título, pese a la existencia de un desequilibrio presupuestario negativo, será responsabilidad del proponente la finalización del título sin menoscabo alguno del programa formativo, asumiendo las pérdidas económicas derivadas de dicha decisión. • El proponente deberá comunicar sin demora al responsable del CFP-ULPGC tal circunstancia, declarando su compromiso de finalizar el programa, así como la de asumir las responsabilidades civiles a que hubiera lugar en caso de no finalizar el programa.