

PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LA EXTINCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

1. OBJETO	4
2. ALCANCE	4
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	4
4. DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	6
7. ARCHIVO	6
8. RESPONSABILIDADES	7
9. ANEXOS	7
9.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SUSPENSIÓN DE ENSEÑANZAS.....	7

EDICIONES DEL DOCUMENTO – PAC04

Número	Fecha	Justificación
00	25-03-09	Adaptación del Modelo Marco para a la Estructura de Teleformación ULPGC.
01	11-03-11	Adaptación del Modelo Marco en la revisión de la Circular 2009-01 a la Estructura de Teleformación de la ULPGC e incorporación de las propuestas de mejora del Gabinete de Evaluación Institucional y Coordinador de Calidad.
02	20-04-15	Adaptación del SGC de la Estructura de Teleformación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012).
03	04-11-16	Recomendaciones del panel de evaluadores internos (informe de auditoría interna emitido el 30 de septiembre de 2016: introducción del logotipo, modificación de la tabla de ediciones del documento, actualización de las firmas, corrección del código del pie de página, actualización de los reglamentos.
04	29-11-17	Por indicación de la Directora de Calidad del Vicerrectorado de Calidad, la lista incluida en el apartado “Documentación de referencia” se sustituye por un enlace a una página web (repositorio) donde se encuentra toda la normativa aplicable a nivel externo (internacional, nacional) e institucional. La normativa específica de la ETULPGC se cita igual que en la edición 03.
05	02-10-19	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se han corregido las erratas detectadas en el documento. ○ Se ha añadido el nuevo Logosímbolo del Centro. ○ Se han actualizado los responsables de darle validez al documento, a través de las firmas de elaboración, revisión y aprobación. ○ Se ha actualizado la normativa y referencias, utilizando el enlace web (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) que ha dispuesto el Vicerrectorado con competencias en Calidad de la ULPGC para que sea más ágil la actualización de dichas normativas y referencias externas y de la ULPGC. ○ Se aplica la modificación del Reglamento de extinción de títulos de la ULPGC (afecta a los apartados 5,7, 8 y 9). ○ Se elimina del apartado 6 el responsable del procedimiento por considerarse reiterativo. ○ Modificación del anexo, formato para el Informe de revisión del procedimiento.
06	10-06-22	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se añaden modificaciones para flexibilizar plazos del desarrollo del procedimiento, donde es posible. ○ Se añade un mecanismo más en los previstos en el procedimiento para salvaguardar los derechos y los compromisos adquiridos con los estudiantes, tal y como se recoge en el Artículo 5 del Reglamento de Extinción de Títulos (apartado 5). ○ Se sustituye el logosímbolo del Centro por el vigente, según las directrices de la identidad corporativa.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se especifica quién es el nuevo responsable del procedimiento: Subdirector/a de Ordenación académica, Innovación Educativa y nuevas titulaciones; además, se consigna qué representante del Equipo Directivo se encarga de firmar y dar validez al documento en la tabla de elaboración, revisión y aprobación (antes de su publicación en la página web: online.ulpgc.es y su almacenamiento en el Campus Social de la ULPGC): Subdirector/a de Ordenación académica, Innovación Educativa y nuevas titulaciones. ○ Se elimina el Flujograma [apartado 9]. ○ Se sustituye el término ‘garantía’ por el de ‘gestión’ en las denominaciones relativas al Sistema de Gestión de la Calidad. ○ Se incluye un enlace para remitir al lector a la normativa y referencias propias de la ETULPGC [apartado 3].
07	25-07-24	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se han corregido las erratas detectadas en el documento. ○ Actualización del logotipo del Centro en el encabezado del documento, de acuerdo con el cambio en la identidad corporativa.

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Implantado en:
Comisión de Gestión de la Calidad de la ETULPGC Fecha: 19-07-2024	Consejo de Dirección de la ETULPGC Fecha: : 25-07-2024	ETULPGC Fecha: :26 -07-2024
Fdo. Subdirectora de Calidad	Fdo. Director del Centro	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la extinción y supresión de los títulos oficiales que hayan sido implantadas de acuerdo con las directrices definidas según el nuevo modelo de la Enseñanza Superior con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización.

2. ALCANCE

La extinción de una enseñanza se aplica a cualquier título de Grado y Máster, de validez en todo el territorio nacional, y cuando así lo determine el Equipo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- Externa y de la ULPGC
 - Enlace a la web de Calidad de la ULPGC: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa.
- De la ETULPGC
 - Reglamento de la ETULPGC y Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la ET (capítulo 4, relativo a la Gestión de los Programas Formativos; y capítulo 7, relativo a la Gestión de la Información): <https://online.ulpgc.es>

4. DEFINICIONES

Suspensión de la Enseñanza/Título: proceso por el cual una titulación deja de ser impartida en la Universidad. En el desarrollo de la misma es prioritario suprimir la matriculación de nuevos estudiantes, así como garantizar los derechos de los estudiantes ya matriculados, posibilitando la terminación de sus estudios o la adaptación a otras titulaciones.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Las causas por las que el Consejo de Gobierno de la Universidad puede adoptar la propuesta de extinción (letras a-e) se entienden sin perjuicio de las previstas en la normativa estatal y autonómica, por respeto a las competencias de dichas Administraciones en la materia. Informe negativo de acreditación por parte del Consejo de Coordinación Universitario.

- a) Por desviación significativa y acreditada de los objetivos recogidos en la propuesta y en la memoria del título aprobado por el Consejo de Gobierno.
- b) Por incumplimiento del calendario de implantación.
- c) Por no ajustarse a la demanda social planteada en el diseño del título y a los referentes externos recogidos en él.
- d) Por no ajustarse la eficiencia prevista a los resultados obtenidos.
- e) Por no tener demanda suficiente acreditada durante tres cursos académicos consecutivos, lo que implica una inadecuación a las demandas sociales y estudiantiles.

La fase inicial del proceso es responsabilidad del Consejo de Gobierno, que, a través de su Comisión delegada con competencias en títulos elabora una Memoria, que es aprobada en Consejo de Gobierno, en la que se regulan aspectos como fundamentos de derecho y oportunidad, consecuencias adversas y mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el estudiantado. Dichos mecanismos deben atender los siguientes puntos:

- Calendario de Extinción. Deberá plantearse con los menores efectos adversos para los estudiantes matriculados en dicho título, de forma que la última promoción matriculada pueda finalizar dichos estudios dentro de un rendimiento y nivel de permanencia adecuados.
- Plan de extinción. Durante ese periodo se deberá prever un sistema de tutorías específico para los estudiantes del título que se extingue, así como los medios suplementarios de apoyo que se consideren oportunos.
- Asimismo, durante el periodo establecido en el Calendario de extinción, no se permitirá, en ningún caso, la matriculación de nuevos estudiantes en ninguna asignatura ni curso de dicho título.
- Plan de adaptación a otras titulaciones siempre que sea posible. En este caso, tras la adaptación, el estudiante iniciará su permanencia y no se computarán las convocatorias agotadas en el título anterior. Se ha de fijar, además, un sistema de reconocimiento de créditos lo más beneficioso posible para los estudiantes.
- Criterios y propuestas de solución de las consecuencias adversas.
- Otros mecanismos que se consideren oportunos.

En el caso de que la extinción del título implique la sustitución por otro título de carácter oficial, el calendario de extinción y el procedimiento de adaptación quedarán recogidos en la memoria de verificación del nuevo título, no siendo necesaria la elaboración de una memoria de extinción de forma independiente.

Estos mecanismos se irán implantando de forma gradual en la Estructura de Teleformación, tras ser comunicados al estudiantado y al profesorado de la titulación.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Subdirector o la Subdirectora de Ordenación académica, Innovación Educativa y nuevas titulaciones procede al control y seguimiento de este procedimiento cada vez que se aplica, es decir, anualmente mientras exista un título de la ETULPGC en proceso de extinción, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento será entregado al Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de la extinción de las enseñanzas se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determina en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentos acreditativos de las causas de la Suspensión del Título	Informático	Consejo de Gobierno de la ULPGC	Permanente
Memoria de suspensión	Informático	Comisión delegada con competencias en títulos	Permanente
Documento que acredite la implantación de los mecanismos acordados en la Memoria de Suspensión del Título	Informático	Subdirector/a de Ordenación académica, Innovación Educativa y nuevas titulaciones	Permanente
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirector o Subdirectora con competencias en Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantado	Agentes externos
Consejo de Gobierno	X	X	X	
Comisión delegada con competencias en títulos	X			
Consejo de Dirección	X	X	X	
Equipo Directivo	X	X		

9. ANEXOS

9.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA SUSPENSIÓN DE ENSEÑANZAS

1. Puntos débiles del procedimiento
 -
2. Puntos fuertes del procedimiento
 -
3. Propuestas de mejora del procedimiento
 -

Firma y fecha:

Subdirectora de Ordenación académica, Innovación Educativa y Nuevas Titulaciones