¿CÓMO PROPONER
UNA MICROCREDENCIAL UNIVERSITARIA (MCDU)?
GUÍA 2/2025

https://www.ulpgc.es/formacionpermanente

📞 1. Contacto y atención

Las peticiones de información se dirigirán exclusivamente a la coordinadora de MCDU: Cristina Ruano.

- 📧 **Por correo electrónico:** c.microcredenciales@ulpgc.es
- ☎️ **Por teléfono:** 690 08 68 720 — *interno ULPGC 5153*

📄 2. Documentación y normativa

- La **Convocatoria 1/2025** de propuestas de MCDU y la **Normativa 1/2025 del CFP-ULPGC** pueden descargarse aquí:
  👉 https://www.ulpgc.es/formacionpermanente

🎓 3. Características generales

- **Extensión:** entre **1 y 14 ECTS** (prioridad a las de **1–6 ECTS**)
- **Modalidad:** presencial, no presencial (síncrona o asíncrona) o híbrida *(indicar % de cada modalidad)*
- **1 logro:** *al acabar esa MCDU, podré…*
- **Enfoque:** ☑ ULPGC > sociedad ☑ Sociedad > sociedad
- **Autofinanciable**

👩‍🏫 4. Dirección y codirección académica

- La **dirección** debe recaer en un **PDI doctor y permanente**
- La **codirección** puede recaer en:
  - un colaborador o ayudante doctor
  - un PTGAS
  - o un profesional externo, siempre que cuente con una **trayectoria justificada de experiencia en la materia**

🏢 5. Solicitud formal de formación

La formación debe **responder a una necesidad social o profesional demostrada.**
Por ello, será necesario adjuntar a la propuesta una solicitud formal en la que una entidad

externa —pública o privada— requiera expresamente dicha formación específica.

Modelo de solicitud de demanda formal disponible aquí:
👉 https://www.ulpgc.es/formacionpermanente

Ejemplos de entidades solicitantes posibles:

- Compañías aseguradoras
- Sindicatos y asociaciones profesionales
- Colegios profesionales
- Asociaciones ciudadanas o culturales
- ONG y fundaciones
- Polos de innovación
- Centros tecnológicos o de investigación aplicada
- Medios de comunicación o plataformas digitales
- Centros de ocio (parques temáticos, hoteles, deportivos…)
- Entidades o agencias de inserción laboral
- Expertos reconocidos (españoles o extranjeros)
- Centros docentes especializados (p. ej. centros bilingües con EMI o FMI)

Para definir las **competencias de las Microcredenciales Universitarias** de la ULPGC, se recomienda usar la Clasificación Europea **ESCO**, que identifica los conocimientos y competencias clave a nivel europeo. También se pueden incluir competencias locales o específicas de Canarias, siempre que sean relevantes para el mercado laboral, estén alineadas con la demanda y el tejido productivo, y sean pertinentes para la MCDU. Más información en: https://esco.ec.europa.eu/en/classification/skill_main

⏱️ 6. Equivalencias ECTS

1 ECTS = 10 h lectivas + 15 h de trabajo del estudiante

Las 15 horas deben **justificarse con detalle** (material, soporte y tiempo estimado).
Ejemplo de distribución de las 15 horas de trabajo del estudiante:

- Lectura de documentos (especificar, referencias permanentes) + notas → 2 h
- Visionado de recursos audiovisuales (URL) + toma de notas → 2 h
- Ejercicios prácticos (detallar) → 2 h
- Participación en foros (orales, escritos, audiovisuales) → 1 h
- Elaboración de informes (detallar) → 3 h
- Preparación de presentaciones → 3 h
- Evaluación (ver apartado específico) → 2 h

Todas las tareas se deben detallar y justificar en relación al logro de la MCDU (¿en qué exactamente contribuyen a la adquisición del logro?)

7. Precios por nivel MECES

No MECES: 30-90 € por ECTS
MECES 1: 40-100 € por ECTS
MECES 2: 40-120 € por ECTS
MECES 3: 60-140 € por ECTS
(lista disponible en el aplicativo).

8. Validación de la experiencia profesional (requisito de acceso)

La evaluación de la experiencia profesional para acceder a formaciones de nivel MECES 1, MECES 2 y MECES 3 (Reglamento 9/2024, art. 13) se realizará a través de un formulario bajo petición de la dirección académica.
Será competencia de la comisión académica del título:
1) examinar y validar, en su caso, dicha experiencia
2) enviar por correo electrónico el informe firmado a la dirección del CFP-ULPGC con la lista de los estudiantes que acceden por esta vía.

9. Evaluación del aprendizaje

La evaluación no tiene finalidad calificadora sino competencial. Busca **verificar la adquisición efectiva** de un aprendizaje**.**
Podrá expresarse mediante una calificación de Apto / No Apto o, alternativamente, mediante una valoración numérica**.**

Debe ser **práctica, basada en evidencias.**

❌ **No apropiado:** cuestionarios, informes...
☑ **Apropiados:**

Casos prácticos – análisis de situaciones reales o simuladas con propuesta de soluciones argumentadas (audio / vídeo).
Resolución de problemas – de forma individual o en grupo, con seguimiento del proceso y de la colaboración (audio / vídeo).
Debates orales estructurados – los estudiantes defienden distintas posiciones sobre un tema profesional (debate divulgativos o contradictorios).
Role play (juego de rol) – simulación de situaciones profesionales, entrevistas o interacciones con clientes.
Simulaciones digitales o presenciales – uso de plataformas o entornos inmersivos que recrean contextos laborales.
Talleres demostrativos – el participante debe *hacer* (montar, diseñar, programar, planificar, enseñar, etc.).
Diario audio/video reflexivo o de aprendizaje – breve registro del proceso de aprendizaje y de los progresos.
Evaluación entre pares – revisión o valoración del trabajo de compañeros, con rúbrica o guía establecida.
***Pitch* o presentación breve** – defensa oral de una propuesta en tiempo limitado (3-

5 minutos, por ejemplo).
Laboratorio de ideas o *hackathon* – trabajo intensivo de innovación o resolución creativa de un reto.
Simulación de evaluación externa – el participante se enfrenta a un "jurado" que representa clientes o usuarios.

Una parte de la evaluación, en los % que definirá la dirección académica, será **oral/visual** con el fin de verificar la adquisición efectiva del logro por parte del participante.
La comisión académica del título enviará las actas finales a todo el profesorado.

10. Memoria final

Según el **Reglamento 9/2024** (Anexo III), debe presentarse **hasta un mes después** de la fecha de finalización de la formación, una memoria final.

Contenido mínimo:

1. Liquidación del presupuesto (justificante del abono de los gastos indirectos a la ULPGC, el 10 % de los ingresos reales).
2. Inventario de bienes actualizado (si correspondiera).
3. Gestión de recursos humanos y materiales.
4. **Estadística** de estudiantes matriculados, alumnos egresados y resultados académicos (aprobados, suspensos, no presentados), incluido los niveles de entrada (experiencia profesional, que tipo de Grado, de bachiller, de FP) en forma de gráfico.
5. **Evidencias de la evaluación**: deben incluir el enunciado de la o las pruebas y la entrega de tres realizaciones**,** que podrán incorporar grabaciones en audio o vídeo (una correspondiente al nivel más bajo, otra al nivel medio y otra al mejor desempeño).
6. **Una autoevaluación** de la formación por parte de la dirección académica (formulario enviado al director académico por correo electrónico).
7. Cualquier otra circunstancia que se estime de interés, incluidas las convalidaciones de créditos a estudiantes (si esa condición estaba expresamente reglada en la memoria académica de la formación).

11. Evaluación externa de la formación (SIGC)

El Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) será el encargado de realizar la evaluación de la formación por parte de los participantes**,** mediante un cuestionario disponible en línea**.**
Una vez analizados los resultados, se informará a la dirección académica del título de las conclusiones obtenidas.