
	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Fecha de la reunión: 04-05-2021	Fecha de aprobación del acta: 04-05-2021	

Acta de la reunión extraordinaria no presencial celebrada el día 04 de mayo de 2021

El día 04 de mayo de 2021, a las 12 h 15m, se reúnen, en sesión extraordinaria virtual, las personas relacionadas en el Anexo I, con el siguiente orden del día:

1.- Aprobación, si procede, del Proceso de coordinación de enseñanzas de la Facultad de Ciencias de la UEX (P/CL009)

El Decano explica las novedades recogidas en el nuevo proceso de coordinación de las enseñanzas de acuerdo a la nueva normativa de evaluación, como son el envío de planes docentes ya validados por parte de los departamentos, y aprobación de los mismos en junta de facultad y publicación en la web antes del periodo de matrícula. Además, se incluye la definición de la agenda del estudiante, que servirá como medida del trabajo semanal, así como herramienta de coordinación, y en la cual deben aparecer los exámenes parciales o actividades que constituyan un requisito para la superación de la asignatura.

Los documentos que antes llamábamos horarios de clases de teoría y problemas y calendarios de exámenes ahora van a pasar a denominarse agendas:

Agendas correspondientes a actividades de gran grupo, teoría y problemas (nuevo Documento D013) que se corresponde con los horarios de clase.

Agendas de exámenes (nuevo Documento D014) que se corresponden con los calendarios de examen.

Agendas correspondientes a actividades de grupos reducidos (Documento D008) que se corresponden con las agendas de semestre.

Aclara que, hasta ahora, las dos primeras se han aprobado en Junta de Facultad, pero no así las agendas de semestre y debemos decidir qué hacer a ese respecto. Asimismo, que si se aprobara esta propuesta habría que eliminar el procedimiento de elaboración de los horarios y exámenes

Interviene la profesora María José Martín solicitando la informatización de los diferentes procesos.

Interviene la profesora Maribel Parra solicitando que, cuando se envíe algún documento corregido, se envíe de manera que puedan verse los cambios efectuados. Opina que puede haber confusión con las denominaciones de agendas a lo que antes hemos denominado horarios y calendarios de exámenes y que es preferible que las agendas de semestre no tengan que aprobarse por junta de Facultad para tener más flexibilidad.

Interviene el profesor Gervasio Martín para corregir algunos errores de formato y abundar en que es preferible que no se aprueben las agendas de semestre en Junta de Facultad, de cara a

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 04-05-2021	Fecha de aprobación del acta: 04-05-2021	



una mayor flexibilidad, aunque, por otra parte, podrían ser útiles para que realmente se cumplan las agendas.

El profesor Emilio Viñuelas comenta algunos párrafos del documento que podrían reordenarse para un mejor entendimiento. Hace notar que supone más trabajo para las Comisiones de Calidad y que podría no estar todo a tiempo, cree que algunas directrices deberían ser comunes para todas las CCTs y opina que es preferible que no se aprueban ahora en Junta de Facultad las agendas de semestre, de cara a una mayor flexibilidad, sino hacerlo a comienzo de curso.

El profesor Juan Fernando García Araya también opina que hay una posible confusión con las nuevas denominaciones de las agendas, en vez de horarios y exámenes, prefiriendo las denominaciones anteriores. Cree que el texto, en general, resulta difícil de seguir en cuanto a su redacción y echa en falta la coordinación por asignatura. Hace notar que debe actualizarse el RD 1393, que tiene una versión posterior a la de 2016 y que, el querer incorporar un lenguaje inclusivo, hace que el texto sea difícil de leer. Hay un párrafo que suele ponerse como coetilla que salva este tema y que puede proporcionarlo si se estima conveniente.

El Decano contesta que este año no se va a automatizar la elaboración de los planes docentes, según nos ha comunicado Vicerrectorado. Los planes docentes se enviarán directamente desde los departamentos a las comisiones de calidad. Las agendas de grupos reducidos las elaboraran los coordinadores de semestre, en base al documento del curso anterior. Las agendas de grupo grande y de exámenes finales se realizarán por parte de la dirección del centro como en cursos anteriores. Se compromete a remitir en adelante los documentos modificados con las modificaciones marcadas en rojo. Las actividades formativas de grupo reducido podrían no tenerse que aprobar en junta de facultad, aunque ese documento, en cualquier caso, es de obligado cumplimiento y debemos considerarlo así. El texto se intentará revisar para clarificarlo. Insiste en la necesidad de la denominación de agendas, en base a lo determinado por el propio sistema de aseguramiento de la calidad y la nueva normativa de evaluación. Por su parte, no habría ningún inconveniente en incluir el texto inclusivo al que alude el profesor García Araya.

Interviene la Vicedecana de ordenación académica para hacer notar que, como ha comentado el profesor García Araya, faltaría la coordinación por asignatura y que habría que incorporarla, pues sí estaba en la edición anterior del documento. El Responsable de calidad interviene para aclarar que, efectivamente, está en la página 5 del documento que está en vigor. El Decano incorporará los párrafos aludidos. Respecto al tema de las agendas, la Vicedecana de ordenación académica hace notar que fuimos pioneros en la incorporación de las mismas y que en ellas no tenía sentido poner las horas de actividades no presenciales. Lee la normativa de evaluación en cuanto a la definición de la agenda del estudiante, opinando que deberían seguir llamándose horarios de clase y calendarios de exámenes, en vez de agendas. Opina que es preferible no aprobar las agendas de semestre en junta de facultad pues, a veces, se acuerda con los estudiantes cambios en algunas de las actividades incluidas en dichas agendas.

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 04-05-2021	Fecha de aprobación del acta: 04-05-2021	

La profesora Maribel Parra explica que le gusta más el formato de la nueva agenda de semestre que la anterior, insistiendo en que se pongan en ellas las actividades que no están en el horario de clases y hace notar que hay algunas contradicciones en el calendario.

La profesora María José Martín está de acuerdo con los anteriores intervinientes respecto a las agendas de semestre y que es preferible que no se aprueben en junta de facultad. Hace algunas consideraciones alusivas al lenguaje inclusivo, prefiriendo usar el lenguaje inclusivo acordado por la Real Academia de la Lengua.

El profesor Emilio Viñuelas solicita utilizar alguna vía alternativa al correo personal. Entiende que es un tema de terminología las posibles denominaciones de las agendas, horarios, exámenes, etc, prefiriendo las denominaciones anteriores.

El profesor Juan Fernando García Araya prefiere las denominaciones horarios y calendarios de exámenes en vez de agendas y comenta pros y contras de la aprobación de las agendas de semestre en junta de facultad.

La representante de estudiantes Jara Trujillo prefiere que no se aprueben las agendas en junta de facultad, sino que sean flexibles y que se puedan llegar a acuerdos con los profesores. Pide que vuelvan a aparecer los horarios de prácticas en la pestaña de la página web donde pone horarios.

Varios intervinientes, en relación con el lenguaje inclusivo, están de acuerdo en que se utilice el genérico y añadir el párrafo que ha sugerido el profesor García Araya al final del documento.

El Decano insiste en la denominación de agendas explicando de nuevo la necesidad de su elaboración de acuerdo a la normativa de evaluación.

El responsable de calidad comenta que, en realidad, es un tema relacionado con la terminología, no es un tema de fondo. La redacción que se ha hecho en el documento está de acuerdo con lo que nos dice el SAIC y la normativa de evaluación. Sugiere como una solución intermedia que, en la página 7 del documento, cuando se definen las agendas de gran grupo, en el paréntesis se ponga horarios de clase de teoría y problemas y, en la página 8, respecto a las agendas correspondientes a los exámenes finales, se ponga entre paréntesis calendarios de exámenes.

Varios intervinientes reiteran sus opiniones acerca de la terminología utilizada en el documento respecto a las agendas, y la Vicedecana de ordenación académica propone la posibilidad de elaborar los horarios y calendarios de exámenes y elaborar otros documentos que los recojan que se llamarían agendas.

El Decano propone unir la propuesta del Responsable de calidad y de la Vicedecana de ordenación académica, estableciendo una relación entre agendas y horarios y calendarios de exámenes, para mayor claridad. La Vicedecana de ordenación académica asume la propuesta

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 04-05-2021	Fecha de aprobación del acta: 04-05-2021	

realizada por el Responsable de calidad, pues coincide en el fondo con la que ella había hecho y es más clara.

El profesor Gervasio Martín propone añadir a las agendas de grupo reducido ... y actividades de evaluación continua... para que estén incluidos los exámenes parciales. El Decano propone incluir la frase ... exámenes parciales y todas las actividades que constituyan un requisito para la superación de la asignatura ... La Vicedecana de ordenación académica propone denominarlas agendas de semestre.

Se acuerda no pasar, de momento, las agendas de semestre para su aprobación por parte de Junta de Facultad.

Sometida la propuesta a votación, se aprueba el documento con las modificaciones sugeridas y aceptadas, por asentimiento (Anexo II).

2.- Aprobación, si procede, de la eliminación del Procedimiento para la elaboración de los horarios de clase y los calendarios de exámenes en la Facultad de Ciencias de la UEx (PR/CL004)

El Decano explica que la eliminación del procedimiento para la elaboración de los horarios de clase y calendarios de exámenes es obligada, toda vez que este procedimiento queda incluido en el proceso de coordinación de las enseñanzas.

3.-Aprobación, si procede, del calendario anual de desarrollo del Proceso de coordinación de enseñanzas (P_CL009_D010_21-22)



El Decano informa que se ha recibido un correo por parte de la Vicerrectora de Planificación Académica, con unos plazos ya establecidos para desarrollar este proceso, y explica el calendario que propone. Se enviarán los planes docentes a través de un espacio en la UEX Cloud para que se depositen allí los planes docentes, evitando tener que utilizar los correos de los coordinadores de las CCTs. En el documento se modificarán las denominaciones de las agendas en el mismo sentido que en el documento ya aprobado del proceso de coordinación de las enseñanzas (Anexo III).

Sometida la propuesta a votación, se aprueba el documento por asentimiento.

4.- Aprobación, si procede, del Acta de la sesión extraordinaria de 04 de mayo de 2021.

El Acta de la sesión se aprueba por asentimiento.

Sin más asuntos que tratar se da por concluida la sesión a las 14h del 04 de mayo de 2021.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	Fecha de la reunión: 04-05-2021	Fecha de aprobación del acta: 04-05-2021	



Vº Bº El Decano



Fdo. Arsenio Muñoz de la Peña
Responsable de Calidad





Fdo. Pedro Casero Linares



	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 04-05-2021	Fecha de aprobación del acta: 04-05-2021	

ANEXO I. Lista de asistentes:

Pedro J. Casero Linares	Decano Facultad de Ciencias
Arsenio Muñoz de la Peña	Responsable de Calidad del Centro
M ^a Ángeles Mulero Díaz	Vicedecana de Ordenación Académica
Gervasio Martín Partido	Coordinador CCT Grado en Biología
María Isabel Parra Arévalo	Coordinadora CCT Grado en Estadística
María José Martín Delgado	Coordinadora CCT Grado de Física
Miguel González Velasco	Coordinador CCT Grado de Matemáticas
Francisco Javier Real Moñino	Coordinador CCT Grado en Ingeniería Química Industrial
Emilio Viñuelas Zahinos	Coordinador CCT Grado en Química
Manuel Ramírez Rodríguez	Coordinador CCT Enología
Jaime Merino Fernández	Coordinador CCT Máster Universitario en Biotecnología Avanzada
Teresa González Montero	Coordinadora CCT Máster Universitario en Investigación en Ciencias
Juan Fernando García Araya	Coordinador CCT Máster Universitario en Ingeniería Química
Rafaela Cabello Caja	Representante del PAS
Marina Polo Rodríguez	Representante de Estudiantes
Jara Trujillo Mulero	Representante de Estudiantes

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	



PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx

Edición 3 Elaborado por: Decano	Revisado y aprobado por: Comisión de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha: abril de 2021	Fecha: 4 de mayo de 2021	Fecha: 6 de mayo de 2021
Firma:  Pedro J. Casero Linares Decano	Firma:  Arsenio Muñoz de la Peña Castrillo Responsable del SGIC	Firma: Pedro J. Casero Linares Decano

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	9
7.- DOCUMENTOS.....	10
8.- DIAGRAMA.....	11
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	12
10.- ARCHIVO.....	12
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	12

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

1.- OBJETO.

La finalidad de este proceso es describir el modo en el que debe realizarse la coordinación de las enseñanzas oficiales de Grado y Máster en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (UEx) para contribuir a mejorar la calidad de sus programas formativos.

2.- ALCANCE.



Este proceso es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias de la UEx, a excepción de aquellos programas universitarios que sean coordinados desde un Centro diferente a la Facultad de Ciencias de la UEx.

3.- NORMATIVA



- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre de 2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril de 2007).
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE de 18 de septiembre de 2003).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30 de octubre de 2007). Texto consolidado. Última modificación: 15 de marzo de 2019.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE de 31 de diciembre de 2010).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura (UEx) (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003 y Decreto 190/2010, de 1 de octubre, publicado en DOE de 7 de octubre de 2010)
- Estructura de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEx, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx, el 19 de julio de 2019.
- Normativa que regula la organización y el funcionamiento de las comisiones de calidad de titulación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 19 de julio de 2019.
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (Resolución de 26 de octubre de 2020, del Rector. DOE de 3 de noviembre de 2020).
- Procedimiento para la elaboración del plan docente de la asignatura, aprobado por Consejo de Gobierno de la UEx de 22 de octubre de 2020.
- Instrucción de designación del coordinador de asignatura, aprobada por Consejo de Gobierno de la UEx de 22 de octubre de 2020.

4.- DEFINICIONES

- **Agendas del estudiante:** documentos que elaboran los centros, según sus criterios, para garantizar una distribución temporal equilibrada entre las actividades formativas y de evaluación correspondientes a las asignaturas de un mismo curso y semestre. Estas agendas servirán como medida del trabajo semanal, además de como herramienta de coordinación de dichas actividades formativas y de evaluación, para evitar sobrecargas y solapamientos entre las diferentes tareas planificadas. Cuando se utilicen como instrumentos de evaluación exámenes parciales o actividades que constituyan un requisito para la superación de la asignatura deberán aparecer claramente temporizados en las agendas del estudiante.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

- **Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Ciencias (CAIC_FC):** órgano responsable de elaborar el SAIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del vicerrectorado con competencias en materia de calidad; revisar el funcionamiento del SAIC; aprobar el manual de calidad del centro; aprobar los informes de seguimiento del SAIC; aprobar la implantación de acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC; aprobar los Informes de calidad del centro y aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.
- **Comisión de Calidad de la Titulación (CCT):** es el órgano encargado de apoyar las tareas de seguimiento, implantación y control del SAIC en las titulaciones oficiales de la UEx. Estas comisiones tienen como misión velar por el aseguramiento de la calidad de la titulación en los aspectos de planificación, organización, docencia y evaluación, así como elaborar las propuestas de modificación y mejora.
- **Comisión de Calidad de Titulaciones Intercentro (CCI):** es la comisión de calidad de titulación responsable del aseguramiento de la calidad del título impartido en más de un centro.
- **Competencias:** combinación de conocimientos, habilidades (intelectuales, manuales, sociales, etc.), actitudes y valores que capacitarán a un titulado para afrontar con garantías la resolución de problemas o la intervención en un contexto académico, profesional o social determinado.
- **Coordinación horizontal:** adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas de una titulación pertenecientes a un mismo curso y que se desarrollan simultáneamente (en un mismo semestre).
- **Coordinación vertical:** adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas del conjunto de la titulación.
- **Coordinador de asignatura (CA):** profesor, designado cada curso académico por el departamento que tenga adscrita la docencia de la asignatura. Sus funciones son las de coordinar al equipo docente para elaborar el plan docente de la asignatura; coordinar las diferentes actividades formativas programadas conforme al plan docente aprobado; diseñar, coordinadamente con el resto de los profesores, las actividades de evaluación de la asignatura; establecer las actividades de evaluación de la asignatura en caso de ausencia de consenso; cumplimentar la agenda del estudiante correspondiente a la asignatura que coordina.
- **Coordinador de asignatura intercentro (CAI):** profesor que asume las funciones de coordinación, anteriormente citadas, en el caso de asignaturas que se imparten en varios centros, y envía a los centros el plan docente de la asignatura, que será único, aprobado por la Comisión de Calidad de Titulación Intercentro (CCI).
- **Coordinador de semestre:** profesor designado anualmente por la CCT que se responsabiliza de coordinar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación del conjunto de asignaturas de una titulación que se desarrollen en un determinado semestre.
- **Departamento responsable de asignatura:** aquel que tiene adscrita la asignatura a alguna de sus áreas de conocimiento. En el caso de que una misma asignatura esté adscrita a varios departamentos, el responsable será el que tenga mayor número de créditos asignados, siempre que parte de esos créditos incluyan contenidos teóricos.
- **Equipo docente de asignatura:** conjunto de profesores que imparten una misma asignatura y son responsables de la misma.
- **Memoria de verificación de la titulación:** documento aprobado por el órgano de evaluación competente (ej., ANECA) donde se recoge el plan de estudios detallado y todas las demás características de la titulación.
- **Plan docente:** documento que recoge la programación de la asignatura.
- **Profesor responsable de la asignatura:** profesor que imparte la asignatura.
- **Resultados formativos:** descripción de todo aquello que se espera que un estudiante conozca, comprenda o sea capaz de hacer al final de un período de aprendizaje.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

- **Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC):** conjunto de procesos y procedimientos con los que se pretende asegurar y garantizar la calidad de la enseñanza.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Descripción del proceso

El proceso de coordinación de las enseñanzas de la Facultad de Ciencias se estructura en base a tres dimensiones: por asignatura, horizontal (referida a cada uno de los bloques semestres que integran la titulación) y vertical (referida al conjunto de la titulación) dentro de las titulaciones.

El plan docente de una asignatura es el documento que recoge la programación de la misma incorporando, al menos, los contenidos, su temporización, las competencias y resultados de aprendizaje, la metodología que se pretende emplear, las actividades de enseñanza-aprendizaje a realizar y el correspondiente sistema de evaluación detallado para cada convocatoria, conforme a lo establecido por el vicerrectorado responsable en materia de docencia de títulos oficiales, debiendo respetar lo establecido en la memoria verificada de su título.

Para garantizar la igualdad de los estudiantes matriculados en la UEx, el plan docente será idéntico en los siguientes casos:

- Una asignatura, con un único grupo de actividad, impartida por varios profesores.
- Una asignatura, dentro del mismo título, con varios grupos de actividad.
- Una asignatura, con la misma denominación, que forme parte de un plan formativo conjunto o coordinado.
- Una asignatura intercentro.

Para garantizar esta uniformidad, la cumplimentación del plan docente será responsabilidad del CA en los tres primeros casos y del CAI en el cuarto caso, que coordinarán al grupo de profesores implicados para consensuar su elaboración.

Los planes docentes se generarán a partir de la plantilla facilitada por el Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales. Una vez validados por las entidades correspondientes, serán publicados en las páginas web de los centros en los plazos establecidos por el citado Vicerrectorado y siempre antes del inicio del periodo de matriculación.

Los planes docentes no podrán ser modificados a lo largo del curso académico, salvo por causas excepcionales y justificadas, en cuyo caso se seguirá este mismo procedimiento, garantizando siempre su publicidad entre todos los estudiantes matriculados.

La CCT garantizará que el plan docente de cada asignatura atienda a lo establecido en la Memoria Verificada y en la ficha 12 c de estimación de carga docente por asignatura, en la que se concretan el número de horas que deben dedicarse a cada tipo de actividad presencial. Además, velará porque la planificación de las actividades formativas de las diferentes asignaturas, incluidas las actividades de evaluación, se ajuste a lo establecido en dicho plan docente y se garantice una distribución temporal equilibrada entre las asignaturas de un mismo curso y semestre. Para garantizar este equilibrio en la programación, se utilizará la "agenda del estudiante".

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

La coordinación horizontal se realiza para el conjunto de asignaturas de cada curso y titulación que se desarrollen en un mismo semestre. Esta coordinación conlleva, al menos, las siguientes acciones:

- a. Programar y revisar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación (teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles), de forma que dicho calendario (agenda del estudiante) esté disponible para los estudiantes antes del inicio del curso o al inicio de cada semestre, según el tipo de agenda.
- b. Procurar un reparto equilibrado de las tareas programadas para el estudiante durante las distintas semanas del semestre.

En la coordinación horizontal podrían ser contempladas, además, las siguientes acciones:

- a. Recabar y analizar la información acerca del tiempo de trabajo no presencial del estudiante en cada una de las asignaturas.
- b. Reunir durante el curso académico al conjunto de profesores de un semestre de la titulación
- c. Organizar actividades de enseñanza, aprendizaje y/o evaluación que impliquen a más de una asignatura de forma conjunta
- d. Proponer actividades o proyectos de innovación docente

La coordinación vertical, referida al conjunto de enseñanzas de una titulación conlleva, al menos, las siguientes acciones:

- a. Elaborar, revisar y aprobar los planes docentes de las diferentes asignaturas de la titulación. Los profesores elaboran los planes docentes que son aprobados por los Consejos de Departamento. Posteriormente, las CCT revisan los planes docentes para garantizar que se cubren los aspectos académicos establecidos en la Memoria de Verificación de la Titulación y se evitan redundancias innecesarias.
- b. Publicar los planes docentes de las asignaturas, en consonancia con el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones.
- c. Revisar y evaluar los resultados formativos en consonancia con el Proceso de Análisis de los Resultados.



La coordinación vertical de una titulación puede, además, contemplar las siguientes acciones, si así lo estima conveniente la CCT:

- a. Proponer modificaciones al diseño de la titulación
- b. Revisar el funcionamiento de los trabajos fin de titulación y las prácticas externas
- c. Revisar y proponer programas formativos con otras universidades, para favorecer la movilidad de los estudiantes
- d. Reunir durante el curso académico al conjunto de profesores de la titulación
- e. Organizar actividades de enseñanza, aprendizaje y/o evaluación que impliquen a más de una asignatura de forma conjunta
- f. Fomentar actividades o proyectos de innovación docente

5.2.- Desarrollo del proceso

El proceso de coordinación de las enseñanzas de la Facultad de Ciencias comienza, una vez aprobado el POD por los departamentos, con la solicitud a los Centros de la elaboración de los planes docentes de las asignaturas, por parte del Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales.

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro elaborará un calendario de actuaciones (**P/CL009_D010**).

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

Las CCT designarán a los coordinadores de semestre (P/CL009_D012).

El decano, o persona en quien delegue, solicitará a los departamentos con docencia en las titulaciones de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias, mediante el documento P/CL009_D001, los planes docentes de las asignaturas (P/CL009_D002). Junto a esta petición se incluirá información acerca de las etapas y plazos del proceso para conocimiento de todo el profesorado.

El profesor responsable de la asignatura, en el caso de asignaturas que imparte un solo profesor y el CA o el CAI, en los demás casos anteriormente mencionados, elaborarán los planes docentes de las asignaturas correspondientes y los entregarán a los departamentos implicados en el plazo establecido para ello.

Los coordinadores de las CCT elaborarán los planes docentes de las asignaturas de Trabajos Fin de Estudios (TFT) y Prácticas Externas (PE), (P/CL009_D002), en coordinación con los vicedecanatos con competencias en TFT y PE, respectivamente. Los coordinadores de las CCT enviarán los planes docentes de ambas asignaturas a los departamentos para que los revisen y validen. Si fuera necesario, CCT, vicedecanatos y departamentos realimentarán el proceso hasta la validación de los planes docentes.

En el plazo establecido para ello, los departamentos implicados revisarán y aprobarán en sus Consejos los planes docentes. Los departamentos responsables remitirán al coordinador de cada CCT los planes docentes correspondientes, junto con el certificado de que los planes docentes han sido aprobados en consejo de departamento (P/CL009_D004).

Las CCT revisarán los planes docentes y realimentarán el proceso, a través de los coordinadores, y éstos a su vez con el grupo de profesores, hasta que estén validados. Durante este proceso, las CCT podrán requerir a los profesores coordinadores de las asignaturas que efectúen cambios en las mismas para adecuarlos a los requisitos necesarios para la validación.

En caso de que los planes docentes sean revisados, los profesores coordinadores deberán informar a los departamentos correspondientes para que se actúe en consecuencia.

Con todo ello, la CCT emitirá un informe favorable o no favorable para el plan docente de cada asignatura (P/CL009_D005) que remitirá al Centro, junto con el plan docente (P/CL009_D002) y el certificado de aprobación del departamento (P/CL009_D004).



Las CCT enviarán a la CAIC_FC los planes docentes de TFT y PE para su validación.

En el caso de que, finalmente, la CCT no valide el plan docente, la dirección del Centro informará al vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales.

Los planes docentes que hayan sido validados por las CCT y la CAIC_FC, se ratificarán en Junta de Facultad y se publicarán en la página Web de la Facultad de Ciencias antes del periodo ordinario de matrícula.

Las agendas del estudiante se elaborarán teniendo en cuenta la distribución de actividades formativas indicadas en las fichas 12c y las actividades de evaluación.

Las agendas de actividades formativas de gran grupo (Horario de clase) (P/CL009_D013) serán elaboradas por el miembro del equipo de dirección que designe el decano, con el apoyo del personal de la secretaría del Centro y la colaboración del profesorado que imparte docencia en la Facultad de

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

Ciencias, serán aprobadas en Junta de Centro y publicadas en la Web del Centro antes del periodo ordinario de matrícula. Se procurará que las asignaturas obligatorias de cada curso se impartan en horario consecutivo y se eviten solapamientos de los horarios de asignaturas obligatorias con los de las asignaturas optativas recomendadas para cada curso. Las asignaturas que precisen aulas específicas tendrán prioridad para ser impartidas en estos espacios, aunque dichos espacios no serán de uso exclusivo de estas asignaturas.

Las agendas de semestre (Prácticas en laboratorios, prácticas de campo, prácticas en salas de ordenadores, clases de problemas, seminarios, casos prácticos, exámenes parciales, todas las actividades que constituyan un requisito para la superación de la asignatura (excepto exámenes finales)), (P/CL009_D008), serán elaboradas por el profesorado coordinador de semestre con la colaboración del profesorado responsable de las asignaturas y el apoyo del personal administrativo del Centro. Las agendas, una vez elaboradas, serán remitidas por el profesorado coordinador del semestre al Centro y se publicarán en la web del Centro.



Las agendas de exámenes finales (Calendario de exámenes en convocatorias ordinarias y extraordinarias) (P/CL009_D014) serán elaboradas por el miembro del equipo de dirección que designe el decano, con el apoyo del personal de la secretaría del Centro y la colaboración del profesorado que imparte docencia en la Facultad de Ciencias, serán aprobadas en Junta de Centro y publicadas en la Web del Centro con una antelación mínima de dos meses antes del inicio del periodo oficial de exámenes, a excepción de la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios, cuyo detalle se publicará con siete días hábiles de antelación respecto de su inicio. Para la elaboración de estas agendas se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales: Se intentarán distribuir de forma homogénea las fechas de exámenes de las asignaturas de cada curso y titulación, a lo largo del periodo establecido en cada convocatoria. Se procurará evitar que el orden en el que se realizan los exámenes de las asignaturas de un mismo semestre sea el mismo en cursos sucesivos. Las coincidencias de exámenes en día y hora entre diferentes cursos se resolverán según los criterios y el procedimiento aprobado en Junta de Facultad a este respecto.

Si en el desarrollo del curso académico, por diferentes causas, resultara necesario o conveniente la modificación de cualquier agenda, los interesados cursarán una solicitud de modificación al Decano quien arbitrará los cambios correspondientes previa consulta a las partes interesadas.

Las aulas y otros espacios de la Facultad de Ciencias podrán ser utilizadas por el profesorado y los estudiantes de la Facultad, fuera de los horarios programados, para realizar actividades académicas, docentes y culturales, previa autorización del Decano.



La CAIC_FC determinará la conveniencia de pasar una encuesta a los estudiantes sobre la satisfacción con la planificación y el desarrollo del proceso de coordinación (P/CL009_D011). En el caso de que se considere oportuno, la CAIC_FC aprobará el contenido de la encuesta y el calendario de ejecución de las acciones necesarias para llevarla a cabo. Los resultados de la encuesta se remitirán a las CCT.

Una vez finalizado el curso, la CAIC_FC analizará los resultados del proceso y emitirá un informe en el que, en su caso, se incluirán propuestas de mejora (P/CL009_D009).

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	



6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES.

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Equipo de dirección del Centro	Decano	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar los planes docentes a los departamentos con responsabilidad docente Solicitar las agendas de semestre a los coordinadores de semestre Designar a los miembros del equipo de dirección
	Miembros del equipo designados por el decano	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar las agendas de actividades formativas de gran grupo y de exámenes finales Organizar el pase de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con la coordinación docente y remitir los resultados a las CCT Publicación de planes docentes y agendas
Comisión de Calidad de la Titulación	Coordinador de CCT	<ul style="list-style-type: none"> Designar coordinadores de semestre Elaborar los planes docentes de TFT y PE Supervisar la coordinación vertical y horizontal de una titulación y la coordinación en cada asignatura específica de su titulación. Revisar y validar los planes docentes de las diferentes asignaturas de una titulación, verificando el desarrollo de todas las competencias de la misma. Además, debe analizar los requisitos académicos, las redundancias y/o lagunas que se puedan dar en la titulación, proponiendo acciones de corrección. Elaborar, si así lo considera conveniente, un mapa de interrelaciones entre asignaturas de la titulación. Evaluar los resultados y, si se considera conveniente, proponer en base a ellos, modificaciones al diseño de la titulación. Garantizar un reparto equilibrado del tiempo de trabajo del estudiante, recabando y analizando información sobre el tiempo de trabajo no presencial que el estudiante debe dedicar a cada asignatura del semestre.
Comisión de Calidad del Centro	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un calendario anual para el proceso Evaluar el proceso en su conjunto y, en su caso, proponer modificaciones del mismo. Aprobar la conveniencia de llevar a cabo una encuesta sobre el proceso, su contenido y calendario de ejecución. Validar los planes docentes de TFT y PE
Departamento	Director	<ul style="list-style-type: none"> Realizar encargo de la docencia a un profesor o grupo de profesores. Aprobar, en primera instancia, la planificación docente de las asignaturas cuya docencia corresponde a ese departamento.
	Secretario	<ul style="list-style-type: none"> Remitir a las CCT los planes docentes aprobados en Consejo de Departamento junto con una certificación de este hecho.
Profesores	Coordinador de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan docente y colaborar en la elaboración de las agendas de las asignaturas cuya docencia tengan asignada. Ser interlocutor ordinario ante la CCT y el Centro. Convocar las reuniones de coordinación de la asignatura cuando sea necesario.
Coordinador de semestre	Coordinador de Semestre	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el calendario de la planificación de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de las distintas asignaturas de un semestre de una titulación de forma previa al inicio del curso. Elaborar las agendas de semestre y remitirla al Centro. Coordinar las actividades de las distintas asignaturas de un semestre de la titulación durante el desarrollo de las mismas.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

7.- DOCUMENTOS.

- P/CL009_D001. Comunicación del Decano a los Directores de Departamento solicitando los planes docentes y las agendas de las asignaturas.
- P/CL009_D002. Plan docente de acuerdo con el formato que se establezca.
- P/CL009_D004. Certificación de aprobación de los planes docentes de los Departamentos
- P/CL009_D005. Informe de las CCT sobre la adecuación de los planes docentes al plan de estudios
- P/CL009_D007. Mapa de interrelación entre asignaturas.
- P/CL009_D008. Agenda de semestre.
- P/CL009_D009. Informe de la CAIC_FC sobre el desarrollo del proceso y análisis de resultados.
- P/CL009_D010. Calendario anual de desarrollo del proceso.
- P/CL009_D011. Encuesta de satisfacción de los estudiantes con el proceso de coordinación.
- P/CL009_D012. Designación de coordinadores de semestre.
- P/CL009_D013. Agenda gran grupo (Horarios de clases)
- P/CL009_D014. Agenda de exámenes finales (Calendario de exámenes)

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

9.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Para el seguimiento y evaluación se podrán emplear los siguientes indicadores, que se recogerán en el documento **P/CL009_D009**, así como en los informes anuales de calidad de las CCT y del Centro.



- Porcentaje de planes docentes informados favorablemente por las CCT sobre el total de asignaturas de la titulación.
- Número de incidencias relacionadas con las agendas de actividades formativas de gran grupo
- Número de incidencias relacionadas con las agendas de semestre
- Número de incidencias relacionadas con las agendas de exámenes finales.

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/CL009_D001	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D002	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL009_D004	Papel o informático	Secretario de Departamento	Indefinido
P/CL009_D005	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D007	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D008	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D009	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	Indefinido
P/CL009_D010	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años
P/CL009_D011	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D012	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D013	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D014	Papel o informático	Secretario Académico	6 años



11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	19/11/09	Edición inicial
2ª	24/01/12	Cambios en el desarrollo del proceso. Reducción de tareas de las CCT y CCF. Creación de la figura coordinador de semestre. Reducción en el número de documentos. Ligera modificación de plazos de entrega de documentos.
2.1	04/07/14	Se pasa de procedimiento a proceso. Se actualiza la normativa. Se eliminan los plazos y se considera la definición de un calendario anual del proceso. Se modifican ligeramente algunas etapas del proceso.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

2.2	07/05/14	Se incluye el pase de una encuesta de satisfacción de los estudiantes con la coordinación docente. Se cambia la temporalidad del análisis final de resultados.
2.3	10/07/18	Se actualiza la normativa Se añade el documento P/CL009_D012 de designación de los coordinadores de semestre La encuesta sobre el proceso deja de ser obligatoriamente anual
3ª	06/05/21	Se actualiza el texto de acuerdo a la normativa vigente Se eliminan los documentos P/CL009_D003 y P/CL009_D006 Se aumenta a 6 años el tiempo de conservación en el archivo de los documentos P/CL009_D012 Se incorporan los documentos P/CL009_D013 y P/CL009_D014

Nota: De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en el PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx (P/CL009_FC) y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx (P/CL009_FC)		 Facultad de Ciencias
	Asunto: Calendario de actuaciones Curso 2021-22	Código: P/CL009_D010	

Anexo III. Aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad de Ciencias el 4 de mayo de 2021

DESIGNACIÓN DEL PROFESORADO COORDINADOR DE SEMESTRE



Se prorrogará la designación del profesorado coordinador de semestre del curso 2020-21. En el caso de que una de las personas responsables de la coordinación de semestre expresase su deseo por escrito, dirigido al coordinador de la CCT de la titulación correspondiente, de no desear continuar siéndolo, este designará a un nuevo coordinador e informará al Centro través del correo electrónico **dircentcien@unex.es**, antes del **25 de mayo de 2021**.

Los Coordinadores de Semestre se responsabilizarán de coordinar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación del conjunto de asignaturas de una titulación que se desarrollen en un determinado semestre y de la elaboración de las agendas correspondientes a las actividades formativas de grupo reducido (prácticas en laboratorios, prácticas de campo, prácticas en salas de ordenadores, clases de problemas, seminarios, casos prácticos, etc.), documentos **P/CL009_D008**.

Las relaciones de coordinadores de semestre de cada titulación, recogidas en los documentos **P/CL009_D12**, serán publicadas en la Web de la Facultad de Ciencias, en el apartado referido a Comisión de Calidad de las Titulaciones (CCT), **el 28 de mayo de 2021**.

COMUNICACIÓN A LOS DEPARTAMENTOS

El **7 de mayo de 2021** el Decano se dirigirá a los departamentos con docencia en Grados y Másteres de la Facultad de Ciencias mediante un escrito (documento **P/CL009_D001**) en el que indicará las etapas del procedimiento y remitirá los documentos pertinentes.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx (P/CL009_FC)		 Facultad de Ciencias
	Asunto: Calendario de actuaciones Curso 2021-22	Código: P/CL009_D010	

PLANES DOCENTES

1.- Elaboración de los planes docentes por parte del profesorado.

En el caso de que la asignatura la imparta un solo profesor, este será el responsable de elaborar el plan docente. En el caso de que la asignatura la impartan varios profesores del mismo centro, el CA elaborará el plan docente coordinadamente con el resto del equipo docente de la asignatura. En el caso, de asignaturas intercentro, será el CAI el responsable de elaborar el plan docente, en coordinación con todos los profesores de la asignatura de todos los centros implicados.

El profesorado deberá enviar los planes docentes, documentos **P/CL009_D002**, a los departamentos **antes del 14 de mayo de 2021**.

2.- Elaboración de los planes docentes por parte de las CCT.

Los coordinadores de las Comisiones de Calidad de Titulaciones (CCT) deben elaborar los planes docentes de las asignaturas de Trabajos Fin de Estudios (TFT) y Prácticas Externas (PE), (**P/CL009_D002**), en coordinación con los vicedecanatos con competencias en TFT y PE, respectivamente. Los coordinadores de las CCT deben enviar estos planes docentes a los departamentos implicados para que estos los revisen y validen **antes del 14 de mayo de 2021**. Si fuera necesario, CCT, vicedecanatos y departamentos realimentarán el proceso hasta la validación de los planes docentes.

3.- Validación de los planes docentes por parte de los departamentos.

Los departamentos implicados revisarán y validarán en sus Consejos los planes docentes. El departamento responsable, según establece la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, una vez que todos los departamentos implicados hayan dado su conformidad, **remitirá al coordinador/a de cada CCT**, los planes docentes correspondientes (**P/CL009_D002**), junto con el certificado de que dichos planes han sido aprobados en consejo de departamento (**P/CL009_D004**), **antes del 28 de mayo de 2021**.

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx (P/CL009_FC)		
	Asunto: Calendario de actuaciones Curso 2021-22	Código: P/CL009_D010	

4.- Validación de los planes docentes por las Comisiones de Calidad de Titulación (CCT).

Las CCT revisarán los planes docentes y realimentarán el proceso, a través del profesorado coordinador, y este, a su vez, con el resto del profesorado del equipo docente hasta que estén validados. Durante este proceso, las CCT podrá requerir a los profesores/as coordinadores de las asignaturas que efectúen cambios en las mismas para adecuarlos a los requisitos necesarios para la validación.

En caso de que los planes docentes sean revisados, los profesores/as coordinadores deberán informar a los departamentos correspondientes para que se actúe en consecuencia.

Con todo ello, la CCT emitirá un informe favorable o no favorable para el plan docente de cada asignatura (P/CL009_D005) que remitirá al Centro, junto con el plan docente definitivo (P/CL009_D002) y el certificado de aprobación del departamento (P/CL009_D004), **antes del 23 de junio de 2021.**

5.- Validación de los planes docentes de TFT y PE por la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad de Ciencias (CAIC_FC).

La CAIC_FC deberá validar, si procede, los planes docentes de TFT y PE, **antes del 23 de junio de 2021.**

6.- Ratificación de la validación de los planes docentes por parte de la Junta de Facultad.

La validación de los planes docentes por la Junta de Facultad se hará antes del **28 de junio de 2021.**



7.- Publicación de los planes docentes.

Los planes docentes se publicarán en la web del Centro **antes del 2 de julio de 2021.**

AGENDAS

8.- Elaboración de las agendas.

La vicedecana de ordenación académica, con el apoyo del personal de la secretaría del Centro y la colaboración del profesorado que imparte docencia en la Facultad de Ciencias, elaborará las agendas correspondientes a las actividades formativas de gran grupo (horarios de clase)

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx (P/CL009_FC)		
	Asunto: Calendario de actuaciones Curso 2021-22	Código: P/CL009_D010	

(P/CL009_D013), y las agendas correspondientes a los exámenes finales (P/CL009_D014), antes del **23 de junio de 2021**.

El profesorado coordinador de semestre elaborará las agendas de semestre (prácticas en laboratorios, prácticas de campo, prácticas en salas de ordenadores, clases de problemas, seminarios, casos prácticos, exámenes parciales y cualquier otra actividad que constituya un requisito para la superación de la asignatura (excepto exámenes finales), etc.), (P/CL009_D008) **antes del 23 de junio de 2021**. Una vez elaboradas, el profesorado coordinador de semestre las enviará al Centro.

9.- Aprobación de las agendas por parte de la Junta de Facultad.

La Junta de Facultad aprobará las agendas **antes del 28 de junio de 2021**.

10.- Publicación de las agendas.

Las agendas se publicarán en la web del Centro **antes del 9 de julio de 2021**.

ENCUESTAS SOBRE EL PROCESO A LOS ESTUDIANTES

Este curso, 2021-22, no se pasará ninguna encuesta a los estudiantes en relación con este proceso.

ANÁLISIS DE RESULTADOS Y ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL PROCESO

La Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad de Ciencias analizará los resultados del procedimiento y publicará un informe de dicho análisis (P/CL009_D009) en el que se recogerán, si procede, propuestas de mejora.