




	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	



PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx

Edición 3.2 Elaborado por:	Revisado y aprobado por: Comisión de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha: junio de 2023	Fecha: 04 de julio de 2023	Fecha: 06 de julio de 2023
 Arsenio Muñoz de la Peña Castrillo Responsable del SAIC_FC	 Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias	 Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	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.....	10
7.- DOCUMENTOS.....	11
8.- DIAGRAMA.....	12
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	13
10.- ARCHIVO.....	13
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	13

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

1.- OBJETO.

La finalidad de este proceso es describir el modo en el que debe realizarse el desarrollo y 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. Este proceso se adecua a la directriz AUDIT inicial (directriz ANECA 1.1) y a su equivalencia con los criterios establecidos en el AUDIT 2018 (criterio 2).

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

- Real Decreto de 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad (BOE de 29 de septiembre de 2021).
- 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

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

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.

- **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.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

- **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.
- **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 desarrollo 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.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

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”.

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.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

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 desarrollo 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.

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 (TFE) y Prácticas Externas (PE), (**P/CL009_D002**), en coordinación con los miembros del equipo directivo con competencias en TFE 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, miembros del equipo directivo 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 responsables, en el caso de que la asignatura la imparta un solo profesor o a los coordinadores de las asignaturas que efectúen cambios en las mismas para adecuarlos a los requisitos necesarios para la validación.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

En caso de que los planes docentes sean revisados, los profesores responsables, en el caso de que la asignatura la imparta un solo profesor o los coordinadores, en los demás casos, 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 TFE y PE para su validación.

En el caso de que, finalmente, la CCT no valide el plan docente, la dirección del Centro informará del hecho al departamento responsable y 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 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

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	



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 quién 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 PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3.2	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"> Colaborar con las CCT en la elaboración de los planes docentes de TFE y PE 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 (CCT)	Coordinador de CCT	<ul style="list-style-type: none"> Designar coordinadores de semestre Elaborar los planes docentes de TFE 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 (CAIC_FC)	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> 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 TFE 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.

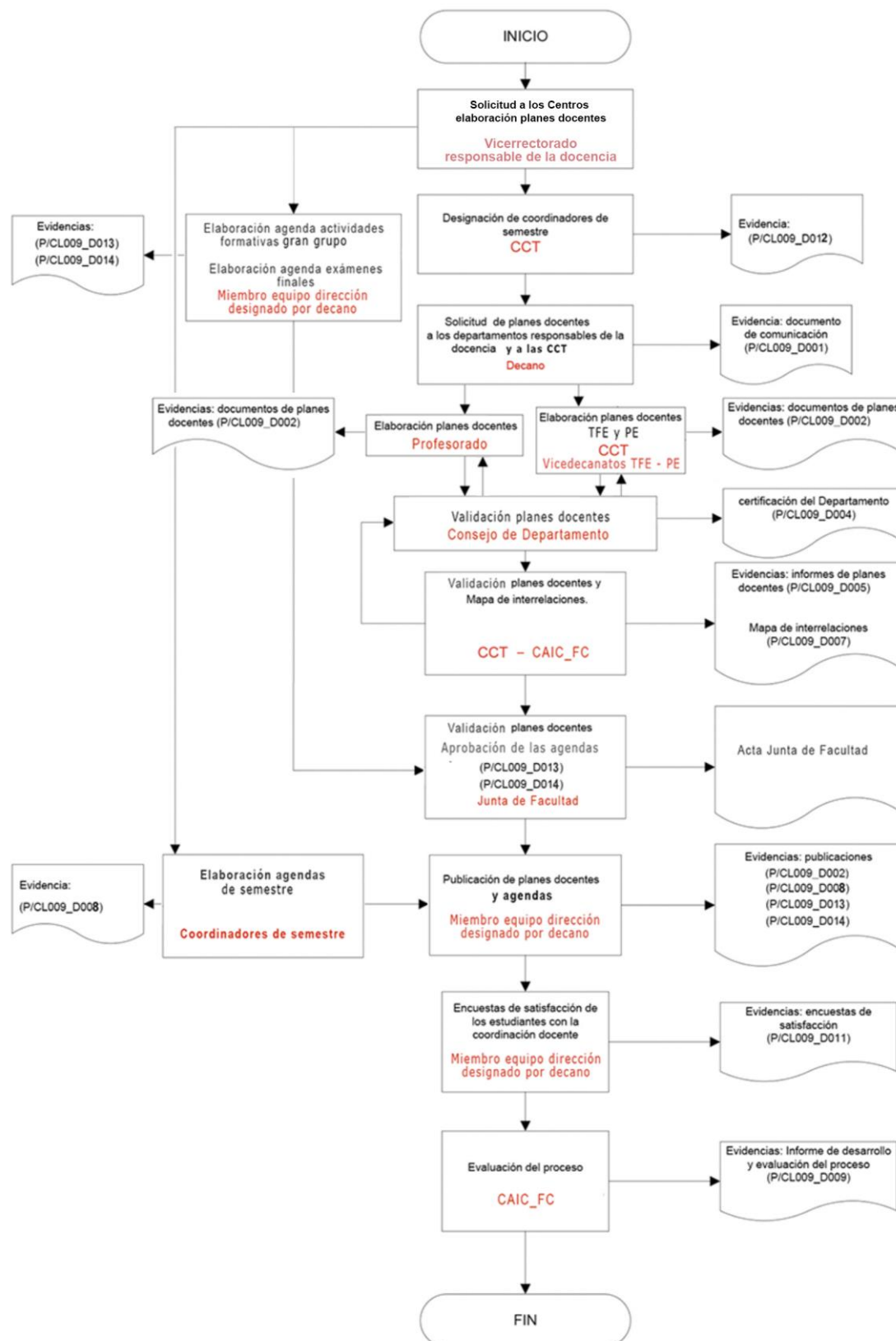
	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	



		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los planes docentes de las asignaturas de Trabajos Fin de Estudios (TFE) y Prácticas Externas (PE) y enviarlas a los departamentos para que los revisen y validen.
--	--	---

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_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)

8.- DIAGRAMA.



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

9.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento del cumplimiento de este proceso y su análisis anual corresponde a la CAIC_FC. Como indicadores del seguimiento anual del proceso, se eliminan todos los que contemplaba la edición anterior y se define uno nuevo:



OBIN_PCOE_011: Tasa de planes docentes de asignaturas impartidas en el Centro publicados antes del periodo establecido por la UEX.

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_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 CAIC_FC. 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.
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

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: P/CL009_FC	

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
3.1ª	16-06-22	Cambio de nombre del Proceso para adaptarlo al SAIC de la UEX. Actualización de las normativas. Adaptación a AUDIT 2018. Adaptación al sistema de aseguramiento interno de calidad de la Universidad de Extremadura (27-01-2021) Eliminación del documento P/CL009_D010
3.2ª	06-07-23	Se eliminan los OBINES PCOE_004, PCOE_008, PCOE_009 y PCOE_010. Se incorpora un OBIN nuevo: PCOE_011

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 DESARROLLO DE LAS 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.