


	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	



# PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA

Elaborado por: <i>Responsable de Calidad de Centro</i>	Revisado por: <i>Comisión de Calidad de la Escuela Politécnica</i>	Aprobado por: <i>Junta de Escuela</i>
Fecha: Julio 2018	Fecha: Julio 2018	Fecha: Julio 2018
Firma  Jesús Torrecilla Pinero	Firma  Jesús Torrecilla Pinero	Firma  Rufina Román Pavón

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

## ÍNDICE

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

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

## 1.- OBJETO.

El objeto de este procedimiento es establecer un mecanismo que permita coordinar las enseñanzas de Grado y Máster de la Escuela Politécnica de forma que la información referente a las mismas se encuentre disponible al inicio del curso académico correspondiente.

## 2.- ALCANCE.

Este procedimiento será de aplicación a todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Escuela Politécnica.

## 3.- NORMATIVA

Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003).



Normativa de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en las titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura (DOE de 26 de marzo de 2012 y DOE de 17 de diciembre de 2012).

Criterios generales de funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones aprobados por el Consejo de Gobierno de 10 de abril de 2013.

Manual del SGIC de la Escuela Politécnica.

## 4.- DEFINICIONES

- **Actividad docente:** conjunto de tareas, realizadas por el profesor, relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.
- **Asignatura:** unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios. Académicamente es una parte constitutiva de una materia.
- **Competencias:** conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, relacionadas con el programa formativo, que capacitan al alumno para desarrollar las tareas profesionales recogidas en el perfil de egreso del programa.
- **Guía docente:** documento que recoge toda aquella información que sobre una asignatura debe conocer un estudiante de dicha titulación y que además pueda resultar de interés para un futuro estudiante de la misma.
- **Materia:** conjunto de cuestiones fundamentales y necesarias para la formación y posterior obtención de un título universitario. Académicamente, la materia se desagrega o se estructura en partes o elementos, llamados "asignaturas". Si no hay desagregación o estructuración de una materia en asignaturas, entonces los conceptos de "materia" y "asignatura" son coincidentes.
- **Metodología de enseñanza-aprendizaje:** los diversos métodos y técnicas utilizados por el profesor en el proceso de enseñanza-aprendizaje para transmitir los contenidos de una asignatura a los estudiantes, con el objetivo de que éstos adquieran las competencias y conocimientos previstos.
- **Módulo:** grupo de materias que constituyen una unidad común a varios títulos o una unidad específica para un título, definida con un determinado objetivo o unas determinadas características comunes.
- **Objetivos del plan de estudios:** conjunto de intenciones mensurables que un plan de estudios pretende alcanzar mediante los contenidos descritos en el mismo y cuya consecución permitirá que los futuros titulados puedan asumir las competencias previstas para su ejercicio profesional.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

- **Objetivos del programa formativo:** aspectos, propuestas e intenciones a lograr y previamente definidos en el programa formativo entre los que se encuentran los perfiles de egreso.
- **Oferta académica anual (OCA: Oferta de Curso Académico):** por OCA se entenderá el conjunto de materias obligatorias y optativas, prácticas externas u otras actividades formativas que cada curso académico ha de ofertar la Universidad para que los estudiantes puedan completar su formación académica.
- **Perfil de egreso:** conjunto de conocimientos y competencias definidos, que deben haber adquirido los alumnos al concluir el programa formativo.
- **Perfil de ingreso:** conjunto de conocimientos y competencias definidos que deberán reunir los alumnos de nuevo ingreso en el programa formativo para el buen desarrollo del mismo.
- **Plan de estudios oficial:** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo a directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **Proceso de enseñanza-aprendizaje:** desarrollo de acciones de enseñanza y aprendizaje conducentes a conseguir la formación y capacitación del alumno de acuerdo a los objetivos del programa formativo.
- **Programa formativo:** constituye el plan de estudios, así como los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que permiten la organización y gestión de una enseñanza con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

### 5.0.- Introducción.

La Coordinación de las enseñanzas que se imparten en la Escuela Politécnica resulta de suma importancia para garantizar una adecuada calidad de los programas formativos, El alumno, como principal destinatario de las enseñanzas, debe tener una adecuada información de la organización de las enseñanzas antes del periodo de matrícula, para así poder planificar adecuadamente la elección de las asignaturas que compondrán su curso académico.

Por otra parte, es importante que el profesorado que imparte en una misma titulación se coordine forma adecuada para garantizar que el alumno adquiere las competencias descritas en el plan de estudios y se eviten redundancias y un exceso de trabajo que dificulte su proceso de enseñanza-aprendizaje.



El desarrollo adecuado de este procedimiento por parte de todas las Unidades implicadas conllevará una mejora de la oferta y del servicio a los alumnos y facilitará la labor docente del profesorado.

### 5.1.- Coordinación por asignatura.

La planificación docente de cada una de las asignaturas que componen el plan de estudios corresponde al profesor o grupo de profesores que, según el Plan de Organización Docente del Departamento o Departamentos afectados tengan asignada la docencia de dicha asignatura. En caso de haber más de un profesor, la responsabilidad recaerá en el coordinador de la misma, el cual será el interlocutor con la Comisión de Calidad de la Titulación y la comisión de Calidad del Centro.

El Plan Docente de la asignatura deberá ser aprobado por el Consejo de Departamento o Departamentos a los que esté adscrita la misma.

El Plan Docente deberá ajustarse a la normativa que tenga implantada el Departamento y el Sistema de Garantía de Calidad de la UEx.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

### 5.2.- Coordinación vertical.

La Comisión de Calidad de la Titulación, una vez recibidos los Planes docentes de las distintas asignaturas que componen el Plan de Estudios, revisarán los mismos para comprobar que se cumplen los requisitos académicos del Plan de Estudios y que no existen redundancias. En caso de detectarse alguna deficiencia lo remitirán al Departamento o departamentos afectados junto con un informe para que procedan a su modificación.

Una vez revisados y estando de conformidad con lo establecido en el Plan de Estudios, el Coordinador de la Comisión de Calidad del Título los remitirá al Responsable de Calidad del Centro y entregará una copia de los mismos en la Secretaría del Centro.

### 5.3.- Coordinación horizontal.

Antes del comienzo del semestre correspondiente, la Comisión de Calidad de la Titulación recabará de cada Coordinador de asignatura la agenda correspondiente y una vez recibidas, se coordinarán de forma que pueda ser aprobada por la Comisión de Calidad de la Titulación y enviada al Subdirector con competencias sobre la web del centro.

### 5.4.- Desarrollo del proceso.

#### Primera quincena de abril:

Planificación general de las enseñanzas del Centro: Subdirección de Asuntos Académicos.

#### 30 de abril:

Aprobación del POD por parte de los Departamentos.

#### Primera quincena de mayo:

Petición por parte del RCC a los Directores de Departamento de los Planes Docentes (fichas 12a) de las asignaturas y del POD correspondiente a los profesores que imparten docencia en el Centro.

#### Primera quincena de Junio:

Fecha tope de recepción de los Planes Docentes (fichas 12a) por parte de los Departamentos.

El RCC los envía para su revisión a las CCT.

#### 20 de junio:

Fecha tope para la elaboración de los informes de las CCT.

Si son correctos, los RCT lo comunicarán a los Departamentos.

Si se necesitan modificaciones, los RCT enviarán el informe correspondiente a los Departamentos para su modificación. En ambos casos, remitirán copia de los informes al RCC.



#### 1 - Julio:

Fecha tope de recepción de las modificaciones por parte de los RCT.

Se inicia la confección de las agendas correspondientes a los semestres del curso académico (coordinación horizontal).

#### Primera decena de julio:

Fecha tope de aprobación por parte de las CCT de los Planes Docentes y de las agendas del primer y del segundo semestre. Se envían al RCC y se registran en Secretaría.

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

**Primera quincena de julio:**

Fecha tope de aprobación por parte de la Junta de Centro del horario del curso académico correspondiente ~~y de los Planes Docentes.~~

Toda la información relativa a horarios, Planes Docentes y agendas semestrales será remitida por el Secretario del Centro al Subdirector de Nuevas Tecnologías e Investigación para su publicación en la web.

**6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES.**

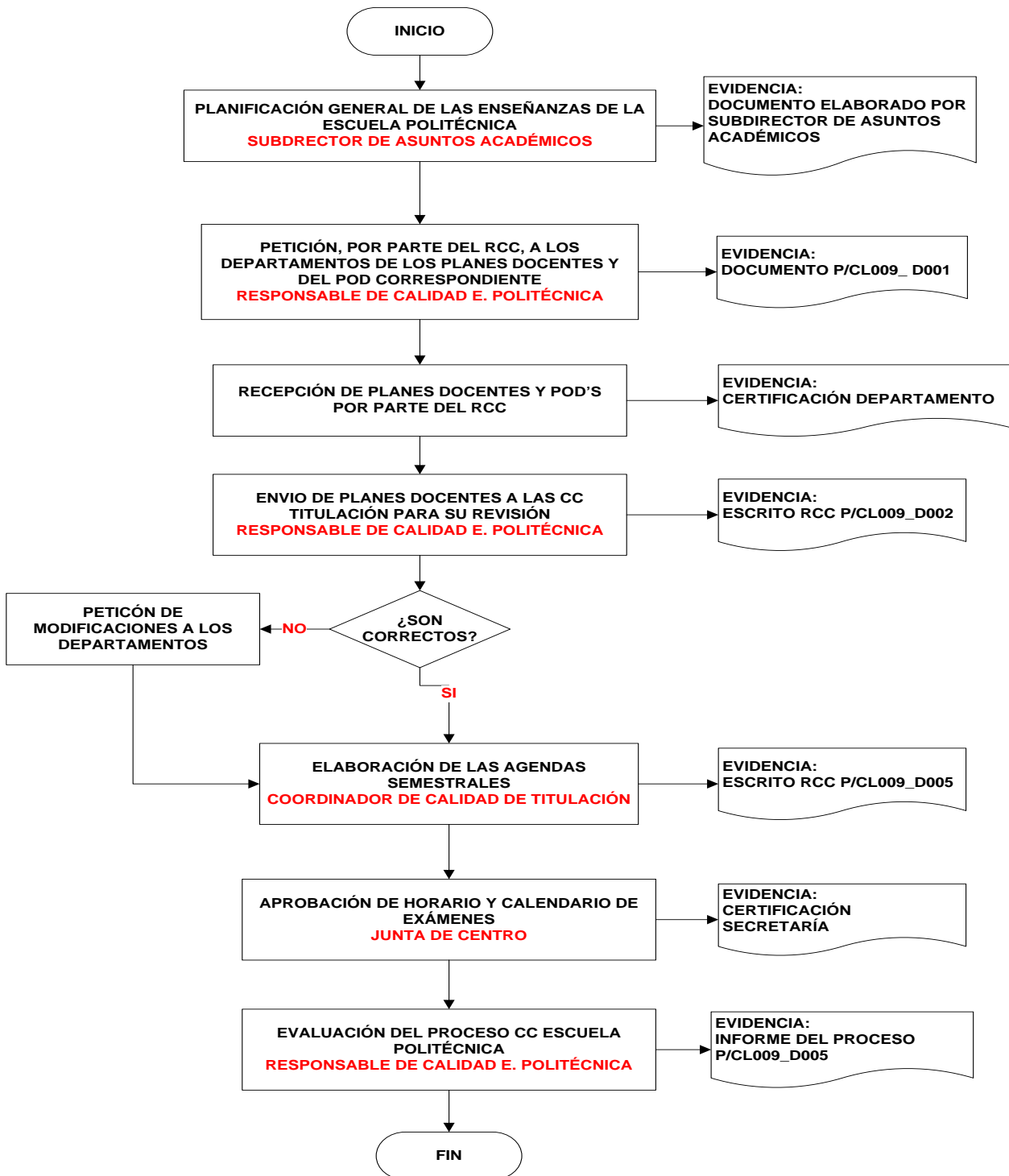
Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Comisión de Calidad de la Titulación	Coordinador de Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los Planes Docentes.</li> <li>• Entrega de los Planes docentes al Responsable de Calidad del Centro y en la Secretaría .</li> <li>• Coordinación de la agenda semestral y envío de la misma a la Subdirección con competencias sobre la web del centro.</li> </ul>
Comisión de Calidad del Centro	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Procedimiento de Coordinación de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica.</li> <li>• Solicitud a los Departamentos de los Planes Docentes de las asignaturas.</li> <li>• Recogida de la información correspondiente a los Planes Docentes de las Titulaciones del Centro</li> <li>• Revisión y modificación del Procedimiento de Coordinación de la Enseñanzas de la Escuela Politécnica.</li> </ul>
Departamentos	Director de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del Plan de Organización Docente del Departamento</li> <li>• Aprobación de los Planes Docentes de las asignaturas que tengan asignadas.</li> </ul>
Profesorado		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Plan Docente de la asignatura que tenga asignada en el Plan de Organización Docente.</li> <li>• Elaboración de la Agenda semestral de la asignatura correspondiente</li> </ul>
Coordinador de asignatura		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de la elaboración del Plan Docente de la asignatura</li> <li>• Envío del Plan Docente de la asignatura al Departamento y de la Agenda semestral al Coordinador de Titulación</li> <li>• Revisión del Plan Docente</li> </ul>
Centro	Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de los horarios y del calendario de exámenes</li> <li>• Aprobación de la normativa relativa a coincidencias de exámenes</li> <li>• Publicación de la información</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	



## 7.- DOCUMENTOS.

- P/CL009\_D001: Escrito a Directores de Departamento solicitando Planes Docentes y POD.
- P/CL009\_D002: Escrito a Coordinadores de Titulación enviando Planes Docentes para su revisión.
- P/CL009\_D003: Escrito a Directores de Departamento sobre conformidad de Planes Docentes.
- P/CL009\_D004: Escrito a Directores de Departamento solicitando modificación de Planes Docentes
- P/CL009\_D005: Escrito a Coordinadores de Titulación solicitando Agendas Semestrales
- P/CL009\_D006: Modelo de Agenda Semestral
- P/CL009\_D007: Informe sobre el desarrollo del P/CL009

8.- DIAGRAMA.





	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación del procedimiento se realizará por el Responsable de Calidad del Centro y se emitirá un informe sobre el mismo en el que se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Porcentaje de Planes Docentes recibidos por parte de los Departamentos en forma y plazo.

Porcentaje de Planes docentes informados favorablemente.



Porcentaje de asignaturas incluidas en las agendas semestrales.

## 10.- ARCHIVO



Identificación	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
PCOE_D001	Papel	RCC	Un año
PCOE_D002	Papel	RCC	Un año
PCOE_D003	Papel	RCC	Un año
PCOE_D004	Papel	RCC	Un año
PCOE_D005	Papel	RCC	Un año
PCOE_D006	Papel e informático	RCC	Hasta su modificación
PCOE_D007	Papel e informático	RCC	Indefinido
PLANES DOCENTES	Papel e informático	RCC - Secretaría	Indefinido
AGENDAS SEMESTRALES	Informático	RCC- CCT	Hasta fin año académico

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	25/04/2013	DOCUMENTO INICIAL
2ª	26/05/2014	AJUSTE DE FECHAS Y DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE PLANES DOCENTES
3ª	Junio 2015	ADAPTACIÓN AL NUEVO MAPA DE PROCESOS DE LA UEx
4ª	Julio 2018	ADAPTACIÓN NORMATIVA EVALUACIÓN 11/16

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

ANEXOS

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Solicitud de Planes Docentes	CÓDIGO: P/CL009_D001	

Cáceres, .....

Estimado Director de Departamento:

De acuerdo con el Procedimiento de Desarrollo de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica (P/CL009) para el curso ....., le solicito remita a la dirección de correo electrónico sigc\_poli@unex.es del Responsable del Sistema Interno de Garantía de la Calidad, antes del 30 de Mayo, los Planes Docentes de las asignaturas que su Departamento impartirá el próximo curso en la Escuela Politécnica.

Los Planes Docentes deberán ajustarse al modelo establecido por la Universidad (se puede obtener en la dirección .....)

Deberá rellenarse una ficha por cada asignatura y enviar el fichero en formato pdf con el siguiente código:

donde XXXX hace referencia a la titulación y será como sigue:

Grado en Edificación: GEDI

Grado en Ingeniería Civil. Construcciones Civiles: GICCC

....

....

Máster en Geotecnología: MGEO

....



Acompañando a los Planes Docentes deberá remitir la certificación del acuerdo del Consejo de Departamento en la que conste la fecha de aprobación de los mismos.

Los Planes Docentes de las asignaturas serán remitidos a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones para que procedan a su revisión. En caso de ser conformes con lo establecido en el Plan de Estudios se le comunicará por parte del Responsable de Calidad de la Escuela Politécnica.

De igual forma, en caso de ser necesaria alguna modificación se le enviará el informe correspondiente para que proceda según haya determinado su Departamento.

Agradeciendo su colaboración recibe un cordial saludo

Fdo.- .....  
RSIGC E. Politécnica

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LASENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Remisión de Planes Docentes	<b>CÓDIGO: P/CL009_D002</b>	

Cáceres, .....

Estimado Coordinador de Calidad de .....

De acuerdo con el Procedimiento de Desarrollo de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica (P/CL009) para el curso ....., adjunto los Planes Docentes remitidos por los Departamentos que imparten docencia en la titulación que usted coordina.

Dichos Planes Docentes deberán ser revisados por la Comisión de Calidad de la Titulación y se realizará un informe de conformidad.



En caso de que se detecten incoherencias entre los Planes Docentes aprobados por los Departamentos y lo recogido en Plan de Estudios de la Titulación, deberá realizarse un informe en el que se indiquen aquellos aspectos que deben modificarse.

Tanto el informe de conformidad como, en su caso, las modificaciones solicitadas en aquellos Planes Docentes que se considere deberán remitirse a los Departamentos correspondientes para su modificación.

Para el control del cumplimiento del P/CL009 y su posterior evaluación la entrega deberá realizarse en el registro de la Escuela Politécnica.

Agradeciendo su colaboración recibe un cordial saludo

Fdo.- .....  
RSIGC E. Politécnica

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LASENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Comunicación Directores Dptos.	CÓDIGO: P/CL009_D003	

Cáceres, .....

Estimado Director de Departamento:

De acuerdo con el Procedimiento de Desarrollo de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica (P/CL009) para el curso ....., los Planes Docentes de las asignaturas que su departamento imparte en la Escuela Politécnica han sido revisados por la comisión de calidad de .....

Según los informes recibidos, le comunico que dichos Planes Docentes son conformes a lo recogido en los Planes de Estudio verificados por la Aneca y se considerarán el documento oficial que esta Escuela pondrá a disposición de los alumnos en su página web antes del inicio del periodo de matrícula como se recoge en la normativa vigente.

Agradeciendo su colaboración recibe un cordial saludo

Fdo.- .....  
RSIGC E. Politécnica

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Comunicación Directores Dptos.	CÓDIGO: P/CL009_D004	

Cáceres,.....

Estimado Director de Departamento:

De acuerdo con el Procedimiento de Coordinación de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica (P/CL009) para el curso ....., los Planes Docentes de las asignaturas que su departamento imparte en la Escuela Politécnica han sido revisados por la comisión de calidad de .....

Según los informes recibidos, le comunico que los Planes Docentes que se relacionan en el Anexo han de ser revisados por su departamento puesto que presentan algunos aspectos que, según la Comisión de Calidad de ....., no son conformes con lo verificado por la Aneca.

Por tanto le solicito que antes del 1 de julio proceda a su revisión y vuelva a enviarlos a la dirección ..... del Responsable de Calidad de.....

Agradeciendo su colaboración reciba un cordial saludo

Fdo.- .....  
RC.....

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Solicitud Agendas Semestrales	CÓDIGO: P/CL009_D005	

Cáceres, .....

Estimado Coordinador de Calidad de .....

De acuerdo con el Procedimiento de Coordinación de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica (P/CL009) para el curso ....., le solicito proceda a la organización de las enseñanzas de las asignaturas que componen el Plan de Estudios de su titulación.



De acuerdo a la información contenida en los Planes docentes de las asignaturas que componen cada semestre se debe confeccionar una Agenda según el modelo aprobado por la comisión de calidad de la Escuela Politécnica y que deberá estar a disposición de los alumnos antes del periodo de matrícula.

Por tanto le solicito que antes del ..... proceda a su realización y las envíe al Responsable de Calidad del Centro (sigc@unex.es)


Para el control del cumplimiento del P/CL009 y su posterior evaluación la entrega deberá realizarse en el registro de la Escuela Politécnica.

Agradeciendo su colaboración reciba un cordial saludo

Fdo.- .....  
RSIGC E. Politécnica

	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Modelo Agenda Semestral	CÓDIGO: P/CL009_D006	

Ejemplo:

SEMESTRE Y	GRADO/MÁSTER EN .....					
SEMANAS	Asignatura 1	Asignatura 2	Asignatura 3	Asignatura 4	Asignatura 5	Observaciones
9/9 - 12/9						8/9 Festivo
15/9 - 19/9						
22/9 - 26/9						
29/9 - 3/10						
6/10 - 10/10						
14/10 - 17/10						13/10 Festivo
20/10 - 24/10						
27/10 - 31/10						
3/11 - 7/11						
10/11 - 14/11						
17/11 - 21/11						
24/11 - 28/11						
1/12 - 5/12						
9/12 - 12/12						8/12 Festivo
15/12 - 19/12						
Examen						



La Agenda Semestral debe recoger aquellas actividades susceptibles de evaluación, tales como:

- Exámenes Parciales
- Entregas de Prácticas


u otras que considere el profesor.

Debe considerarse como un documento dinámico, sujeto a posibles cambios, siempre de acuerdo con el alumnado, puesto que es una herramienta que facilita la coordinación horizontal de la titulación y es un elemento de ayuda a la planificación del trabajo por parte de los estudiantes.



	<b>PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</b>		
	Modelo Agenda Semestral	CÓDIGO: P/CL009_D006	

Ejemplo:



SEMESTRE Y	GRADO/MÁSTER EN .....					
SEMANAS	Asignatura 1	Asignatura 2	Asignatura 3	Asignatura 4	Asignatura 5	Observaciones
2/2 - 6/2						
9/2 - 13/2						
16/2 - 20/2						
23/2 - 27/2						
2/3 - 6/3						
9/3 - 13/3						
16/ - 20/3						
23/3 - 27/3						
30/3 - 3/4						Semana Santa
7/4 - 10/4						6/4 Festivo
13/4 - 17/4						
20/4 - 24/4						23/4 Festivo
27/4 - 30/4						1/5 Festivo
4/5 - 8/5						Semana Centro
12/ - 15/5						11/5 Festivo
Examen						

La Agenda Semestral debe recoger aquellas actividades susceptibles de evaluación, tales como:

- Exámenes Parciales
- Entregas de Prácticas

u otras que considere el profesor.

Debe considerarse como un documento dinámico, sujeto a posibles cambios, siempre de acuerdo con el alumnado, puesto que es una herramienta que facilita la coordinación horizontal de la titulación y es un elemento de ayuda a la planificación del trabajo por parte de los estudiantes.

	PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	Informe anual P/CL009	CÓDIGO: P/CL009_D007	