
	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	<b>3ª EDICIÓN</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_CUP</b>	



# PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA

<b>Elaborado por:</b> Responsable del SAIC <b>Raquel Mayordomo Acevedo</b>  Fecha: 15-06-2022	<b>Aprobado por:</b> Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro. Secretaria: <b>Raquel Mayordomo Acevedo</b> Fecha: 30-06-2022	<b>Aprobado por:</b> Junta de Centro Secretaria: <b>Leticia Martín Cordero</b>  Fecha: 04-07-2022
Firma	Firma	Firma

Página 1 de 17


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==</a>		





	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

## ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	10
7.- DOCUMENTOS.....	10
8.- DIAGRAMAS.....	11
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16
10.- ARCHIVO.....	16
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	17
12.- ANEXOS.....	17

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		2/17	
	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==</a>			

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

### 1.- OBJETO.

Este proceso tiene por objeto establecer las actuaciones a llevar a cabo anualmente para garantizar que los planes de estudios de las distintas titulaciones ofertadas en el Centro se desarrollan de forma correcta según el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad y según las Normativas vigentes, tanto de la Universidad de Extremadura como las del propio Centro Universitario de Plasencia (CUP).

### 2.- ALCANCE.

Este proceso de Desarrollo de las Enseñanzas es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y otros ofertados por el centro, en concreto:

- Grado en Administración y dirección de Empresas, en adelante ADE.
- Grado en Enfermería.
- Grado en Ingeniería Técnica Forestal y del Medio Natural, en adelante IFMN.
- Grado en Podología.

Además, este proceso abarca las siguientes actuaciones:

- Desarrollo de la coordinación vertical y horizontal de las enseñanzas correspondientes a las titulaciones impartidas en el Centro.
- Desarrollo de los planes docentes. Elaboración, revisión, validación y publicación de los planes docentes de las asignaturas de las distintas titulaciones impartidas en el Centro.
- Planificación de las actividades docentes teóricas y prácticas, así como las actividades de evaluación continua. Elaboración, revisión, aprobación, difusión y seguimiento de dichas actividades docentes de las asignaturas de las diferentes titulaciones impartidas en el Centro.
- Desarrollo del calendario de exámenes. Elaboración, revisión, aprobación, difusión y seguimiento del calendario de exámenes de las asignaturas de las diferentes titulaciones impartidas en el Centro.
- Desarrollo de los Trabajos de Fin de Estudios. Elaboración, revisión, aprobación y difusión de las Normativas de Trabajos de Fin de Estudios del Centro, así como del cronograma de actuaciones para la organización, desarrollo y defensa de los Trabajos de Fin de Estudios de las titulaciones impartidas en el Centro.


El Proceso de Desarrollo de las enseñanzas afecta directamente al Personal Docente e Investigador, al Personal de Administración y Servicios y a los Estudiantes del Centro.



En cada uno de los subprocesos se ofrece mayor detalle.

### 3.- NORMATIVA

Además de la legislación vigente, este proceso tiene en consideración los siguientes documentos que le afectan directamente:

- Il Convenio colectivo de la Universidad de Extremadura (BOE, Resolución de 29 de enero de 2020, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Universidad de Extremadura (Personal Docente e Investigador Laboral)).
- Normativa de asignación de la docencia de la Universidad de Extremadura (aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 23 de Marzo de 2017).
- Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes de la Universidad de Extremadura, PR/CL\_PD\_101 (aprobado en Consejo de Gobierno de 22/10/2020).
- Normativa de evaluación vigente (DOE, Resolución de 26 de octubre de 2020, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el DOE 212/20 de 3 de noviembre).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==			
		<b>Página</b>	3/17	

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	



- Normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura vigente (aprobada en Consejo de Gobierno de 21/12/2021, DOE, Resolución de 23 de diciembre de 2021, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo de gobierno por el que se aprueba la normativa de trabajo fin de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, DOE 9/22 de 14 de enero).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura, decreto 65/2003, de 8 de mayo, (DOE 23/05/2003) y modificaciones recogidas en el decreto 190/2010 de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).
- Normativa que regula la organización y funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación, aprobados por Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019.
- Reglamento general de actividades tutoriales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2007 y las modificaciones aprobadas el 26 de febrero de 2014).
- Estructura de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEX.
- Instrucción de designación del coordinador de semestre (Aprobada en Junta de Centro el 29 /03/2022).

#### 4.- DEFINICIONES

- **Agenda del Estudiante:** Documento semestral en el que se refleja una estimación de la ubicación temporal de las principales actividades docentes y de evaluación previstas en las distintas asignaturas de un mismo curso y semestre, con el objetivo de equilibrar la carga de trabajo del estudiante a lo largo de todo el semestre.
- **Coordinación horizontal:** Adecuación de los espacios y temporalidad de las diferentes asignaturas de una titulación pertenecientes a un mismo curso y semestre que se desarrollan simultáneamente.
- **Coordinación vertical:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas del conjunto de la titulación.
- **Coordinador de asignatura:** Docente responsable de coordinar la elaboración del plan docente de una asignatura y su desarrollo, en el caso de que su docencia esté asignada a varios profesores.
- **Coordinador de Semestre:** Docente responsable de coordinar las asignaturas correspondientes a un mismo semestre y titulación. Velará fundamentalmente por la coordinación y elaboración de la agenda del estudiante.
- **Responsable de la coordinación de un título:** Docente responsable de coordinar las asignaturas correspondientes a una titulación, es decir, a la coordinación vertical de un título. Este coordinador coincide con el Coordinador de la Comisión de Calidad del título (CCCT).
- **Comisión de Calidad Intercentro (CCI):** Equipo de profesores, estudiantes y PAS de una asignatura de una misma titulación que se imparte en varios centros.
- **Comisión de Calidad de la Titulación (CCT):** Equipo de profesores, estudiantes y PAS constituido de acuerdo con los criterios generales de funcionamiento de las comisiones de calidad de las titulaciones de la UEx. Tiene la misión global de dinamizar y coordinar todos los procesos académicos asociados a esa titulación, evaluar el desarrollo del programa formativo, proponer acciones de mejora, velar por la implantación y seguimiento de los requisitos de calidad del programa formativo, etc.
- **Comisión de Organización Docente del CUP (COD):** Equipo de profesores, estudiantes y PAS constituido de acuerdo con los criterios generales de funcionamiento de las comisiones delegadas de la Junta de Centro. Tiene la misión global de organizar los procesos de enseñanza en el centro y aprueba inicialmente los documentos de planificación académica (horarios, agenda del estudiante, exámenes, TFG...).
- **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. Estas competencias pueden ser generales o específicas, en función del nivel de concreción con el que se formulen. Las competencias transversales son

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==</a>		



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

aquellas no asociadas a conocimientos disciplinares y que involucran muy diferentes contextos de aplicación, incluso de diferentes ramas, más allá de un perfil profesional determinado.

- **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.
- **Plan docente (PD):** Documento que recoge el programa de trabajo de una asignatura. Se fundamenta en un protocolo de reflexión sobre los diferentes elementos que intervienen en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje: contextualización, objetivos, contenidos, metodología y evaluación (se concreta en la llamada ficha 12a de la asignatura).
- **Plan de estudios (PE):** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo con las directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **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.
- **Sistemas de evaluación:** Conjunto de criterios y herramientas utilizados para la evaluación de una asignatura.

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

Este Proceso para el Desarrollo de las enseñanzas es un proceso complejo, que está estrechamente relacionado con el resto de los Procesos y Procedimientos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, ya que el objetivo de todo este sistema es el de obtener el máximo potencial de las enseñanzas impartidas en el Centro.

El Proceso para el Desarrollo de las enseñanzas en el CUP consta de varios subprocesos, que se describen en las siguientes secciones:

- 5.1. Desarrollo de la coordinación de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- 5.2. Desarrollo de los planes docentes de las titulaciones del Centro.
- 5.3. Desarrollo de la Agenda del Estudiante.
- 5.4. Desarrollo del calendario de exámenes de las titulaciones del Centro.
- 5.5. Desarrollo y defensa de los Trabajos de Fin de estudios de las titulaciones del Centro.


Todos los aspectos relacionados con estos subprocesos que ya estén recogidos en otros Procesos y Procedimientos del Centro o de la UEx serán mencionados y remitidos a estos.



Una vez finalizado el curso académico, la **Comisión de Organización Docente (COD)** redactará una memoria que recopilará los principales aspectos del desarrollo de las enseñanzas en lo referente a estos subprocesos y que será aprobada en el acta de la sesión de la Comisión correspondiente desarrollada para tal fin (**P/CL009\_CUP\_D001**) empleando los informes que crean adecuados, en la que también se incluirá un análisis, reflexión y propuestas de mejora, con el fin de apoyar el Proceso de Análisis anual de Resultados del CUP (P/ES005\_CUP) y el Proceso de Publicación de Información sobre las titulaciones impartidas en el Centro (P/ES006\_CUP), para su posterior publicación en la Memoria anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005\_CUP\_D004).

### 5.1. DESARROLLO DE LA COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

A lo largo del curso académico, con el objetivo de garantizar un desarrollo adecuado de los planes docentes de los distintos programas formativos impartidos en el Centro, se deberá desarrollar una adecuada coordinación entre las asignaturas correspondientes al mismo curso y semestre (coordinación horizontal) y entre las asignaturas de la titulación (coordinación vertical). Para ello se contará con coordinadores de semestre y con responsables de la coordinación de la titulación.

Este subproceso de Desarrollo de la coordinación de las enseñanzas afecta al Personal Docente e Investigador y a los Estudiantes del CUP, que participan en su desarrollo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==</a>			

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

El subproceso se inicia estableciendo quiénes son los coordinadores de semestre en las distintas titulaciones impartidas en el Centro.

**Los coordinadores de semestre** serán nombrados por la COD para cada curso académico. Tienen la importante labor de servir de interlocutor con los representantes de los estudiantes del curso o del título y la gestión de cualquier problema ante la COD. Es una figura asociada a cada semestre (primero o segundo) de cada curso de una titulación. Sus funciones, reflejadas en la instrucción aprobada por Junta de centro del CUP del 29/03/2022, en concreto son:

- Coordinar la planificación de las actividades prácticas de todas las asignaturas de dicho semestre, teniendo en cuenta solapamientos de grupos y espacios físicos.
- Elaborar los grupos de prácticas (si es el caso), teniendo en cuenta todas las matrículas de las asignaturas de un semestre.
- Coordinar la planificación de las actividades de evaluación continua de todas las asignaturas del semestre, evitando sobrecargas semanales.

#### A. Coordinación horizontal durante el curso

Antes del inicio del curso académico, se realizará un documento de coordinación horizontal de la planificación de las actividades teóricas y prácticas, así como actividades de evaluación continua, en todos los títulos impartidos segregados por curso y semestre, a instancias de los coordinadores de semestre. Por tanto, el documento incluirá la planificación del primer y segundo semestre (P/CL009\_CUP\_D002) y constituirá a su vez la agenda del estudiante. Se podrán realizar reuniones de coordinación adicionales a petición de los profesores del título o de los estudiantes, con el objetivo de solucionar cualquier problema que pudiera haber surgido durante el desarrollo del semestre. Este documento se coordina desde la subdirección con competencias en planificación académica y se informa a las CCTs y a la COD y se aprueba por Junta de Centro. Una vez aprobado se publica en la página web del Centro.

Los participantes en la elaboración de ese documento de planificación de actividades deberán ser todos los profesores con docencia en el semestre y curso.

#### B. Coordinación vertical durante el curso

Las CCTs realizarán, al menos, la coordinación vertical de los contenidos de los planes docentes de las asignaturas de la titulación una vez al año, tal y como se describe en el subproceso de Desarrollo de los planes docentes descrito posteriormente en este mismo documento.

También podrán establecer las reuniones del claustro de profesores de la titulación y adoptar las actuaciones que estimen convenientes en aras de garantizar el correcto desarrollo de las enseñanzas y que no se produzcan solapamientos o lagunas en los contenidos de las distintas asignaturas.

### 5.2. DESARROLLO DE LOS PLANES DOCENTES.

El desarrollo del plan docente de una asignatura es un subproceso que se realizará a lo largo de un semestre del curso. El formato y contenido de los planes docentes de las asignaturas viene establecido por la Universidad de Extremadura en su Procedimiento de Elaboración, Validación y Publicación de Planes Docentes (PR/CL\_PD\_101) aprobado por Consejo de Gobierno de la UEX el 22/10/2020, y se llevará a cabo con antelación y siempre previo al inicio del curso siguiente.



Siguiendo dicho procedimiento, a continuación, se describen las fases a seguir en la realización y puesta en marcha de los planes docentes de las asignaturas de las titulaciones impartidas en el Centro.

Este subproceso de Desarrollo de los planes docentes de las asignaturas impartidas en las titulaciones del Centro afecta al Personal Docente e Investigador del Centro y a los Estudiantes del CUP, que participan en todo su desarrollo.

El subproceso se inicia en el momento en que el/la Vicerrectora de planificación académica comunica la necesidad de aprobación de los planes docentes para el próximo curso académico y los Departamentos universitarios con docencia en las asignaturas de las titulaciones impartidas en el Centro remiten los correspondientes planes docentes al Centro. Finaliza con la difusión de los planes docentes del próximo curso y su publicación en la página Web del Centro, antes

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==</a>		



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

del periodo de matrícula para conocimiento de los estudiantes actuales y los posibles estudiantes interesados en estudiar en el futuro en el Centro.

#### A. Solicitudes de planes docentes

Cada curso académico, el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica del Centro solicitará a los Departamentos de la Universidad de Extremadura implicados en la docencia de las titulaciones del Centro los planes docentes de las asignaturas impartidas en el mismo.

En el caso de las asignaturas de Prácticum y de Trabajos de Fin de Estudios, el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica del Centro solicitará estos planes docentes a las CCT de cada título. También lo solicitará a las comisiones Intercentro en caso de las asignaturas que así lo requieran.

La petición a los Departamentos será posterior a la aprobación de los Planes de Organización Docentes de estos y se establecerá un plazo para su cumplimiento. Conviene tener en cuenta que todo este subproceso debe finalizar antes del periodo de matrícula de los estudiantes.

#### B. Elaboración de los planes docentes

La planificación y elaboración del plan docente de una asignatura se realiza anualmente y es responsabilidad del profesorado asignado a esta asignatura (o de la Comisión de Calidad Intercentro (CCI), en su caso) a través de la figura de su coordinador (cuando exista más de un profesor impartiendo docencia en una asignatura). Los planes docentes se generarán a partir de la plantilla (que responderá al contenido de la ficha 12a) facilitada por el Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales.

En la elaboración del plan docente de una asignatura, el coordinador de la asignatura (o la CCI) deberá tener en cuenta la normativa vigente, la memoria verificada del título, las recomendaciones de la Universidad de Extremadura y las propuestas del plan de mejoras del curso anterior y recogidas en el Informe anual de Calidad y Plan de mejoras de la titulación correspondiente.

Adicionalmente, en las asignaturas que planteen actividades docentes con necesidad de realizar una salida fuera del Centro, deberán preverlas en este documento, razonarlas y justificarlas.

Posteriormente, el Centro deberá autorizar su realización en las fechas previstas, según el modelo establecido (ANEXO I. Solicitud de autorización de salida para la realización de actividades prácticas fuera del Centro).

En el caso de los planes docentes de las asignaturas de Prácticum y de Trabajos de Fin de Estudios, el órgano responsable de su elaboración será la CCT del título correspondiente, con el asesoramiento y en coordinación con el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica. Una vez elaborado el plan docente de estas asignaturas, deberán remitirlo a los Departamentos implicados en su docencia, que los revisarán al igual que el resto de los planes docentes.

Los Departamentos responsables de las distintas asignaturas impartidas en las titulaciones del Centro, una vez validen sus planes docentes, los remitirán al Centro. En el caso del CUP, será el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica el responsable de su recogida, que llevará un control de las planes docentes remitidos y transcurrido el plazo establecido, los remitirá a las CCTs que correspondan.



#### C. Revisión y validación de los planes docentes

Las CCTs del Centro, o la CCI en su caso, revisarán los planes docentes recibidos. Entre los aspectos que se deberían revisar se encuentran los siguientes:

- Ajuste del documento de plan docente al formato oficial y existencia de toda la información requerida.
- Adecuación del documento de plan docente a las normativas vigentes (tutorías, evaluación, etc.).
- Adecuación del documento de plan docente a las competencias, resultados de aprendizaje, metodologías de enseñanza y sistemas de evaluación previstos en la memoria verificada del título.
- Adecuación del documento de plan docente a las propuestas de mejora previstas en el curso anterior y aprobadas por la propia Comisión.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==		



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

- Adecuación de los contenidos de todos los planes docentes por materia o coordinación vertical, con objeto de evitar redundancias o lagunas.

Una vez realizada la revisión, se dejará constancia en el check list (**P/CL009\_CUP\_D003**) y la CCT remitirá a cada profesor coordinador de asignatura las recomendaciones, modificaciones o correcciones a realizar en el plan docente, si las hubiere, que deberá realizar en el plazo fijado para ello.

Los profesores que deban realizar ajustes en sus planes docentes, deberán enviarlos en el plazo establecido a la CCT correspondiente.

La CCT, volverá a revisar los planes docentes que precisen de una segunda revisión y dejarán constancia en el acta de la sesión de estas nuevas revisiones, así como de todos los acuerdos adoptados en cuanto a posibles modificaciones, correcciones o recomendaciones en los planes docentes de las asignaturas (**P/CL009\_CUP\_D004**). En el acta de la sesión se recogerá claramente la relación de profesores / asignaturas que han cumplido correctamente con la entrega de sus planes docentes.

Una vez validados por las CCTs, los planes docentes serán remitidos a la Junta de Centro, para su aprobación definitiva (**P/CL009\_CUP\_D005**).

No será posible modificar un plan docente, a menos que se inicie de nuevo todo el proceso y a criterio de la CCT correspondiente o del órgano de la Universidad competente en el caso de situaciones excepcionales.

Cuando falte menos de un mes para el inicio del periodo oficial de exámenes del semestre de impartición de una asignatura, sólo se podrán realizar modificaciones menores, a criterio y con la autorización de la CCT o CCI, en su caso.

#### D. Publicación

Los planes docentes previstos para el curso siguiente, una vez validados por la Junta de Centro serán remitidos a la persona responsable de su publicación en la página Web del Centro para su difusión, siempre antes del inicio del período de matriculación de los estudiantes.

Así mismo, estos planes docentes se remitirán a la Secretaría Administrativa del Centro para su conocimiento y efectos.

Toda esta documentación se incluirá en el Plan de Difusión de la Información sobre las titulaciones del Centro (**P/ES006\_CUP\_D001**), siguiendo las directrices del Proceso de Difusión de Información sobre las titulaciones (**P/ES006\_CUP**).

### 5.3. DESARROLLO DE LA AGENDA DEL ESTUDIANTE

El subproceso para el desarrollo de la Agenda del Estudiante (AE) incluye los horarios de clases teóricas y prácticas y la planificación de las actividades de evaluación continua, de las asignaturas correspondientes a las titulaciones del Centro por semestre con vistas a su implantación en el próximo curso académico. Este subproceso afecta directamente al Personal Docente e Investigador, al Personal de Administración y Servicios del Centro y a los Estudiantes del CUP, que participan en todo su desarrollo.

El Subdirector/a con competencias en Planificación Académica en colaboración con los coordinadores de semestre, es el responsable de realizar un primer borrador de la AE para el siguiente curso académico, atendiendo al Plan de Organización Docente del profesorado del Centro y para cada una de las titulaciones y cursos segregados por semestres. En esta propuesta inicial se tienen en cuenta las posibles coincidencias de turnos, la disponibilidad de espacios y la distribución adecuada de las asignaturas de un mismo semestre.



Esta propuesta inicial de la AE se envía a las CCTs para que se debata y revise, lo que quedará reflejado en el acta correspondiente (**P/CL009\_CUP\_D006**). Los informes de las CCTs se envían a la COD del CUP para su ratificación en la correspondiente reunión y que quedará reflejado en el acta de la misma (**P/CL009\_CUP\_D008**). Finalmente, la AE será aprobada por la Junta de Centro.

Los horarios quedarán reflejados en un único documento denominado AE (**P/CL009\_CUP\_D002**). Este documento, difundido al profesorado y los estudiantes, estará sujeto a pequeñas modificaciones puntuales. Si las

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==</a>		





	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

modificaciones implican un cambio permanente y sustancial, éste solo podrá hacerse si se inicia de nuevo todo el proceso y a criterio del Subdirector/a con competencias en Planificación Académica y a las CCTs.

Para facilitar el control y seguimiento de los horarios de clase de los profesores del Centro, el CUP dispone de un espacio específico en el Campus virtual de la Secretaría Académica del CUP que permite recoger la firma diaria de los profesores en lo referente a su asistencia a clases, así como los cambios o incidencias que pudieran surgir a lo largo del curso académico. Esta herramienta está controlada por el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica, siendo éste el responsable de elaborar un informe anual sobre las quejas e incidencias en el cumplimiento de la AE de todo el profesorado con docencia en el Centro (**P/CL009\_CUP\_D007**) que servirá como indicador de cumplimiento del subproceso.

#### 5.4. DESARROLLO DEL CALENDARIO DE EXÁMENES DEL CENTRO

El subproceso para el Desarrollo del calendario de exámenes de las asignaturas correspondientes a las titulaciones del Centro se inicia en el momento en que el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica remite el primer borrador de calendario de exámenes a las CCTs donde están representados todos los sectores y directamente al profesorado del CUP. Dicho borrador se trabaja, una vez consultado el profesorado del Centro. En esta propuesta inicial se tienen en cuenta las posibles coincidencias de turnos y la distribución espaciada de las asignaturas de un mismo semestre para cada titulación.

Este subproceso afecta directamente al Personal Docente e Investigador, al Personal de Administración y Servicios y a los Estudiantes del CUP. Los aspectos relacionados con las reclamaciones de exámenes se encuentran en el Proceso de Reclamaciones del Centro (**P/CL012\_CUP**).

Una vez elaborado el documento definitivo (**P/CL009\_CUP\_D009**) con las posibles enmiendas por parte del profesorado, estudiantes y los informes de las respectivas CCTs, será ratificado por la COD que quedará reflejado en la correspondiente acta de la reunión (**P/CL009\_CUP\_D010**) y aprobado finalmente por la Junta de Centro.

Finaliza el proceso con la difusión de este documento definitivo de calendario de exámenes (por titulaciones) y su publicación en la página Web del Centro para conocimiento de todos los interesados, en las fechas que marca la UEX.

Las posibles coincidencias serán recogidas en el informe correspondiente (ANEXO II Informe de coincidencias).

#### 5.5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS

El subproceso para el Desarrollo de los Trabajos de Fin de Estudios (TFE) correspondientes a las titulaciones afecta directamente al Personal Docente e Investigador, al Personal de Administración y Servicios y a los Estudiantes del CUP que participan en todo su desarrollo.

El subproceso se inicia en el momento en que la COD propone sus Normativas de TFE a la Junta de Centro y su publicación en la página Web del Centro.

Los TFE cuentan con la normativa de la UEX y su propia Normativa específica para cada titulación aprobada y publicada en la página web del Centro. Cualquier modificación en estas normativas partirán de la CCT correspondiente e iniciarán de nuevo el proceso.

Será el Subdirector/a con competencias en Planificación Académica en quien recaiga la responsabilidad de la propuesta inicial del Cronograma de TFE de las titulaciones del Centro.



El documento de la primera propuesta del Cronograma de TFE describirá la secuencia de las distintas fases a realizar por convocatoria para todas las titulaciones, así como la documentación a presentar y el órgano ante el que presentarla.

Para la elaboración del Cronograma de TFE, se tendrá en cuenta, el Calendario académico de la Universidad de Extremadura y la Normativa específica de los TFE de cada titulación del Centro.

El Subdirector/a con competencias en Planificación Académica remitirá la propuesta final del Cronograma de TFE del CUP (**P/CL009\_CUP\_D011**) a la Junta de Centro para su aprobación, que quedará reflejado en el acta de dicha Junta de Centro (**P/CL009\_CUP\_D012**), siguiendo el Proceso de Publicación de Información sobre las titulaciones (**P/ES006\_CUP**).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		9/17
	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==</a>		



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

Finaliza este subproceso con la difusión y publicación del Cronograma de TFE para el próximo curso en la página Web del Centro para conocimiento de todos los interesados. Se procurará que esta publicación sea previa al período de matriculación de los estudiantes.


Para modificar el Cronograma de TFE del Centro, se iniciará de nuevo todo el proceso y a criterio del Subdirector/a de Planificación Académica y Estudiantes.

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS.

Unidad/órgano	Puesto	Descripción de tareas
Centro	Responsable del SAIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento del proceso</li> </ul>
	Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de los PDs</li> </ul>
Secretaría	Responsable web del Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicar los planes docentes en la web del centro</li> <li>• Publicar las actas de las CCT en la web del centro</li> </ul>
Departamento	Coordinador asignatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración ficha 12a</li> </ul>
	Consejo de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación PDs</li> </ul>
Comisión de Organización Docente (COD)	Subdirector de Planificación académica y Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombrar a los coordinadores de semestre para cada curso académico</li> <li>• Resolver posibles conflictos</li> </ul>
Comisión de calidad del título (CCT)	Coordinador titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración ficha 12a asignatura intercentro</li> <li>• Validación de los PDs</li> </ul>
Comisión Calidad Intercentro (CCI)	Coordinador Intercentro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida PDs asignaturas intercentro</li> </ul>
Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro	CACC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación del PD de TFE/PE</li> </ul>

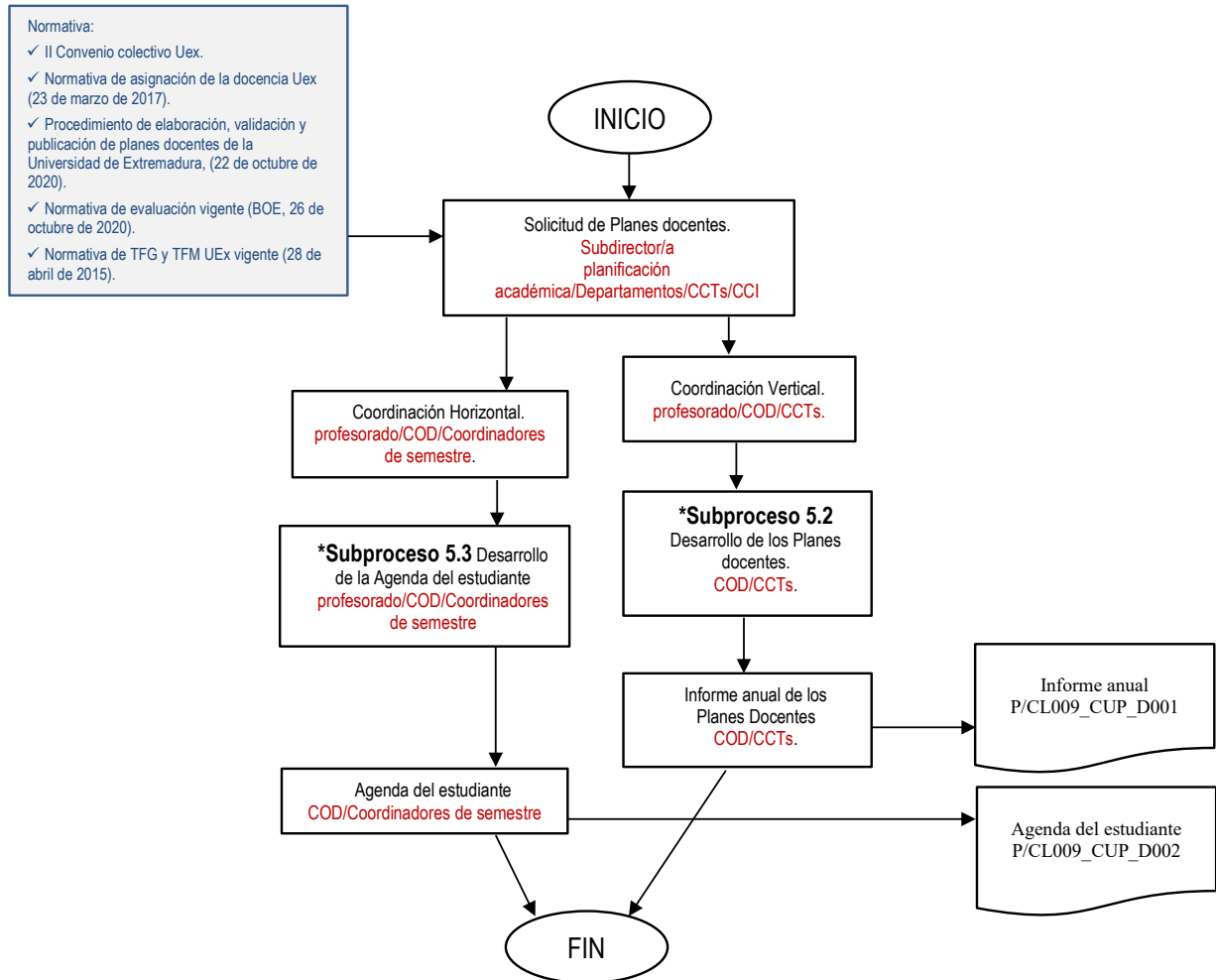
## 7.- DOCUMENTOS.

- P/CL009\_CUP\_D001: Acta de la Comisión de Organización Docente (COD) de la reunión anual de resultados
- P/CL009\_CUP\_D002: Documento de la Planificación Horizontal o Agenda del Estudiante
- P/CL009\_CUP\_D003: Informe de los Check list de las revisiones los PDs
- P/CL009\_CUP\_D004: Acta CCTs validación definitivas de los PDs
- P/CL009\_CUP\_D005: Acta de Junta de Centro con la aprobación de los PDs del CUP
- P/CL009\_CUP\_D006: Acta de las CCTs con la revisión de la AE
- P/CL009\_CUP\_D007: Informe anual sobre las quejas e incidencias de la AE
- P/CL009\_CUP\_D008: Acta de la CODo del CUP sobre AE
- P/CL009\_CUP\_D009: Calendario de Exámenes del CUP
- P/CL009\_CUP\_D010: Acta de la COD con la aprobación el calendario de exámenes del CUP
- P/CL009\_CUP\_D011: Calendario de TFE del CUP
- P/CL009\_CUP\_D012: Acta de Junta de Centro que aprueba el Calendario de los TFE del CUP

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==		<b>Página</b>	

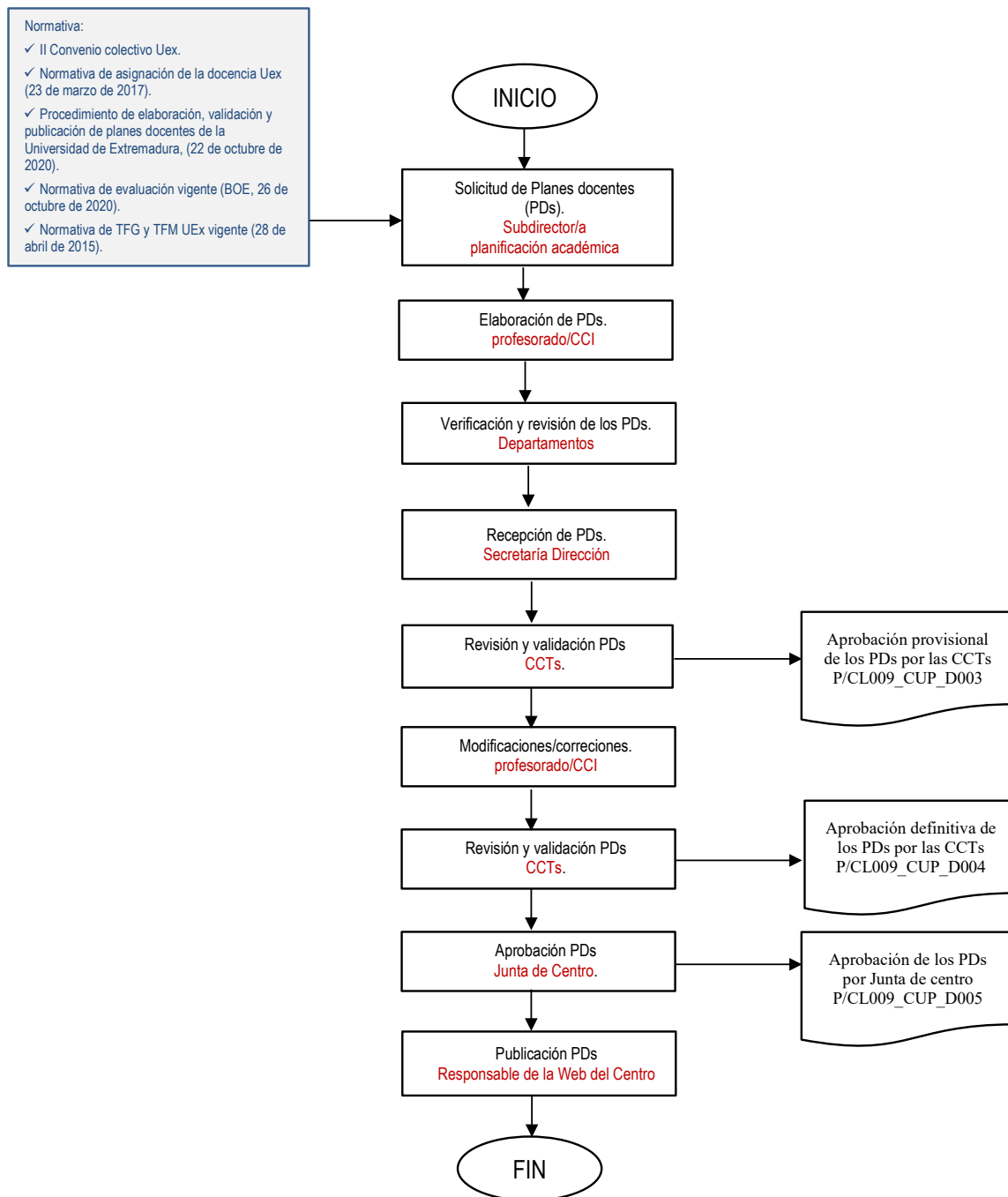
## 8.- DIAGRAMAS.


### 8.1. Diagrama del Desarrollo de la coordinación de las enseñanzas.



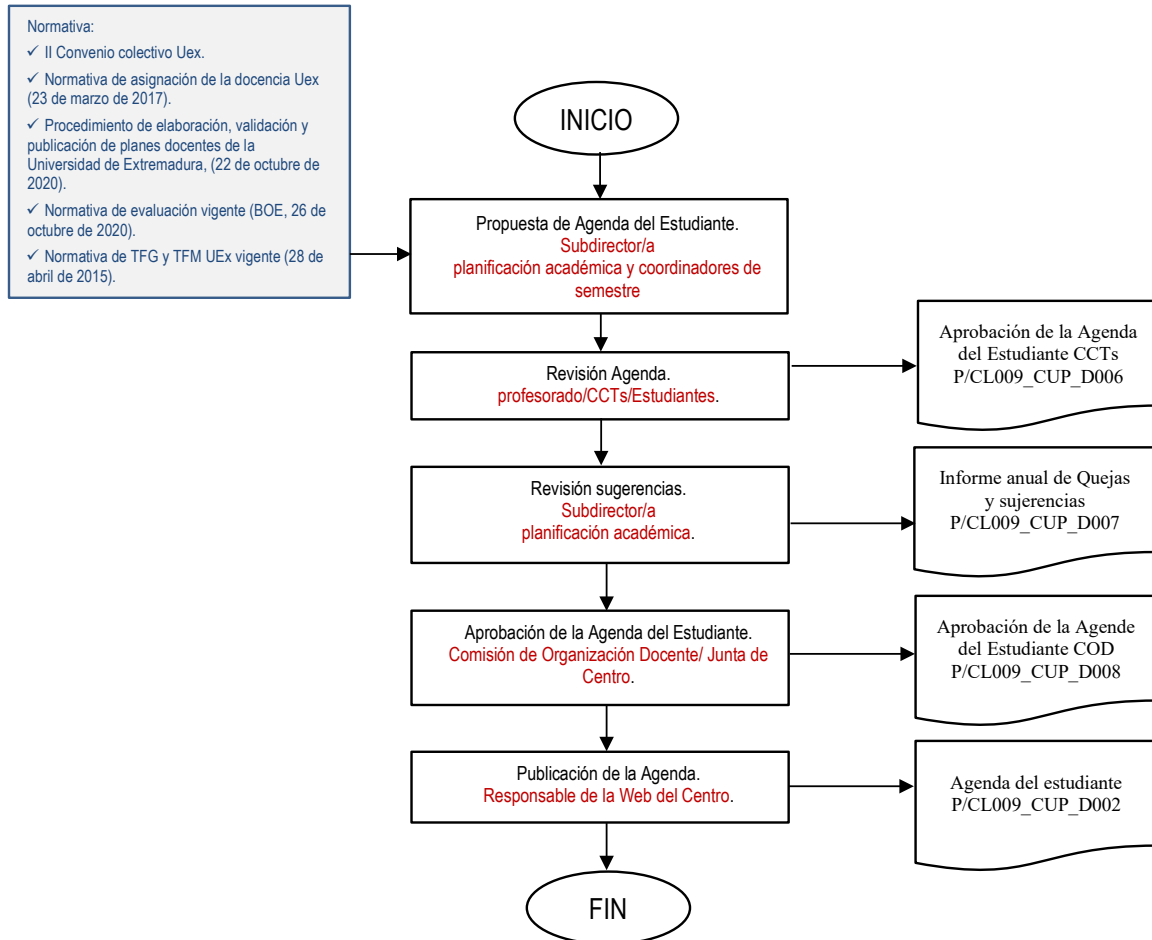
\*El diagrama se continúa en el correspondiente subproceso.


## 8.2. Diagrama del Desarrollo de los planes docentes.



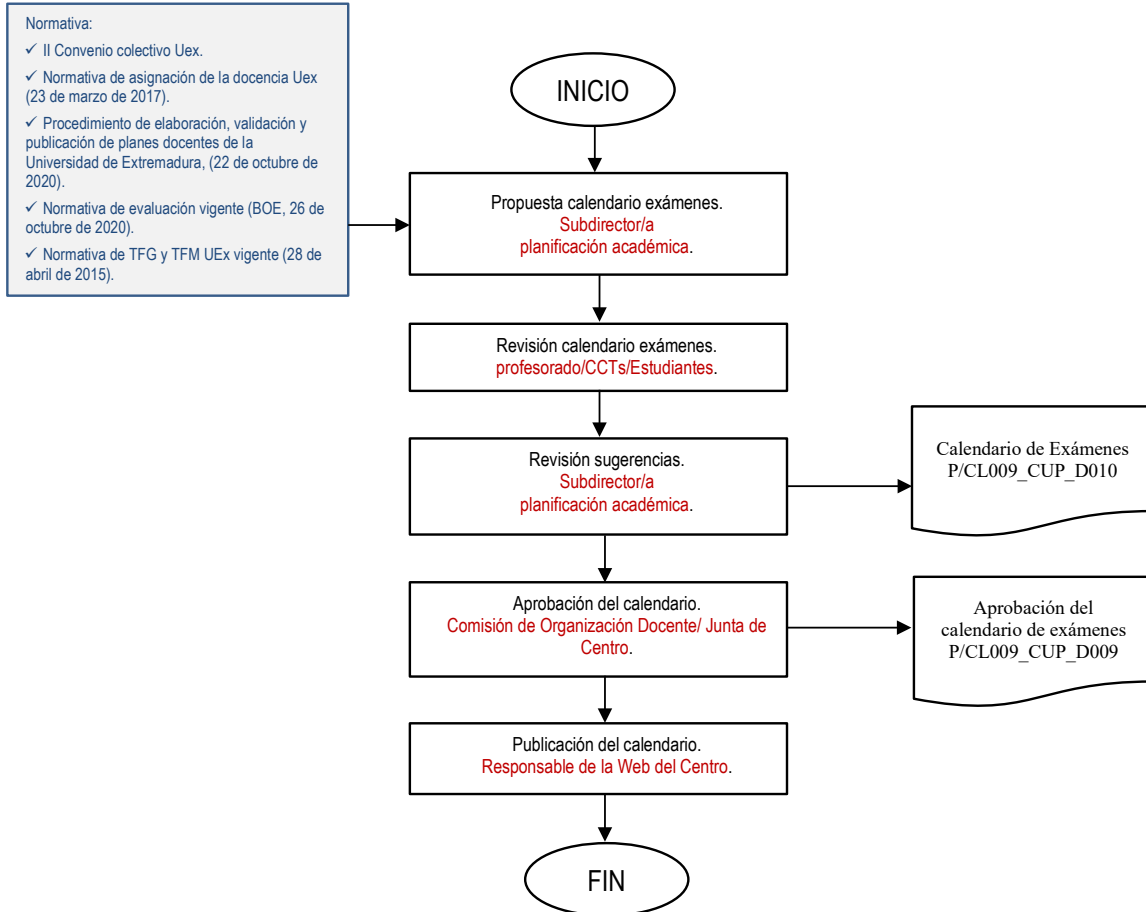
<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==			
		<b>Página</b>	12/17	


### 8.3. Diagrama del Desarrollo de la Agenda del Estudiante.



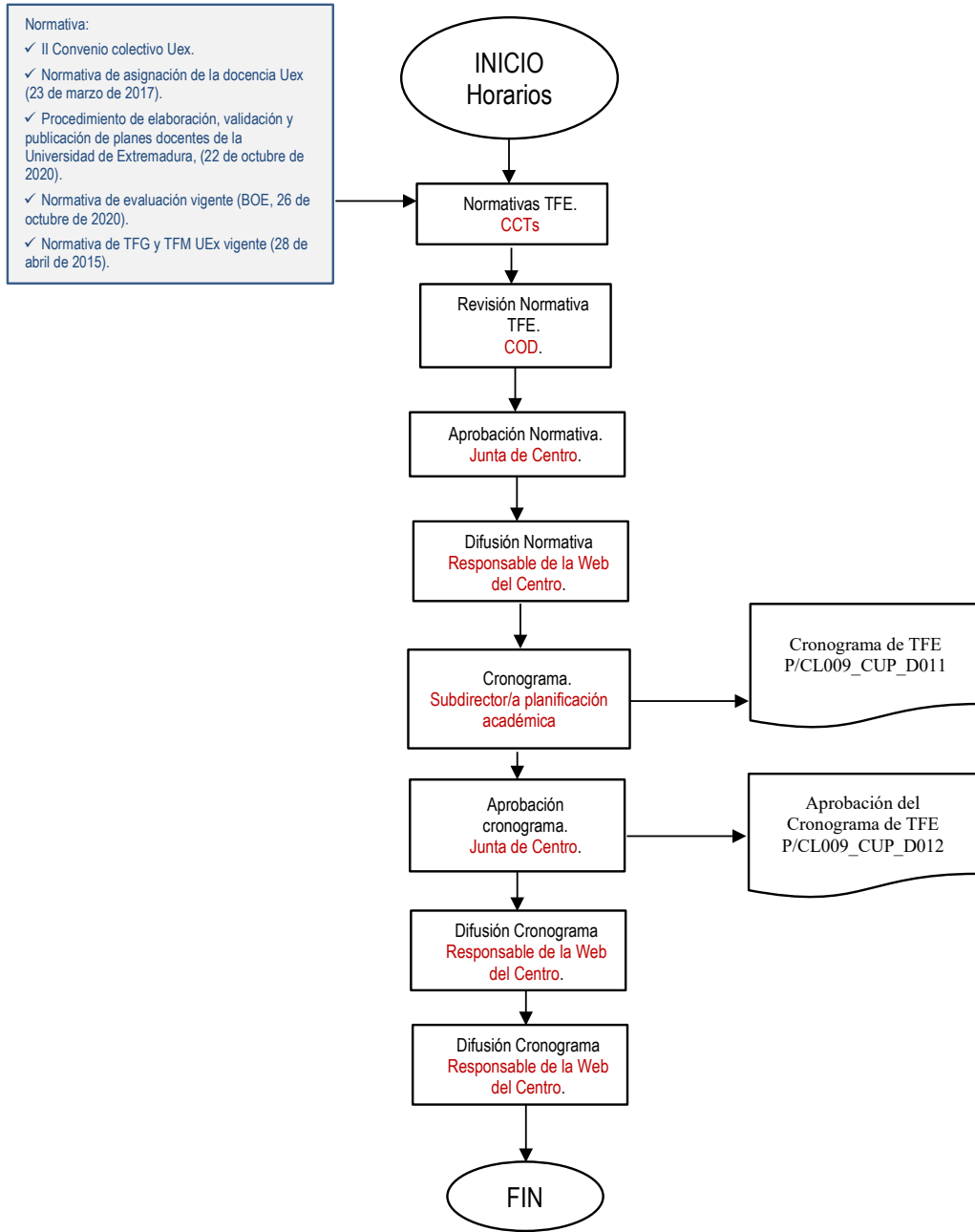
<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==			
		<b>Página</b>	13/17	


8.4. Diagrama del Desarrollo del calendario de exámenes.





<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==			
		<b>Página</b>	14/17	

8.5. Diagrama del Desarrollo y defensa de los Trabajos de Fin de Estudios.



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==			
		<b>Página</b>	15/17	

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Este Proceso para el Desarrollo de las enseñanzas es elaborado por el/la Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, revisado por la Comisión de Aseguramiento de Calidad del CUP y aprobado en Junta de Centro.

Corresponderá al Subdirector/a responsable de la planificación académica y al/a la responsable del SAIC la realización del seguimiento de este proceso, comprobando el cumplimiento de las tareas y plazos asignados a cada implicado.

La Comisión de Organización Docente (COD) es la encargada de evaluar el proceso para conocer los resultados del mismo. Lo hará de forma simultánea a la elaboración de la memoria de calidad de la titulación. A tal efecto se considerarán, al menos, los siguientes indicadores:

- Porcentaje de planes entregados en tiempo y forma.
- Porcentaje de planes docentes informados favorablemente por las CCTs sobre el total de asignaturas del título.
- Número de quejas sugerencias o felicitaciones relativas a los horarios y el desarrollo de las enseñanzas.
- Número de incidencias en el desarrollo de las actividades docentes
- Número de solicitudes de coincidencias de exámenes



## 10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
<b>P/CL009_CUP_D001:</b> Acta de Comisión de Organización Docente (COD) de la reunión anual de resultados	Digital	Secretaría CCTs	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D002:</b> Documento de la Planificación Horizontal o Agenda del Estudiante	Digital	Subdirector/a responsable de la planificación docente y Coordinador/a de semestre	1 año
<b>P/CL009_CUP_D003:</b> Informe de los Check list de las revisiones los PDs	Digital	Secretaría CCTs	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D004:</b> Acta CCTs validación definitivas de los PDs	Digital	Secretaría CCTs	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D005:</b> Acta de Junta de Centro con la aprobación de los PDs del CUP	Digital	Secretaría académica del centro	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D006:</b> Acta de las CCTs con la revisión de la AE	Digital	Secretaría CCTs	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D007:</b> Informe anual sobre las quejas e incidencias de la AE	Digital	Subdirector/a responsable de la planificación docente	1 año
<b>P/CL009_CUP_D008:</b> Acta de la COD del CUP sobre AE	Digital	Subdirector/a responsable de la planificación docente	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D009:</b> Calendario de Exámenes del CUP	Digital	Secretaría CCTs	Indefinidamente
<b>P/CL009_CUP_D010:</b> Acta de la COD con la aprobación el calendario de exámenes del CUP	Digital	Subdirector/a responsable de la planificación docente	1 año
<b>P/CL009_CUP_D011:</b> Cronograma de TFE del CUP	Digital	Subdirector/a responsable de la planificación docente	1 año
<b>P/CL009_CUP_D012:</b> Acta de Junta de Centro aprueba el Calendario de los TFE del CUP	Digital	Secretaría académica del Centro	Indefinidamente

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19
<b>Observaciones</b>	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8U1t1l1gmqks8Do7/A==</a>		





	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b>		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: P/CL009_CUP	


### 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	20/04/2017	Versión inicial
2ª	28/06/2021	Revisión y actualización de las normativas y el diagrama
3ª	04/07/2022	Actualización de nuevas normativas de la Universidad de Extremadura. Actualización del sistema de archivos. Inclusión de indicadores de calidad para el seguimiento y evaluación del proceso. Adecuación al plan de mejoras generado por la auditoría interna del SAIC llevada a cabo el 23 de febrero de 2022

### 12.- ANEXOS

ANEXO I. Solicitud de autorización de salida para la realización de actividades prácticas fuera del Centro

ANEXO II. Informe de coincidencias

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:35:19	
<b>Observaciones</b>	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:51:00	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/pclJu8Utl1lmgqks8Do7/A==			
		<b>Página</b>	17/17	