


	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/CL009_FEyP	

PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS



FACULTAD DE EDUCACION Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable del SAIC.	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.	Aprobado por: Junta de Facultad.
Fecha: 29 de octubre de 2022.	Fecha: 3 de noviembre de 2022.	Fecha: 7 de noviembre de 2022.
Firma 	Firma 	Firma 

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA	3
3.1.- Normativa estatal.....	3
3.2.- Normativa de la Universidad de Extremadura	3
4.- DEFINICIONES.....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	5
5.1.- Antes del inicio del curso académico. Validación de los planes docentes	5
5.2.- Desarrollo durante el curso académico	7
5.3.- Actividades tras la finalización del curso	7
6.- UNIDADES IMPLICADAS	8
7.- DOCUMENTOS	8
8.- DIAGRAMA	10
8.1.- Subproceso 1. Validación de los planes docentes.....	10
8.2.- Subproceso 2. Desarrollo durante el curso académico	11
8.3.- Subproceso 3. Actividades tras la finalización del curso.....	11
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	12
9.1.-Seguimiento	12
9.2.- Evaluación.....	12
10.- ARCHIVO.....	12
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	12
12.- ANEXOS	12
P/CL009_FEyP_AI. FICHA DE REVISIÓN DE PLANES DOCENTES.....	13
P/CL009_FEyP_AII. INFORME DE VALIDACIÓN DE LA CCT DE LOS PLANES DOCENTES APROBADOS	14
P/CL009_FEyP_AIII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS	15

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

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 las normativas y los principios de calidad de la Universidad de Extremadura y del propio Centro.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster ofertados por la Facultad de Educación y Psicología. Además, abarca las siguientes actuaciones:

- Elaboración, de forma coordinada, de los planes docentes de las asignaturas de las distintas titulaciones.
- Revisión, validación y publicación de dichos planes docentes.
- Control de la correcta impartición de las enseñanzas y resolución de los conflictos que pudieran surgir.



3.- NORMATIVA

3.1.- Normativa estatal

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24-12-2001). Modificada por la Ley Orgánica 4/2007.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13-04-2007).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE 29-09-2021).



3.2.- Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE 23/05/2003) y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura. Aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura de 22 de octubre de 2020 (DOE 212, de 3 de noviembre de 2020).
- Normativa sobre los criterios generales de funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones. Aprobada por el Consejo de gobierno en sesión de 18 de julio de 2019.
- Reglamento general de actividades tutoriales del personal docentes e investigador de la Universidad de Extremadura. Aprobado por el Consejo de gobierno en sesión de 26 de febrero de 2014.
- Normativa de asignación de la docencia de la Universidad de Extremadura. Aprobada por el Consejo de gobierno en sesión de 28 de julio de 2012.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

4.- DEFINICIONES

- **Agenda:** Documento en el que se refleja una estimación de la dedicación semanal que el alumno deberá invertir en el conjunto de las materias de un curso; así como la ubicación temporal de las principales actividades de evaluación.
- **Asignatura:** unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios.
- **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.
- **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 en que se formulen. Las competencias transversales son 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.
- **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:** Profesor que se responsabiliza 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.
- **Equipo docente de asignatura:** Conjunto de profesores que imparten una misma asignatura.
- **Interrelaciones:** Contenidos o aspectos de dos o más asignaturas de un plan de estudios que tienen una relación clara de dependencia en el proceso de aprendizaje.
- **Laguna:** Conocimientos que deberían adquirirse en una asignatura o materia pero que no se reflejan en su plan docente.
- **Plan docente:** 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.
- **Plan de estudios:** Conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo a directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **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.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

- **Redundancia:** Conocimientos exigidos en una determinada asignatura que el alumno también adquiere en otras.
- **Requisito:** Conocimientos mínimos que debería poseer un alumno para el estudio de un determinado contenido.
- **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.
- **Temario:** Conjunto de unidades temáticas que constituyen los contenidos de una asignatura.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO



En la FEyP este proceso se estructura en tres etapas consecutivas:

- Antes del inicio del curso académico (Subproceso 1. Validación de los planes docentes).
- Durante el curso académico (Subproceso 2. Desarrollo durante el curso académico).
- Después del curso académico (Proceso de análisis de resultados (P/ES005_FEyP)).

5.1.- Antes del inicio del curso académico. Validación de los planes docentes

1. **Solicitud de los planes docentes a los departamentos.** Según la normativa para la asignación de la docencia de la Universidad de Extremadura, los departamentos deberán aprobar antes del 30 de abril de cada año, en sesión ordinaria, el Plan de Organización Docente (POD) de todas y cada una de las áreas de conocimiento que lo componen. Posteriormente, la persona responsable del SAIC del Centro solicitará vía electrónica, a los departamentos que inicien el proceso de recogida de los planes docentes de las asignaturas (P/CL009_FEyP_D001). En el caso de las asignaturas de Prácticum y de Trabajos de Fin de Estudios, la persona responsable del SAIC del Centro solicitará estos planes docentes a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) (P/CL009_FEyP_D002). Las personas responsables de recopilar los planes docentes deberán remitirlos en el plazo fijado para ello. Conviene tener en cuenta que todo este proceso debe finalizar antes del período de matrícula de los estudiantes.
2. **Elaboración de los planes docentes de las asignaturas.** La planificación docente de cada asignatura se realiza anualmente y es responsabilidad del profesorado de la misma asignado en el POD; de manera que, el profesorado de cada asignatura elaborará el plan docente (P/CL009_FEyP_D003) y la agenda del estudiante (P/CL009_FEyP_D004), siguiendo las orientaciones de la persona responsable de la coordinación de la asignatura. En el caso de asignaturas intercentro, el profesorado de la asignatura de todos los centros implicados elaboran coordinadamente el plan docente y la persona responsable de la coordinación de la asignatura intercentro cumplimenta la ficha 12a correspondiente. Se 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 elaboradas por la CCT (recogidas en el informe anual de calidad de la titulación correspondiente). La persona responsable de la coordinación de la asignatura se elegirá según lo establecido por la *Normativa de asignación de la docencia de la Universidad de Extremadura* y, en su defecto, por lo establecido en el departamento.

Si no hubiera profesor asignado en el POD para una asignatura, el profesorado del área deberá cumplimentarla,

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

al ser el Departamento el órgano responsable de la organización de la docencia.

En el caso de los planes docentes de las asignaturas de Prácticum y de Trabajos de Fin de Estudios, los órganos responsables de su elaboración serán las Comisiones de Calidad del título correspondiente, con el asesoramiento y en coordinación con el Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica y el Vicedecanato con competencias en Prácticas (P/CL009_FEyP_D005).

Tanto el departamento como la CCT podrán establecer reuniones entre los equipos docentes de asignaturas vinculadas que deban coordinar sus contenidos u actividades de evaluación.

- 3. Recepción de los planes docentes por parte del departamento y envío a las CCT.** Dentro del plazo establecido y por el medio que se determine (correo electrónico, espacio virtual o aplicación informática específica), la persona responsable de la coordinación de la asignatura remitirá el plan docente a la secretaría del departamento. Ésta llevará un control de los planes docentes recibidos y, transcurrido el plazo establecido, quedará constancia en sus registros del profesorado que hayan incumplido la obligación de enviar sus planes docentes. En el caso de asignaturas intercentro, la persona responsable de la coordinación de la asignatura intercentro envía los planes docentes a la Comisión de Calidad intercentro (CCI) y a las personas responsables de la coordinación de las asignaturas de cada uno de los centros implicados y éstos, a su vez, a sus respectivos departamentos.

Aunque la validación oficial de los planes docentes corresponde a las CCT, los departamentos, si lo estiman oportuno, podrán revisarlos y aprobarlos en Consejo de Departamento antes de remitirlos a los centros, refrendando o rechazando los documentos entregados.



Los Departamentos remitirán los planes docentes de las asignaturas a las CCT dentro del plazo establecido. Una vez recibidos los planes docentes, los miembros de las CCT procederán a su revisión y validación.

- 4. Revisión y validación por parte de las CCT.** Las CCT revisan los planes docentes recibidos. Entre los aspectos que se deben revisar se encuentran los siguientes:

- Ajuste del plan docente al formato oficial e inclusión de toda la información requerida.
- Cumplimiento de las normativas vigentes (tutorías, evaluación, etc.).
- Adecuación del documento a las competencias, resultados de aprendizaje, metodologías, etc. establecidos en la memoria verificada de la titulación.
- Coherencia del documento, evitando redundancias innecesarias y lagunas.

El Centro tendrá elaborada una ficha que permita chequear los distintos aspectos a evaluar en los planes docentes y anotar las modificaciones sugeridas, si fuera necesario realizar alguna y si tuviera a bien ser utilizada (P/CL009_FEyP_D006). Aunque la persona responsable de la coordinación de la CCT o el miembro de la CCT en quien delegue, podrá enviar a la persona responsable de la coordinación de la asignatura el plan docente con sugerencias de mejora incluidas en el propio documento utilizando para ello las herramientas “control de cambios” y “globo de comentario” de Microsoft Word. Una vez realizados los cambios, la persona responsable de la coordinación de la asignatura deberá remitir de nuevo el documento a la persona responsable de la coordinación de la CCT en el plazo establecido.

De cara a cumplir con el Procedimiento para la Evaluación de la Actividad docente del Profesorado (PR/SO007_FEyP), en el acta de la reunión de la CCT se recogerán claramente la relación de profesores/asignatura que han cumplido correctamente la entrega y validación de sus fichas y aquellos que no

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

lo han hecho o lo han hecho con retraso (P/CL009_FEyP_D007).

Posteriormente, la persona responsable de la coordinación de las CCT enviará los planes docentes junto con el informe de validación al Decanato o la persona en quien delegue (P/CL009_FEyP_D008), para su ratificación en el Centro, mediante aprobación en Junta de Facultad. Cuando se trate de asignaturas intercentro, la CCI emite un informe que ponga de manifiesto que los planes docentes de las asignaturas intercentros son los mismos en todos los centros involucrados en el título (P/CL009_FEyP_D009). El proceso es realimentado a través de las personas responsables de la coordinación de las CCT en los Centros y estos a su vez a través de las personas responsables de la coordinación de asignaturas intercentros, hasta que el informe final resulte favorable. En la misma línea, cada Junta de Centro aprueba el plan docente validado por su CCT, a la vista del informe de homogeneidad de la CCI (P/CL009_FEyP_D010).

Los planes docentes correspondientes a las asignaturas de Prácticum y Trabajos de Fin de Estudios serán remitidos a la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (CAICC). Cuando los planes docentes de las asignaturas de Prácticum y de Trabajos de Fin de Estudios estén validados por parte de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (P/CL009_FEyP_D011) serán también ratificados mediante su aprobación en Junta de Facultad.

- 5. Publicación de los planes docentes.** Según lo establecido en el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones (P/ES006_FEyP) antes del inicio del primer periodo de matrícula del curso académico se publicarán en la página web del centro los planes docentes. Los planes docentes no podrán ser modificados tras su aprobación definitiva, salvo causas excepcionales debidamente justificadas. En estos casos, se debe informar a las CCT, las CCI (si fuera el caso), Departamentos y Junta de Centro.



5.2.- Desarrollo durante el curso académico

- 1. Impartición de las enseñanzas.** Los profesores impartirán su docencia según lo establecido en el POD, en los planes docentes aprobados y en el calendario escolar.
- 2. Coordinación durante el curso.** La CCT mantendrá durante el comienzo del curso una reunión con el objetivo de evaluar el funcionamiento y resultados del curso anterior. En tales reuniones se podrá invitar al profesorado implicado en la docencia de la titulación. Los acuerdos adoptados quedarán recogidos en la correspondiente acta de la comisión.
- 3. Control de las obligaciones docentes.** El control de las obligaciones docentes realizado directamente por el Centro se establece en el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado del centro (PR/SO007_FEyP). Con independencia del control de las obligaciones docentes realizado directamente por el centro, la CCT recogerá en las actas de sus reuniones semestrales las incidencias existentes en la impartición de las enseñanzas que le hagan llegar los representantes de los estudiantes en la misma.

Si la CCT tuviera evidencias de alguna incidencia o de algún incumplimiento por parte del profesorado, además de recogerlos en la correspondiente acta de su reunión (P/CL009_FEyP_D012), se lo comunicará oficialmente al Vicedecanato responsable de la organización docente para que tome las medidas oportunas y, si procede, lo comunique al director del departamento implicado.

5.3.- Actividades tras la finalización del curso

Una vez finalizado el curso académico, la CCT recogerá los principales aspectos del desarrollo de las enseñanzas en el Informe anuales de calidad de la titulación, que se elaborará según lo establecido en el *Proceso de análisis de resultados* (P/ES005_FEyP) y en el *Procedimiento para la elaboración de los informes anuales de calidad del Centro y de las Titulaciones* (PR/SO005_FEyP).

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	



6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Responsable del SAIC	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a los Departamentos implicados el envío de los planes docentes de las asignaturas. Solicitud a las CCT implicadas el envío de los planes docentes de las asignaturas de Prácticum y de Trabajo de Fin de Estudios. Validación de los planes docentes de las asignaturas de Trabajo de Fin de Estudios y de Prácticum. Recepción de los planes docentes definitivos y publicación en la web del centro.
Vicedecanato de Prácticas	Vicedecano/a	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la elaboración de los planes docentes de las asignaturas de Prácticum.
Vicedecanato de Ordenación	Vicedecano/a	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la elaboración de los planes docentes de las asignaturas de Trabajo de Fin de Estudios.
Departamento	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a los profesores la elaboración y envío de los planes docentes de las asignaturas. Envío de los planes docentes a las CCT y control de los incumplimientos/incidencias.
Profesorado		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan docente de las asignaturas que forman parte de su encargo docente, realizando las modificaciones que la CCT estime oportunas (si fuera necesario).
	Coordinador/a de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> Envío del plan docente de las asignaturas a la CCT. Cumplimentación de la ficha del plan docente.
	Coordinador/a intercentro	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación del plan docente de su asignatura, y envío a la CCT y a las personas responsables de la coordinación de las asignaturas de cada centro.
Comisión de calidad del título (CCT)	Todos	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y validación de los planes docentes de las asignaturas del título y remisión al equipo de dirección. Elaboración de los planes docentes de las asignaturas de Prácticum y de Trabajo de Fin de Estudios. Organización de las reuniones de coordinación entre el profesorado que fuesen necesarias. Control de incidencias surgidas durante el desarrollo del curso y comunicación al centro y al departamento afectado.
Comisión de Calidad Intercentro		<ul style="list-style-type: none"> Informe de homogeneidad de los planes docentes.
Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de los Planes Docentes de las titulaciones.

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se generan en el presente procedimiento son:

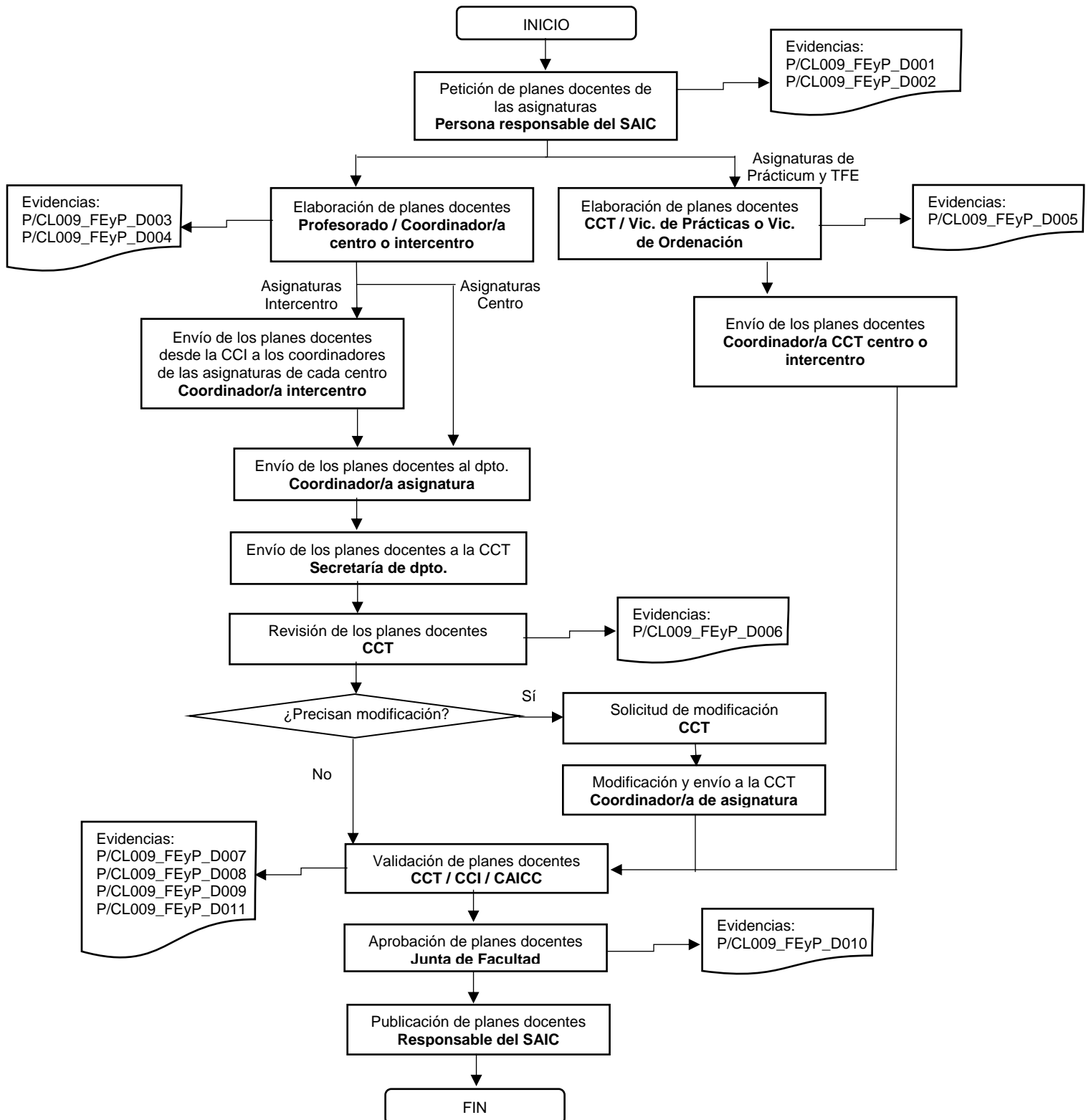
- **P/CL009_FEyP_D001:** Solicitud anual de planes docentes de asignaturas.
- **P/CL009_FEyP_D002:** Solicitud anual de planes docentes de asignaturas de Prácticum y de Trabajo de Fin de Estudios.
- **P/CL009_FEyP_D003:** Planes docentes de las titulaciones.
- **P/CL009_FEyP_D004:** Agenda del estudiante de las titulaciones.
- **P/CL009_FEyP_D005:** Planes docentes de asignaturas de Prácticum y de Trabajo de Fin de Estudios.
- **P/CL009_FEyP_D006:** Modelo de ficha de revisión de planes docentes.
- **P/CL009_FEyP_D007:** Acta de la CCT. Validación de los planes docentes.
- **P/CL009_FEyP_D008:** Informe de validación de la CCT de los planes docentes aprobados.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

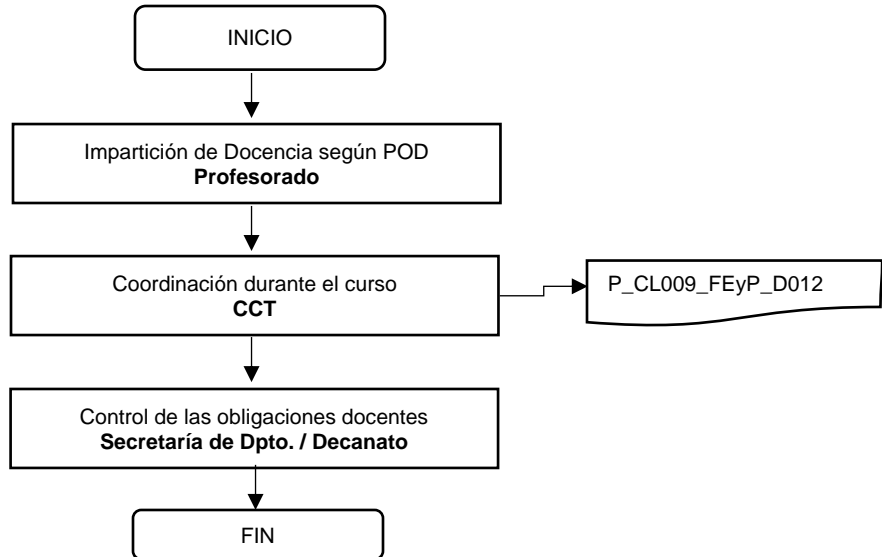
- **P/CL009_FEyP_D009:** Informe de homogeneidad de la CCI de los planes docentes.
- **P/CL009_FEyP_D010:** Acta de la Junta de Facultad. Validación de los planes docentes.
- **P/CL009_FEyP_D011:** Acta de la Comisión de Aseguramiento Interno del Centro. Validación de los planes docentes de las asignaturas de Prácticum y de Trabajos Fin de Estudios.
- **P/CL009_FEyP_D012:** Comunicación de incidencias docentes de la CCT al Decanato del Centro.

8.- DIAGRAMA

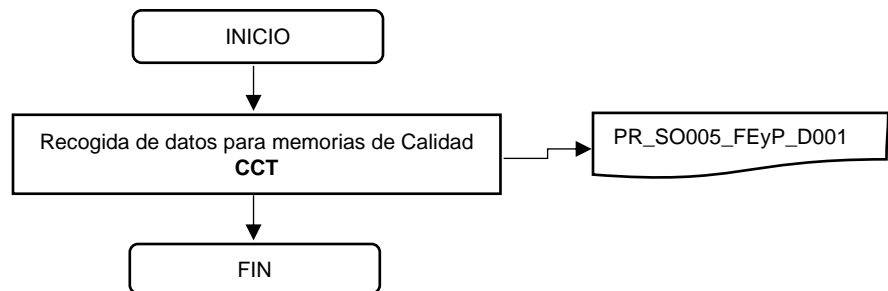
8.1.- Subproceso 1. Validación de los planes docentes





8.2.- Subproceso 2. Desarrollo durante el curso académico



8.3.- Subproceso 3. Actividades tras la finalización del curso



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1.-Seguimiento

La persona responsable del SAIC del Centro es el encargado de comprobar que el proceso se lleva a cabo de acuerdo al modo establecido en este documento y que se generan las evidencias que así lo demuestran. Al comienzo de cada curso académico se hará un análisis del modo en que se ha desarrollado el proceso durante el curso anterior y, en caso de detectar fallos, la persona del responsable del SAIC debe promover la realización de las acciones correctoras y las modificaciones del proceso que se estimen oportunas.

9.2.- Evaluación

En el proceso de evaluación se considerarán, al menos, los siguientes indicadores:

- Porcentaje de planes entregados en tiempo y forma.
- Porcentaje de planes docentes informados favorablemente por las CCT sobre el total de asignaturas del título.
- Número de quejas o incidencias relativas al desarrollo de la enseñanza.

10.- ARCHIVO



<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL009_FEyP_D001	Informático	Responsable del SAIC	1 año
P/CL009_FEyP_D002	Informático	Responsable del SAIC	1 año
P/CL009_FEyP_D003	Informático	Responsable del SAIC	Permanente
P/CL009_FEyP_D004	Informático	Responsable del SAIC	Permanente
P/CL009_FEyP_D005	Informático	Responsable del SAIC	Permanente
P/CL009_FEyP_D006	Informático	Responsable del SAIC	1 año
P/CL009_FEyP_D007	Informático	Coordinador CCT	Permanente
P/CL009_FEyP_D008	Informático	Coordinador CCT	1 año
P/CL009_FEyP_D009	Informático	Coordinador CCI	1 año
P/CL009_FEyP_D010	Informático	Secretaría Académica	Permanente
P/CL009_FEyP_D011	Informático	Responsable del SAIC	Permanente
P/CL009_FEyP_D012	Informático	Coordinador CCT	1 año

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	2014	Versión original
2	07-02-2019	Revisión y adecuación complete del Proceso.
3	29-10-2022	Revisión del proceso. Revisión del diagrama del proceso. Actualización de los documentos. Revisión de la evaluación y el seguimiento. Actualización de la normativa y de las referencias correspondientes.

12.- ANEXOS

- P/CL009_FEyP_AI. D006. Ficha de revisión de planes docentes.
- P/CL009_FEyP_AII. D008. Informe de validación de la CCT de los planes docentes aprobados.
- P/CL009_FEyP_AIII. Lista de comprobación del Proceso para el desarrollo de las enseñanzas.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

P/CL009_FEyP_AI. FICHA DE REVISIÓN DE PLANES DOCENTES

1. DATOS DE LA ASIGNATURA	
CURSO ACADÉMICO	
TITULACIÓN	
ASIGNATURA	
PROFESOR COORDINADOR	



2. REVISIÓN			
El plan docente...	Sí	No	Observaciones
¿Se ajusta al formato oficial?			
¿Contiene toda la información requerida?			
¿Cumple los requisitos académicos establecidos en la memoria del título?			
¿Evita redundancias innecesarias?			
¿Evita lagunas?			
¿Todas las competencias establecidas en la memoria del título son adecuadamente desarrolladas y evaluadas en el conjunto de asignaturas de la materia?			
¿Garantiza un reparto equilibrado del tiempo de trabajo del estudiante programado para las diferentes semanas de trabajo de cada semestre?			

3. OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

4. VALORACIÓN GENERAL	
PLAN DOCENTE ENTREGADO EN PLAZO (sí/NO)	
PLAN DOCENTE REVISADO Y VALIDADO SIN MODIFICACIONES (sí/NO)	
PLAN DOCENTE REVISADO Y MODIFICADO POR LA COMISIÓN (sí/NO)	
PLAN DOCENTE REVISADO Y MODIFICADO POR EL PROFESOR A INSTANCIAS DE LA COMISIÓN (sí/NO)	
OBSERVACIONES	

Badajoz, de de

Fdo.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

P/CL009_FEyP_AII. INFORME DE VALIDACIÓN DE LA CCT DE LOS PLANES DOCENTES APROBADOS

Asunto: Informe sobre la validación de planes docentes

Como Coordinador/a de la Comisión de Calidad del Título: _____, informo que en la reunión de la Comisión celebrada hoy, se ha aprobado la validación de los planes docentes para el curso académico 20__ -20__.

El proceso de validación ha venido marcado por la lectura y revisión de las fichas 12a docentes del Título:



_____ por parte de todos los integrantes de la Comisión. Estas fichas se han seleccionado y clasificado por materias afines a los integrantes de la Comisión, así como en función de los itinerarios que se imparten en la Facultad de Educación y Psicología de la UEx.

Tras una revisión pormenorizada, se ha procedido a solicitar a los coordinadores de las asignaturas que acometan todas aquellas modificaciones necesarias para que las fichas 12a se adapten al Verifica del Título y las diferentes normativas de la UEx vigentes, y cumplan con los estándares homogéneos de formato y estilo. De igual modo, se ha solicitado a los coordinadores de las asignaturas que forman parte de una misma materia que revisen con detenimiento los posibles solapamientos de contenidos y tengan presente el trabajo conjunto de todas las competencias que la conforman.

Una vez llevada a cabo la revisión del coordinador, se ha vuelto a examinar la ficha docente para verificar cambios y adaptación a los criterios exigidos. En casos puntuales se ha vuelto a pedir modificación de la ficha. Se informa que todos los profesores han colaborado de buen grado en el proceso y que no ha habido ausencias en la recepción de las mismas.

En Badajoz, a _____ de _____ del 20__.

Prof. Dr. (Nombre y Apellidos) Coordinador/a de la Comisión de Calidad del Título de la FEyP.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/CL009_FEyP	

P/CL009_FEyP_AIII. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS

Acción	Sí	No	Observaciones
1. Los planes docentes han sido revisados por las CCT.			
2. Los planes docentes han sido publicados en la fecha establecida.			
3. El profesorado ha entregado las actas en plazo.			
4. Se ha respetado la normativa de tutorías.			
5. Se ha respetado la normativa de evaluación.			