
	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS

CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA

Elaborado por: Equipo de Dirección Responsable del Sistema de Garantía de Calidad Fecha: 11/04/2023	Revisado por la Comisión de Garantía de Calidad del CUMe Fecha: 18/04/2023	Aprobado en Junta de Centro Fecha: 03/05/2023
Fdo: Juan Carlos Peguero Chamizo Responsable SAIC	Fdo.: Carmen Gallego Bacas Secretaria de la Comisión	Fdo.: Aurora Herrero Olea Secretaria Académica

Página 1 de 18

Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida		Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida		Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea		Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones			Página	1/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

ÍNDICE

Contenido

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	5
5.1. Antes del inicio del curso académico.....	5
5.2. Durante el curso académico	7
5.3. Tras la finalización del curso	9
6.- UNIDADES IMPLICADAS	10
7.- DOCUMENTOS	10
8.- DIAGRAMAS	11
8.1 – Planes Docentes.....	12
8.2 – Calendario de Exámenes.....	13
8.3 – Horarios	14
8.4 – Trabajos de Fin de Estudios	15
8.5 – Agenda del Estudiante	16
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	17
10.- ARCHIVO	17
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	18
ANEXOS	18
Anexos TFEs:	18

Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

1.- OBJETO.

Este proceso tiene por objeto establecer las actuaciones a realizar anualmente para garantizar que los planes de estudio, confección de horarios, establecimiento del calendario de exámenes y organización de los Trabajos Fin de Estudios (TFE) de los distintos títulos ofertados en el Centro Universitario de Mérida (CUMe) de la Universidad de Extremadura (UEx) se desarrollen de forma correcta según las normativas, Política y Objetivos de Calidad de la UEx y del CUMe. Este proceso permite desarrollar lo establecido en el Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes (PR/CL_PD_101) dependiente del rectorado y servicios centrales de la UEX.

2.- ALCANCE.

Este proceso es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster ofertados por el CUMe.

Abarca las siguientes actuaciones:

- Elaboración de forma coordinada de los planes docentes de las asignaturas de los distintos títulos.
- Revisión, validación y publicación de dichos planes docentes.
- Control de la correcta impartición de las enseñanzas y resolución de los conflictos que pudieran surgir.
- Confección y aprobación de los horarios de los distintos títulos.
- Elaboración y aprobación del calendario oficial de exámenes de las titulaciones.
- Organización del proceso de realización y defensa de los TFE de los distintos títulos.

3.- NORMATIVA

Estatal



- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- 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.
- R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 18/09/2003).
- Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007,
- Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado mediante R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre(BOE 25/09/2008).

Universitaria

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23/05/2003).
- Decreto 190/2010, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la UEx.
- 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, de 26 de octubre de 2020 (DOE 03/11/2020).
- Normativa de funcionamiento de las comisiones de calidad de los títulos

Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	



- RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2021, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la normativa de trabajo fin de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura
- Normativa específica para la realización del trabajo fin de estudios del Centro Universitario de Mérida, aprobada en Junta de Centro de 11 de mayo de 2022
- Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes (PR/CL_PD_101), modificado por la Comisión del SAIC Uex el 30-05-2022.

4.- DEFINICIONES

- **Agenda del estudiante:** Herramienta que establece la medida del trabajo semanal del estudiante. Permite la coordinación de las actividades formativas y de evaluación, para evitar sobrecargas y solapamientos entre las diferentes tareas planificadas.
- **Asignatura:** unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios.
- **Comisión de Calidad de Titulación (CCT):**
La CCT es el órgano encargado de apoyar las tareas de seguimiento, implantación y control del SAIC en las titulaciones oficiales de la Uex.
Estas comisiones tienen como misión velar por el aseguramiento de la calidad de la titulación en los aspectos de planificación, organización, docencia y evaluación, así como elaborar las propuestas de modificación y mejora.
- **Comisión de Calidad Intercentro (CCI).** Responsable del aseguramiento de la calidad de las titulaciones impartidas en más de un centro.
- **Coordinación horizontal:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas de una titulación pertenecientes a un mismo curso y que se desarrollan simultáneamente.
- **Coordinación vertical:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas del conjunto de la titulación.
- **Coordinador/a de asignatura:** Profesor o profesora que tenga adscrita docencia de la asignatura en POD y que dicha docencia incluya créditos teóricos. Será responsable de la coordinación de las diferentes actividades formativas programadas conforme al plan docente en un determinado centro.
- **Coordinador/a de asignatura Intercentro:** Coordinador/a de una asignatura de una misma titulación que se imparte en varios centros.
- **Equipo docente de asignatura:** Profesorado 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.
- **Plan docente (Ficha 12 a):** Documento que recoge el programa de trabajo de una asignatura, así como toda aquella información que debe conocer todo el estudiantado de la titulación. 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, resultados de aprendizaje, tutorías 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.
- **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.

Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

- **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.
- **Horarios clases:** Herramienta para ordenar el desarrollo de la actividad docente.
- **Calendario de exámenes:** Herramienta para informar sobre las fechas, lugar y horas de los distintos exámenes de las asignaturas en cada convocatoria.
- **Trabajo de fin de estudios (TFE):** supone la realización de un trabajo original en el que cada estudiante debe aplicar y desarrollar los conocimientos y capacidades adquiridas, demostrando que han alcanzado las competencias que se reflejan en la memoria de verificación del plan de estudios.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

En el CUMe, el órgano responsable de supervisar el desarrollo de la enseñanza de un programa formativo es la CCT. No obstante, la Comisión de Calidad del Centro (CCC) tratará de dar uniformidad a los criterios acordados por las distintas CCTs del Centro. El desarrollo y revisión del proceso se realiza bienalmente. Además, en el caso de los títulos intercentro (títulos que se imparten en más de un centro de la Uex), la CCI vela por la uniformidad de criterios académicos a aplicar a todos los centros/facultades donde se imparte el título.

Para apoyar este proceso, desde la Junta de Centro se crea la Comisión de Organización Docente que tendrá como principal misión, la aprobación de los horarios de clases y el calendario de exámenes.

La composición de la Comisión de Organización Docentes es:

- Subdirección con competencias en Planificación Académica.
- 5 representantes del PDI en Junta de Centro.
- Delegado/a de estudiantes del CUMe.
- 1 representante del PAS en Junta de Centro.

5.1. Antes del inicio del curso académico

Solicitud de los planes docentes a los departamentos.

Según el procedimiento PR/CL_PD_101 de la Uex los departamentos deberán aprobar antes de principios de mayo 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.



El Vicerrectorado responsable de la docencia de los títulos oficiales, solicitará a los centros y departamentos (PD_101_D001) con suficiente antelación, que elaboren los planes docentes de las asignaturas indicándoles el formato (PR_101_D002) y los aspectos que deben detallarse en los mismos, así como los plazos establecidos para su elaboración, validación y publicación.

Los departamentos deberán validar los planes docentes antes de principios de junio en que se remitirán a las CCTs y a las CCI.

La CCTs y las CCIs deberán validar los planes docentes antes de primeros de julio para su posterior aprobación en

Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

Junta de Centro.

La Comisión de Calidad del Centro revisa los planes docentes de TFEs y Prácticas Externas de las titulaciones de un único centro, en colaboración con los/as coordinadores/as de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, antes de enviarlos a la Junta de Centro para su aprobación.

En el caso de los planes docentes de los TFEs y las Prácticas Externas correspondientes a titulaciones impartidas en varios centros, serán validados por las CCI, previamente a su aprobación en Junta de Centro.

Las directrices y recomendaciones para la elaboración de los planes docentes serán recibidas desde el Vicerrectorado competente.

Elaboración de los planes docentes de las asignaturas.

La elaboración de los planes docentes es competencia de los departamentos, que deberá tenerlos elaborados antes de finales de mayo. La planificación docente de cada asignatura será responsabilidad del equipo docente de la asignatura asignado en el POD, siendo el coordinador el encargado de elaborarlo para cada curso académico junto con la agenda del estudiante de cada asignatura. El/la coordinador/a de asignatura se responsabilizará de coordinar estas tareas y será el interlocutor ante la CCT o la CCI, el/los Departamento/s y el/los Centro/s.

Si no hubiera profesor/a asignado/a en el POD para una asignatura, el profesorado del área deberá cumplimentarla, al ser el Departamento el órgano responsable de la organización de la docencia.

Tanto el/los Departamento/s como la CCT o la CCI podrán establecer reuniones entre los equipos docentes de diferentes asignaturas que deban coordinar sus contenidos o actividades de evaluación.

(Sólo para títulos no intercentro) Recepción de los planes docentes por parte de la comisión de calidad de la titulación.

Dentro del plazo establecido, y por el medio que se establezca (correo electrónico, espacio virtual o aplicación informática específica), el/la coordinador/a de la asignatura remitirá el plan docente a la secretaria del departamento.

Tras el plazo de entrega de los planes docentes, se establece un periodo de publicidad de los mismos, de modo que los departamentos puedan conocer los planes docentes de las asignaturas. A lo largo de este periodo, los secretarios de cada departamento podrán inscribir los planes docentes de su departamento que no hayan sido entregados. Los departamentos deberán revisar los planes docentes, refrendando o rechazando los documentos entregados por los coordinadores de las asignaturas hasta primeros de junio.



A continuación, las Secretarías de los Departamentos remitirán los planes docentes de las asignaturas al/la coordinador/a de la CCT correspondiente para que proceda a su validación antes de primeros de julio.

(Sólo para títulos intercentro) Recepción de los planes docentes por parte de la CCI

En el caso de títulos compartidos, cada coordinador/a de asignatura, una vez consensuado con el profesorado que impartirá la docencia, remitirá el plan docente al departamento, que después de su aprobación los remitirá a la CCI que los validará y los remitirá al centro para su aprobación en Junta de Centro.

Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	6/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

Validación de los planes docentes. La validación de los planes docentes será realizada por la CCT o las CCCI en caso de los títulos compartidos. El plazo máximo para su revisión y aprobación no será posterior al 10 de julio. En concreto, la validación implicará comprobar, al menos, los siguientes aspectos:

- Que se ajustan al formato oficial y contiene toda la información requerida.
- Que se cumplen las normativas sobre tutorías y sobre evaluación.
- Que se cumplen los requisitos académicos de las asignaturas establecidos en los planes de estudio.
- Que se evitan redundancias innecesarias y lagunas.
- Que todas las competencias del plan de estudio son adecuadamente desarrolladas y evaluadas por alguna(s) asignatura(s).
- Que se garantiza un reparto equilibrado del tiempo de trabajo del estudiante para las diferentes semanas de cada semestre.

Tras la primera revisión, la CCT calificará los planes docentes como “validado” o “en revisión”. En este último caso, el coordinador de la CCT remitirá al coordinador de la asignatura un informe en el que se indiquen las modificaciones que deban introducirse cumplimentando el documento **P/CL009_CUMe_D01**, elaborado según la plantilla **P/CL009_CUMe_A01**. El equipo docente de la asignatura deberá corregir el plan docente y remitirlo de nuevo al coordinador de la CCT. Para garantizar la coordinación entre asignaturas, la CCT podrá solicitar información adicional al coordinador/a de la asignatura e, incluso, mantener reuniones presenciales con el profesorado implicado.

En una segunda revisión, las CCT analizarán los planes docentes revisados y emitirán un nuevo informe sobre los mismos, calificándolos como “validado” o “no validado”. En este último caso será devuelto al departamento responsable para que subsane las incidencias planteadas por la CCT durante la validación. Todo el proceso deberá concluir antes del 10 de julio.

De cara a cumplir con el Procedimiento para la Evaluación de la Actividad docente del Profesorado (**P/ES002 y PR/SO007_CUMe**), la CCT recogerá claramente en un documento la relación de profesores/asignaturas que no la/s hayan entregado o no se hayan revisado según los criterios de la comisión, así como las posibles causas del incumplimiento para poder evaluar posteriormente si es imputable o no al profesor (**PR/SO007_CUMe_D01**) y se remitirá a la Subdirección responsable de la planificación académica.

Remisión de los planes docentes al centro y a los departamentos. Una vez transcurrido el plazo, el coordinador/a de la CCT remitirá todas las fichas, validadas o no, al centro, junto con copia del acta donde figuren los acuerdos de validación y los incumplimientos por parte del profesorado.



La dirección del Centro comunicará a los departamentos los incumplimientos del profesorado según los plazos señalados y la falta de respuesta ante los requerimientos de las CCTs, de forma que puedan ser tenidos en cuenta para los informes personales necesarios para la evaluación de su actividad docente.

Publicación de los planes docentes. Según lo establecido en el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones (**P/ES006_CUMe**), antes del período de matriculación se publicarán en la página Web del centro los planes docentes. Cualquier modificación de los planes docentes con posterioridad a esta fecha será responsabilidad del coordinador de la asignatura, quién deberá remitirlo al Centro (Subdirección responsable de la ordenación académica) e informar al Departamento. Si el cambio requiriese un nuevo informe de la CCT, el Centro remitirá el plan docente a la CCT para que en su siguiente reunión lo analizase.

5.2. Durante el curso académico

Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

5.2.1. Coordinación de las enseñanzas y control de las obligaciones docentes

Coordinación durante el curso. La CCT, con el apoyo de la Subdirección de Ordenación Académica, mantendrá, al menos, dos reuniones de coordinación a lo largo del curso académico. Al inicio del curso, se aprobará la agenda del estudiante del primer semestre, y al inicio del segundo semestre se aprobará la agenda del estudiante del segundo semestre, cuya elaboración se rige por la Guía de elaboración de la misma con Google Calendar (**P/CL009_CUMe_A02**). Al final del primer semestre y antes del comienzo de las clases del segundo semestre, se celebrará una reunión con el objetivo de evaluar el desarrollo y resultados del primer semestre y de coordinar la docencia. Al finalizar el segundo semestre, se celebrará una reunión con el objetivo de evaluar el funcionamiento y resultados del segundo semestre y coordinar diferentes aspectos para el comienzo del siguiente curso. A tales reuniones se convocará a todo el profesorado implicado en la docencia. Las conclusiones y acuerdos adoptados quedarán recogidos en el acta correspondiente (**P/CL009_CUMe_D06**). El acta que recoja la aprobación de las agendas deberá incluir la relación de asignaturas cuyas agendas presenten ausencias de eventos u omisiones en los mismos de la información recogida en la guía antes mencionada.

Impartición de las enseñanzas. El profesorado impartirá su docencia según lo establecido en el POD, en los planes docentes aprobados y en la agenda del estudiante.

En el desarrollo de la actividad de enseñanza-aprendizaje intervienen el alumnado, el profesorado, y el personal de administración y servicios vinculado a los laboratorios. La supervisión del desarrollo de la actividad de enseñanza- aprendizaje la llevarán a cabo el/la coordinador/a de la asignatura, la CCT y la Dirección del Centro. El desarrollo de la actividad de enseñanza-aprendizaje está relacionado con el desarrollo de distintos procesos, como por ejemplo el Proceso de Orientación al Estudiante (**P/CL010_CUMe**), el Proceso de Formación Continua (**P/CL008**), el Proceso de Gestión de la Movilidad de Estudiantes (**P/CL003**), el Proceso de Gestión de las Prácticas Externas en el CUM (**P/CL011_CUMe**), las Normas para la realización del Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster de la Uex y del CUM, la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Uex, y el Proceso de Publicación de la Información sobre Titulaciones (**P/ES006_CUMe**). Las quejas, sugerencias y felicitaciones del alumnado, PDI y PAS en referencia al desarrollo de la enseñanza se recogerán según el Proceso de Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (**P/SO004**)



5.2.2 Organización y defensa del procedimiento de defensa de Trabajos de Fin de Estudios (TFEs)

Durante el curso académico, el alumnado, en determinadas fechas publicadas en el calendario “Fechas de Interés” (Anexo 0 documentos relativos a los TFEs), podrán solicitar la asignación de los TFEs ofertados por los profesores (Anexo I). Estas asignaciones serán analizadas por las CCTs que emitirán informe (Anexo IB), contra el cual el alumnado puede realizar reclamaciones (**P/CL012_CUMe**) dirigidas a la propia CCT en el plazo de 10 días naturales, este es el primer paso para que el alumnado inicie la realización y posterior defensa de su TFE.

Toda la documentación necesaria, normativa y documentos de entrega y evaluación se encuentran en el siguiente enlace de la página del CUMe: <https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/cum/informacion-academica/tf-estudios>

Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	8/18
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

Una vez finalizado el TFE tanto el alumnado como los directores del TFE entregarán la documentación requerida por la normativa vigente, dentro de los plazos establecidos a la Secretaría Académica del CUMe.

La Subdirección de Planificación Académica, al inicio de cada curso académico, solicitará la formación de los tribunales que evaluarán a los estudiantes durante el curso académico y los convocará en las fechas establecidas en el Anexo 0 para su evaluación en cada convocatoria. Tanto los tribunales, como el/la tutor/a en evaluación simplificada, evaluarán a los estudiantes y emitirán su calificación en un acta, que será publicada, y una rúbrica, y ambas serán remitidas a la secretaría administrativa, por el presidente del tribunal o el tutor en el caso de modalidad simplificada.

5.2.3 Exámenes

La normativa de evaluación establece que las fechas de examen de cada convocatoria deben publicarse con un mínimo de dos meses de antelación a la misma, a excepción de la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios, cuyo plazo será de 7 días. Todo ello, cumplimiento del Calendario Académico de cada curso.

La Subdirección de Planificación Académica elaborará un borrador del calendario de examen siguiendo el modelo de plantilla P/CL009_CUMe_A03, en el documento **P/CL009_CUMe_D03**, al inicio de cada curso académico o con la antelación suficiente, según la normativa de aplicación.

Este borrador será enviado a la Delegación de Estudiantes y Profesorado para que puedan estudiarlo y proponer cambios en un plazo máximo de 15 días desde su recepción. Las propuestas de cambio recibidas serán estudiadas por la subdirección y la Comisión de Organización Docente que levantará acta y generará el calendario definitivo de fechas y horas de examen para cada asignatura de cada titulación. Este calendario será elevado a Junta de centro para su aprobación y posterior publicación en la web y otros espacios habilitados en el CUMe.

5.2.4 Horarios

Una vez elaborado el POD de las titulaciones por los departamentos, la Subdirección de Planificación Académica realizará los borradores de horarios de clases para el próximo curso en el documento **P/CL009_CUMe_D04**, elaborado según la plantilla P/CL009_CUMe_A04. Durante el mes de junio estos borradores se enviarán al profesorado y delegación de estudiantes, para su conocimiento y emisión de alegaciones que estimen oportunas en un plazo de 15 días desde la recepción. Finalizado el periodo de alegaciones, la Comisión de Organización Docente se reunirá para estudiar las mismas y aprobar los horarios definitivos para el próximo curso, levantando acta de la reunión. Posteriormente, los horarios serán enviados a la Junta de Centro para su aprobación y publicación en la web y en los espacios habilitados del CUMe



5.3. Tras la finalización del curso

La evaluación del aprendizaje del estudiante se realizará con la información que el profesor ha ido recogiendo durante el desarrollo de la actividad de enseñanza-aprendizaje. Los resultados de la evaluación, recogidos en las actas de la asignatura se publicarán conforme a la normativa de evaluación de la UEx, y si el estudiante no estuviese de acuerdo, podrá plantear reclamaciones según el Proceso de Gestión de las Reclamaciones (**P/CL012_CUMe**).

La CCT analizará cada curso académico los resultados académicos de acuerdo a lo indicado en el Procedimiento de Evaluación de la Satisfacción con los Títulos Oficiales de la UEx (**PR/SO002**). Los resultados de dicho análisis serán

Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

recogidos en la memoria anual de la titulación (**PR/SO005_CUMe**), que será elaborada por la CCT y en el que se incluirán el análisis de indicadores de la titulación y de las distintas asignaturas, el cumplimiento del plan de mejora establecido para el curso finalizado y el plan de mejora propuesto para el curso siguiente, en el cual figurarán las propuestas de mejora remitidas a los coordinadores de asignatura.

6.- UNIDADES IMPLICADAS.

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Equipo de dirección del Centro	Subdirección responsable de la ordenación académica	<ul style="list-style-type: none"> Remitir los planes docentes de las asignaturas a las CCT Remitir las posibles incidencias/incumplimientos a los departamentos
Responsable de Calidad CUMe	Editor/a Web del CUMe Gestor/a de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Publicar los planes docentes en la web del centro Publicar las actas de las CCT en la web del centro
Profesorado		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan docente de su asignatura, enviarlo y modificarlo según el informe de validación emitido por la CCT. Mantener reuniones de coordinación vertical y horizontal con otro profesorado implicado.
Comisión de Calidad de Titulación (CCT) / Comisión de Calidad Intercentro (CCI)		<ul style="list-style-type: none"> Revisión y validación de los planes docentes de las asignaturas del título y posterior remisión al centro. Organización de las reuniones de coordinación entre profesores que fuesen necesarias. Elaboración de las actas de las reuniones Remitir los planes docentes validados y las actas al responsable de la página web del centro para su publicación. Remitir los planes docentes validados a la Subdirección de Ordenación Académica. Control de incidencias surgidas durante el desarrollo del curso y comunicación al centro y al departamento afectado Elaboración anual de la memoria de calidad del título

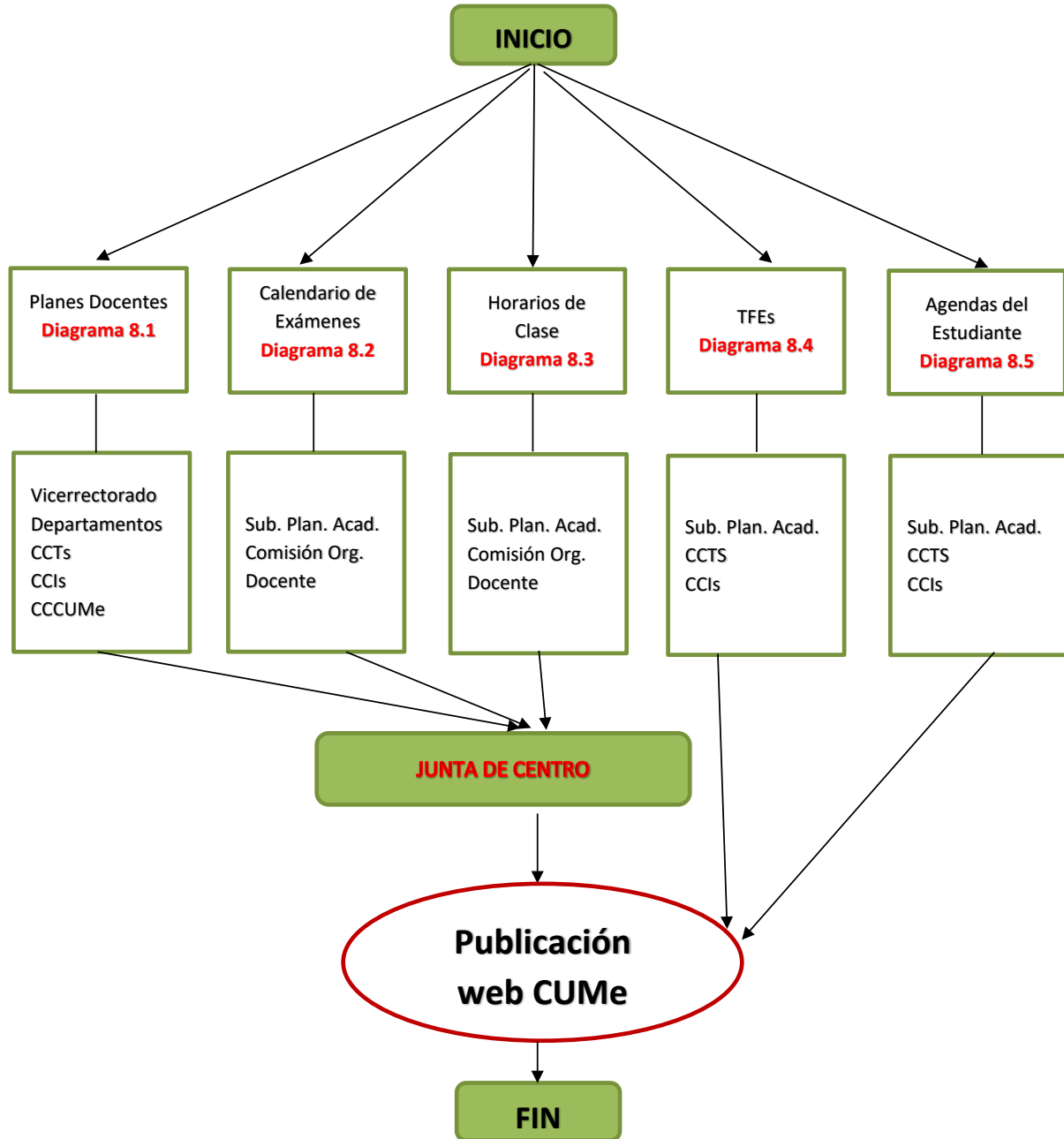
7.- DOCUMENTOS.

- **P/CL009_CUMe_D01:** Informe de validación de los planes docentes
- **P/CL009_CUMe_D02:** Agendas del estudiante
- **P/CL009_CUMe_D03:** Calendario de exámenes
- **P/CL009_CUMe_D04:** Horarios
- **P/CL009_CUMe_D05:** Cuestionario de seguimiento del proceso
- **P/CL009_CUMe_D06:** Acta de la reunión semestral de la CCT

Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



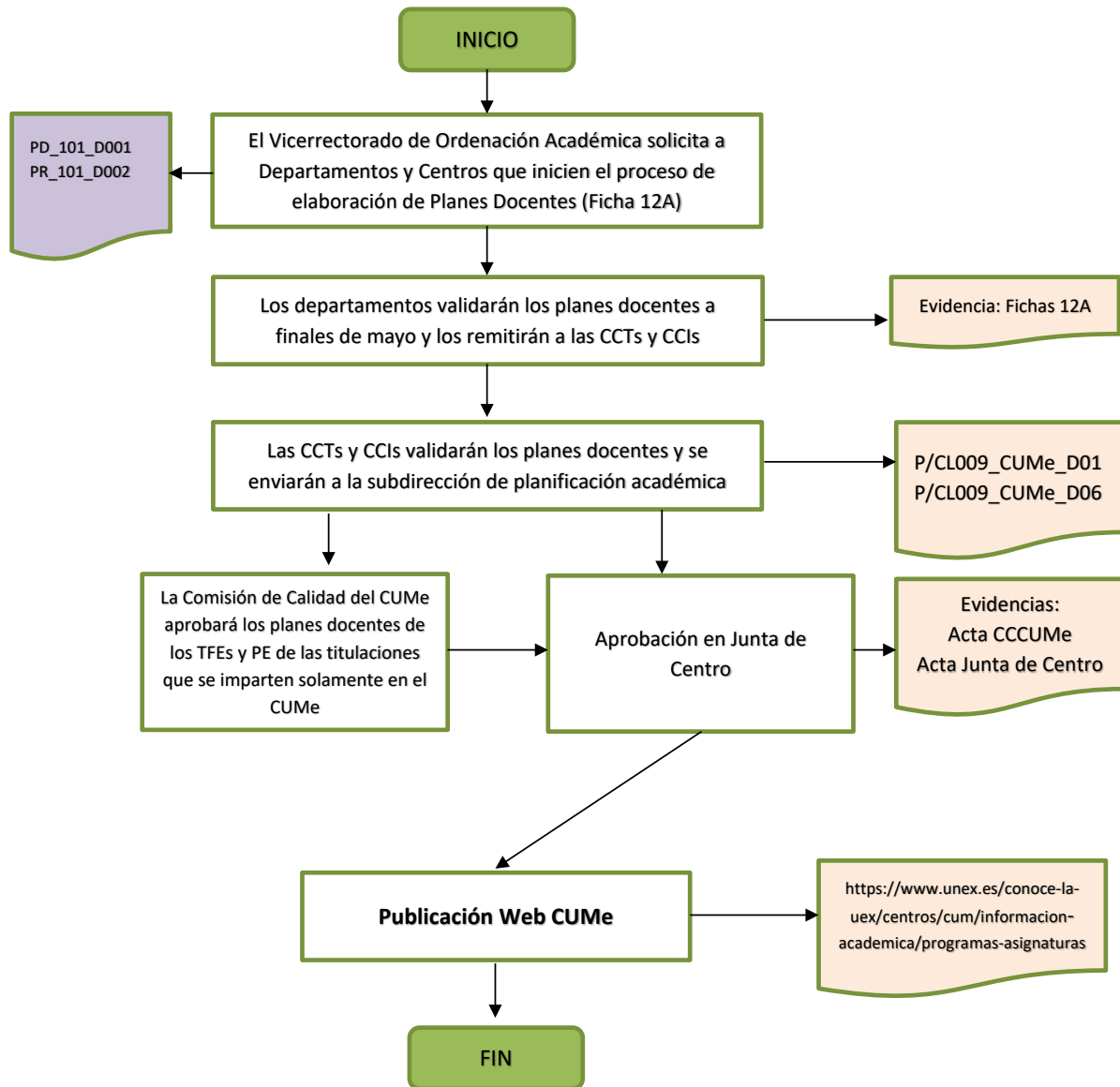
8.- DIAGRAMAS.



Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





8.1 – Planes Docentes

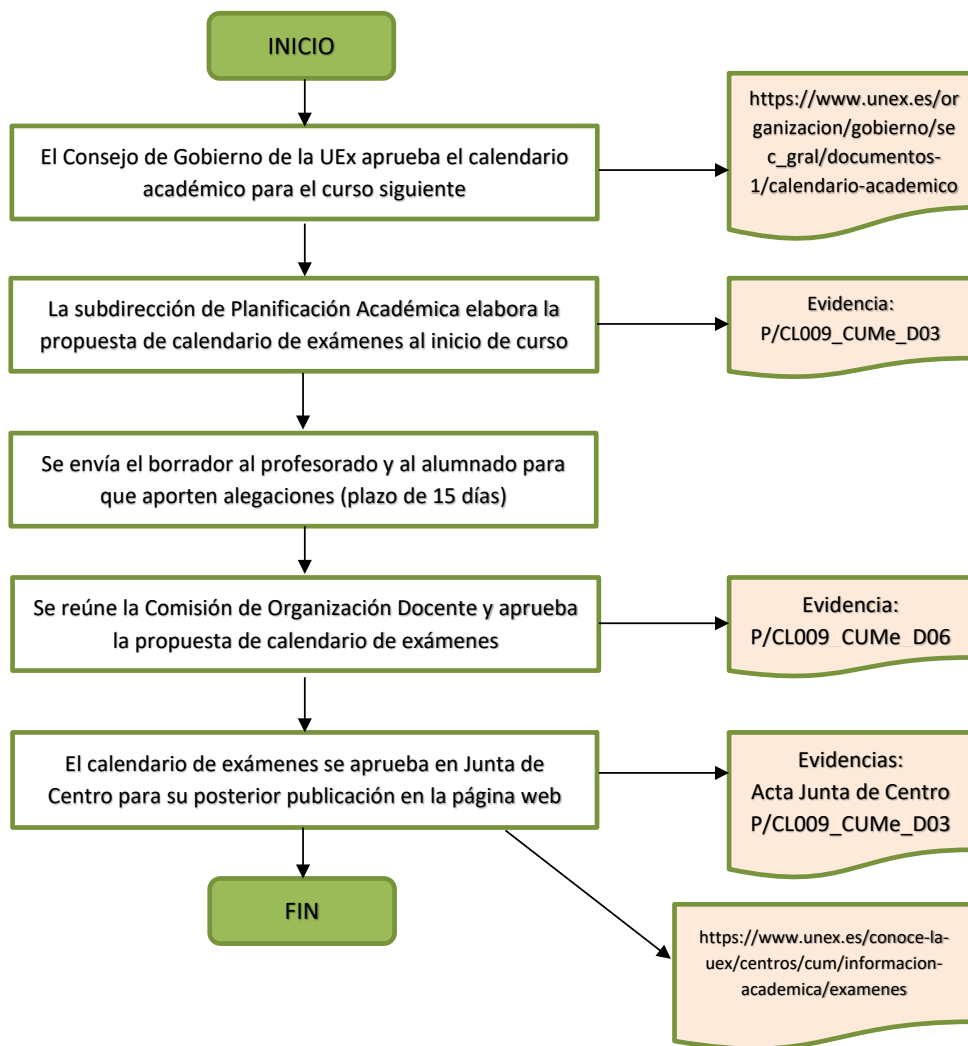


Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	12/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5OZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

8.2 – Calendario de Exámenes

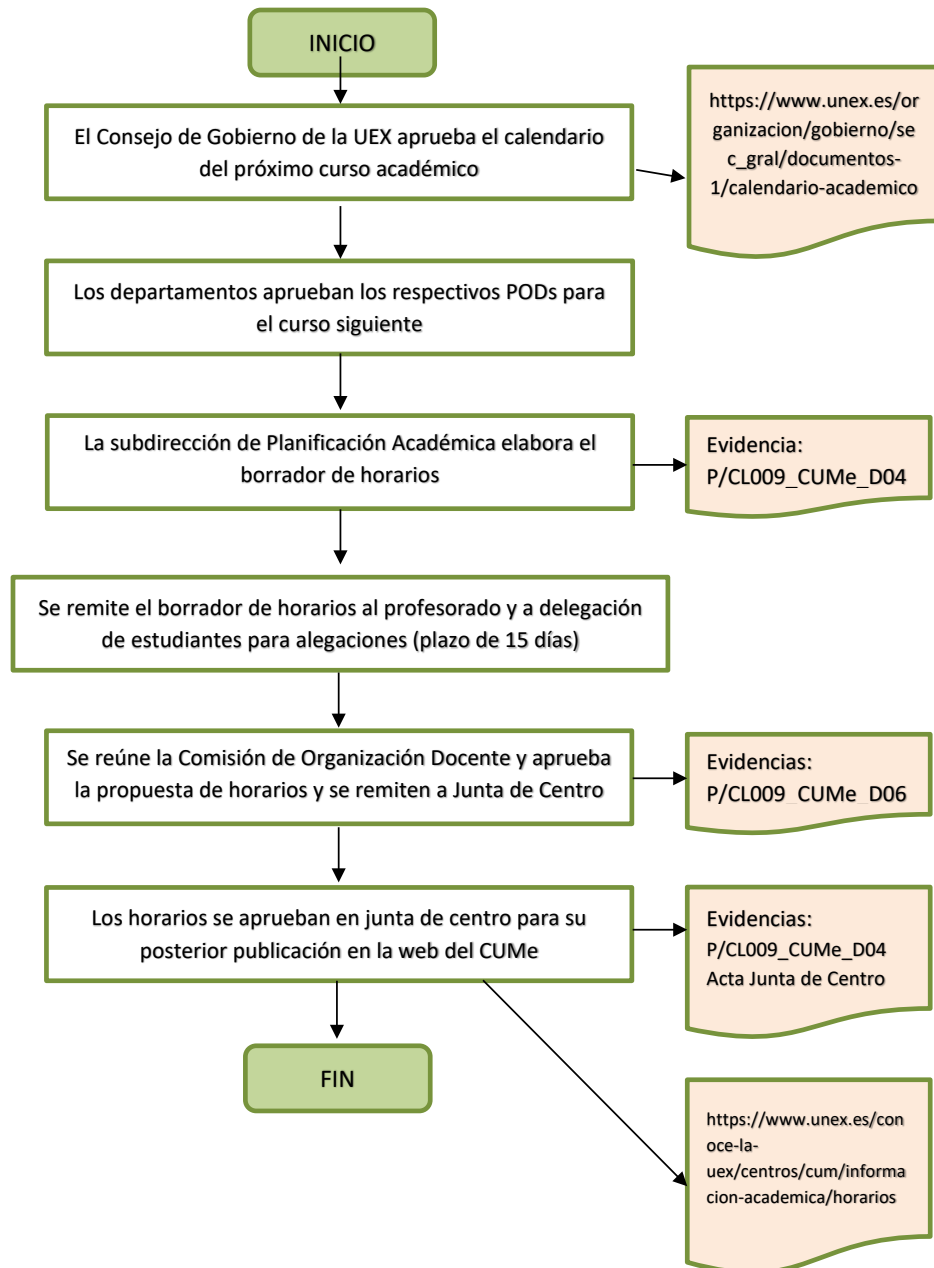


Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

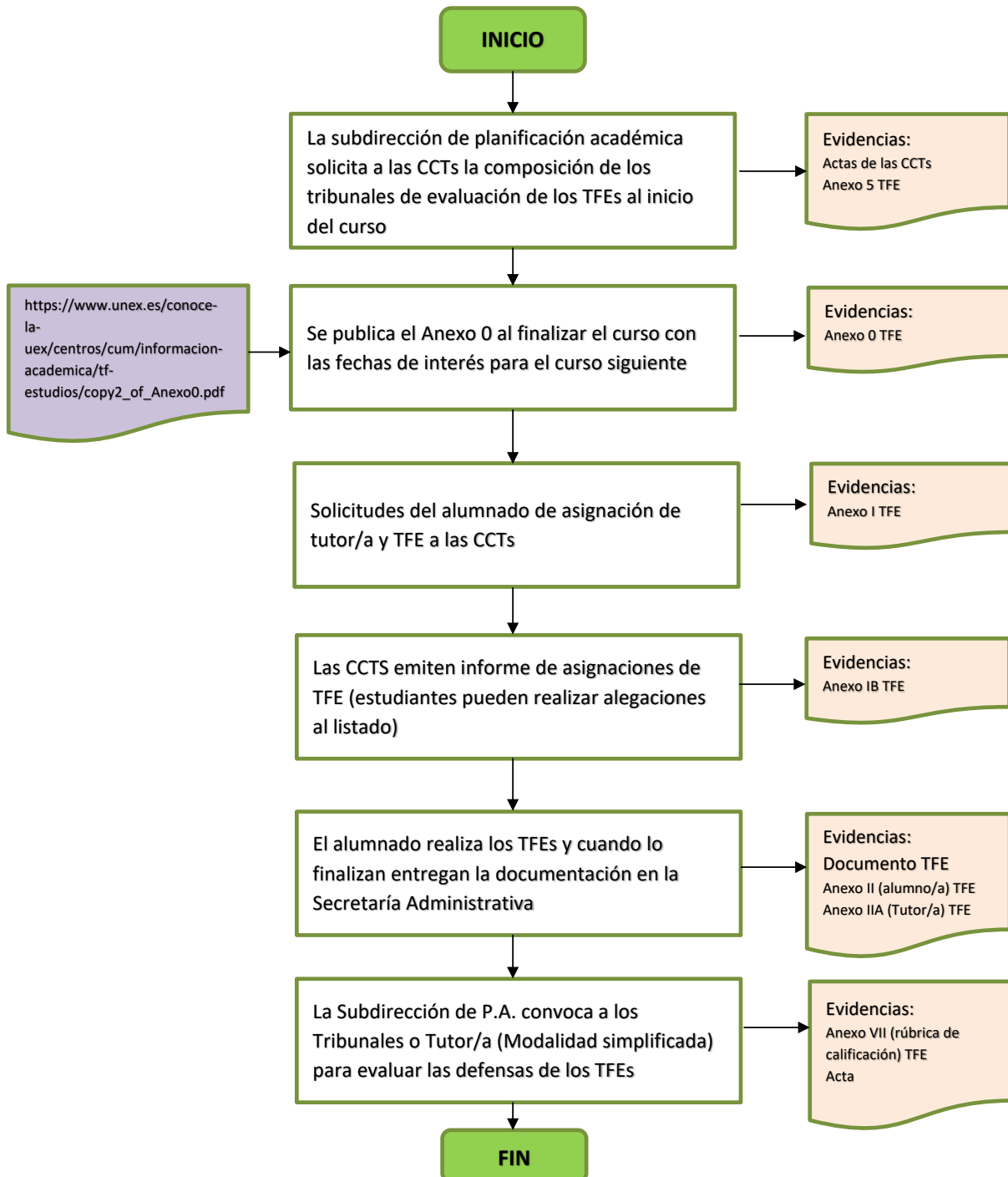
8.3 – Horarios



Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



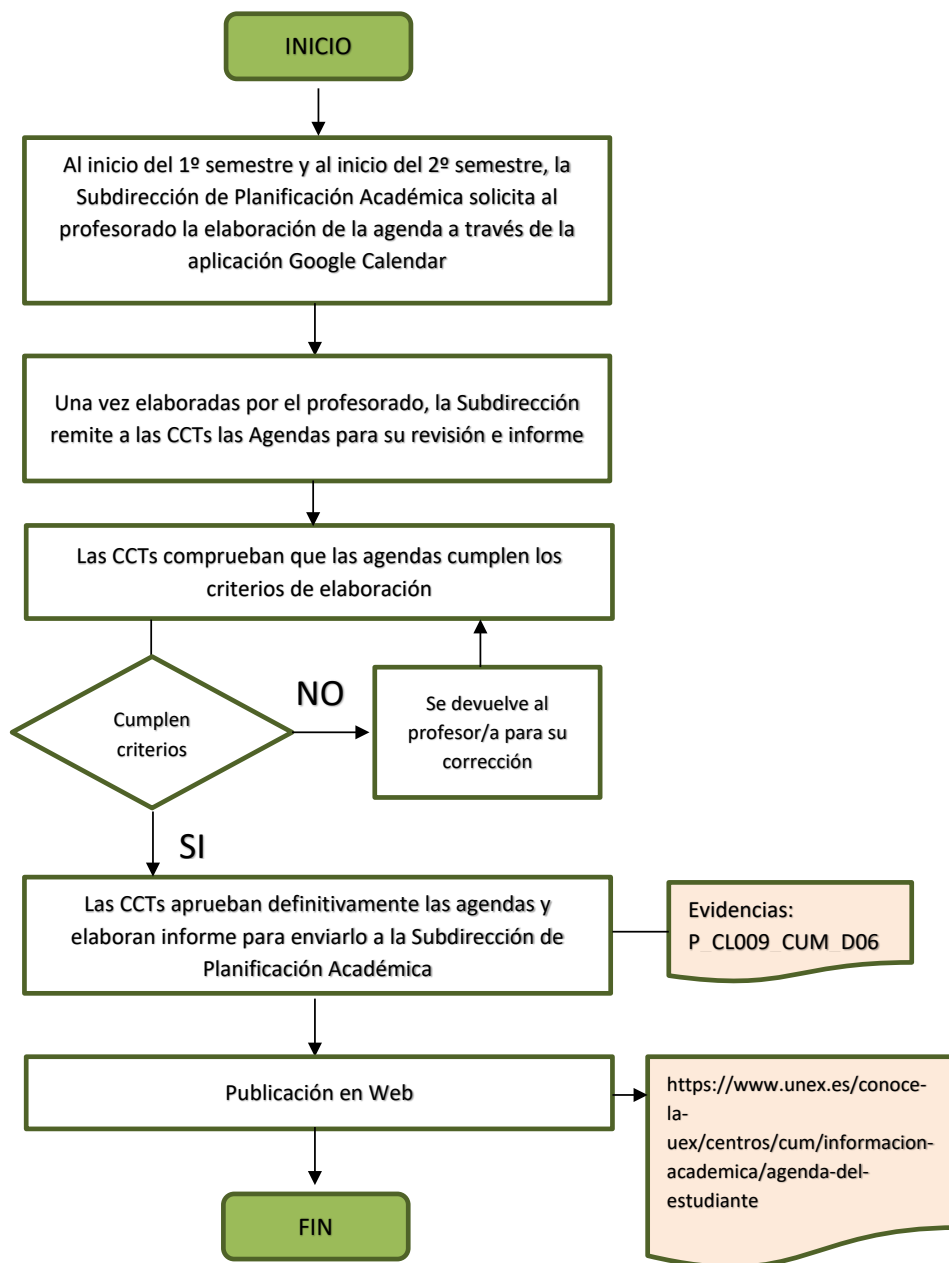
8.4 – Trabajos de Fin de Estudios



Código Seguro De Verificación	Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://unex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





8.5 – Agenda del Estudiante



Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqF5SOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



Corresponderá a la subdirección de ordenación académica la realización del seguimiento de este proceso, comprobando el cumplimiento de las tareas y plazos asignados a cada implicado. Se realizará el seguimiento al inicio de cada curso académico, utilizando para ello el cuestionario de seguimiento correspondiente (P/CL009_CUMe_D05, elaborado según la plantilla P/CL009_CUMe_A05). Este documento permitirá elaborar una propuesta de mejora si fuera necesario, que deberá ser aprobada por la CCC. La CCT 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.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL009_CUMe_D01: Informe de modificación/validación de plan docente	Informático	Coordinador/a CCT Subdirección y Responsable de calidad	1 año
P/CL009_CUMe_D02: Agenda del estudiante	Google Calendar	Subdirección Responsable de Planificación Académica	1 año
P/CL009_CUMe_D03 Calendario exámenes	Informático	Subdirección Responsable de Planificación Académica	1 año
P/CL009_CUMe_D04 HORARIOS	Informático	Subdirección Responsable de Planificación Académica	1 año
P/CL009_CUMe_D05: Cuestionario de seguimiento del proceso	Informático	Subdirección Responsable de Planificación Académica	1 año
P/CL009_CUMe_D06: Acta reunión semestral CCTs	Informático	Coordinador/a CCT	1 año

Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL009_CUMe	

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	Septiembre 2014	Versión inicial.
2ª	Julio 2015	Revisión de redacción y renombrado de documentos y anexos.
3ª	19/10/2017	Inclusión de la Comisión Intercentros. Revisión de redacción y renombrado de documentos y anexos.
4ª	03/05/2023	Revisión de redacción y renombrado de documentos y anexos. Actualización de la Normativa Regulación de los procedimientos para establecer horarios, calendario de exámenes, elaboración de las Agendas Docentes y el procedimiento de tramitación de los TFEs

ANEXOS

- P/CL009_CUMe_A01: Modelo validación de fichas 12a
- P/CL009_CUMe_A02: Guía de elaboración de la agenda del estudiante con Google Calendar
- P/CL009_CUMe_A03: Modelo de calendario de exámenes
- P/CL009_CUMe_A04: Modelo de horarios de clase
- P/CL009_CUMe_A05: Modelo de cuestionario de seguimiento del proceso
- P/CL009_CUMe_A06: Modelo de acta

Anexos TFEs:

- Anexo 0** – Fechas de interés
- Anexo I** – Solicitud de asignación Tutor/a y trabajo
- Anexo IA** – Listado de TFEs
- Anexo IB** – Listado de asignación de TFEs
- Anexo II** – Solicitud de entrega de TFE
- Anexo IIA** – Informe de tutorización de TFE
- Anexo III** – Licencia repositorio biblioteca
- Anexo IV** – Propuesta de TFE
- Anexo V** – Designación de tribunal
- Anexo VI** – Específicos para cada titulación
- Anexo VII** – Rúbricas de evaluación

Código Seguro De Verificación	Z2 / fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Gallego Bacas - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 10:26:39
	Juan Carlos Peguero Chamizo - U00200019 Centro Universitario de Mérida	Firmado	09/05/2023 09:05:32
	María Aurora Herrero Olea	Firmado	08/05/2023 18:55:08
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/Z2/fDKa3tS3QqFSOZDkOTw==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

