

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

**PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN,
VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES
DOCENTES**

Elaborado por: Vicerrectorado de Calidad y Estrategia y Vicerrectorado de Planificación Académica	Revisado y ratificado por: Comisión SAIC-UEx	Aprobado por: Consejo de Gobierno
Fecha:	Fecha:19/10/2020	Fecha: 22/10/2020
Firma	Firma	Firma

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	1/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

Índice

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
3.1.- Universitaria.....	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	4
5.1 Introducción.....	4
5.2. Elaboración de la ficha 12a.....	5
Trabajo Fin de Estudios (TFE)/Prácticas Externas (PE) en un único centro.....	7
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	9
7.- DOCUMENTOS.....	10
8.- DIAGRAMA.....	10
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	14
10.- ARCHIVO.....	14
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	14
ANEXOS.....	14
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	15

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	2/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

1.- OBJETO.

El objeto de este procedimiento es regular el modo en que se elaboran y aprueban las propuestas de planes docentes de las asignaturas de las titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura, de acuerdo con la legislación vigente, las memorias verificadas de los títulos y las normativas de evaluación de la universidad.

2.- ALCANCE.

Este proceso será de aplicación a todas las asignaturas de los estudios oficiales de la Universidad de Extremadura. En este procedimiento intervienen unidades internas o propias de la Universidad de Extremadura, profesorado, departamentos, comisiones de calidad de las titulaciones y Juntas de Centro.

El proceso se inicia con la definición de todos los aspectos que deban detallarse en el plan docente de cada asignatura y con la comunicación a los centros de los plazos establecidos para su elaboración; y finaliza con la validación y publicación de los planes docentes.

3.- NORMATIVA

3.1.- 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).
- 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 en vigor.
- Normativa de funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- Estructura de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEX.
- Instrucción de designación del coordinador de asignatura.

4.- DEFINICIONES

- **Plan docente (PD):** Documento que recoge la programación de la asignatura.
- **Ficha 12a:** Aplicación informática mediante la cual se introduce y publica todo lo referente al plan docente de cada asignatura.
 - **Coordinador de asignatura (CA):** Profesor que tenga adscrita docencia de la asignatura en POD y que dicha docencia incluya créditos teóricos. Será el responsable de la coordinación de las diferentes actividades formativas programadas conforme al plan docente en un determinado centro.
 - **Coordinador de asignatura intercentro (CAI):** Coordinador de una asignatura de una misma titulación que se imparte en varios centros.
- Tipos de asignatura:
 - Atendiendo al carácter de presencialidad.
 - Asignaturas presenciales.
 - Asignaturas semipresenciales.
 - Asignaturas a distancia.
 - Atendiendo al número de centros en las que se imparte:

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	3/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

- Asignaturas de un único centro de una única titulación, o de más de una siempre que tengan la misma memoria verificada o que correspondan a planes formativos conjuntos o coordinados.
- Asignaturas intercentros: Asignatura que pertenece a una titulación que, respondiendo a una única memoria verificada, se imparte en más de un centro.
- **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.
- **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.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1 Introducción

El plan docente de una asignatura, como documento que recoge la programación de la misma, incorporará, al menos, los contenidos, su temporización, la metodología de enseñanza que se pretende emplear y el correspondiente sistema de evaluación detallado para cada convocatoria, debiendo respetar lo establecido en la memoria verificada de su título y las posibles normas generales que la UEx establezca al respecto.

Para garantizar la igualdad de los estudiantes matriculados en la UEx, el plan docente será idéntico en los siguientes casos:

- Una asignatura, con un único grupo de actividad, impartida por varios profesores.
- Una asignatura, dentro del mismo título, con varios grupos de actividad.
- Una asignatura, con la misma denominación, que forme parte de un plan formativo conjunto o coordinado.
- Una asignatura intercentro.

Para garantizar esta uniformidad, la cumplimentación del plan docente y de la ficha 12a serán responsabilidad del CA en los casos 1 a 3 y del CAI en el caso 4, que coordinarán al grupo de profesores implicados para consensuar su elaboración.

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. Una vez validados por las entidades correspondientes, serán publicados en las páginas web de los centros en los plazos establecidos por el citado Vicerrectorado y siempre antes del inicio del periodo de matriculación.

Los planes docentes no podrán ser modificados a lo largo del curso académico, salvo por causas excepcionales y justificadas, en cuyo caso se seguirá este mismo procedimiento, garantizando siempre su publicidad entre todos los estudiantes matriculados.

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	4/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

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 Comisión de Calidad de la Titulación (CCT) o Comisión de Calidad Intercentro (CCI), en su caso.

La CCT garantizará que el plan docente de cada asignatura atienda a lo establecido en la memoria verificada. Además, velará porque la planificación de las actividades formativas de las diferentes asignaturas, incluidas las actividades de evaluación, se ajuste a lo establecido en dicho plan docente y se garantice una distribución temporal equilibrada entre las asignaturas de un mismo curso y semestre. Para garantizar este equilibrio en la programación, se utilizará la “agenda del estudiante”.

5.2. Elaboración de la ficha 12a

Cada curso académico, una vez aprobado el POD por los departamentos, se iniciará el procedimiento del modo que se indica a continuación. El Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales solicitará a los centros (PR/CL_PD_101_D001), con suficiente antelación, que elaboren los planes docentes de las asignaturas, indicándoles el formato (PR/CL_PD_101_D002) y los aspectos que deban detallarse en los mismos, así como los plazos establecidos para su elaboración, validación y publicación

El desarrollo de las diferentes etapas de elaboración y validación de los planes docentes puede variar en función del tipo de asignatura (de un único centro o de varios centros) o del carácter especial de determinadas asignaturas (como el trabajo fin de estudios o las prácticas externas).

Asignatura de un único centro (A)

- A.1. Los centros solicitan a los departamentos responsables la elaboración de los planes docentes y la cumplimentación de las fichas 12a.
- A.2. Los departamentos responsables solicitan a sus profesores que procedan a su elaboración y cumplimentación.
- A.3. Los profesores elaboran coordinadamente el plan docente y el CA cumplimenta ficha 12a. (PR/CL_PD_101_D003). En el caso de asignaturas de planes formativos conjuntos o coordinados será de obligado cumplimiento que los CA de los diferentes títulos consensúen un único plan docente y cada CA cumplimente la correspondiente plantilla o ficha 12a en su titulación.
- A.4. Los departamentos implicados revisan y aprueban en sus Consejos el plan docente. El departamento responsable, una vez que todos los departamentos implicados hayan dado su conformidad, valida la ficha 12a y la envía a la CCT. (PR/CL_PD_101_D004)
- A.5. La CCT revisa el PD y realimentan el proceso, a través de los coordinadores, y éstos a su vez con el grupo de profesores, hasta que sea validado (PR/CL_PD_101_D005).
- A.6. Cada centro ratifica sus planes docentes, una vez validados por las comisiones de calidad, en Junta de Centro (PR/CL_PD_101_D008).

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	5/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

A.7. Se publican los planes docentes en las webs de los centros antes del periodo ordinario de matrícula.

La figura 1 muestra el resumen del procedimiento de validación para el caso de una asignatura de un único centro.

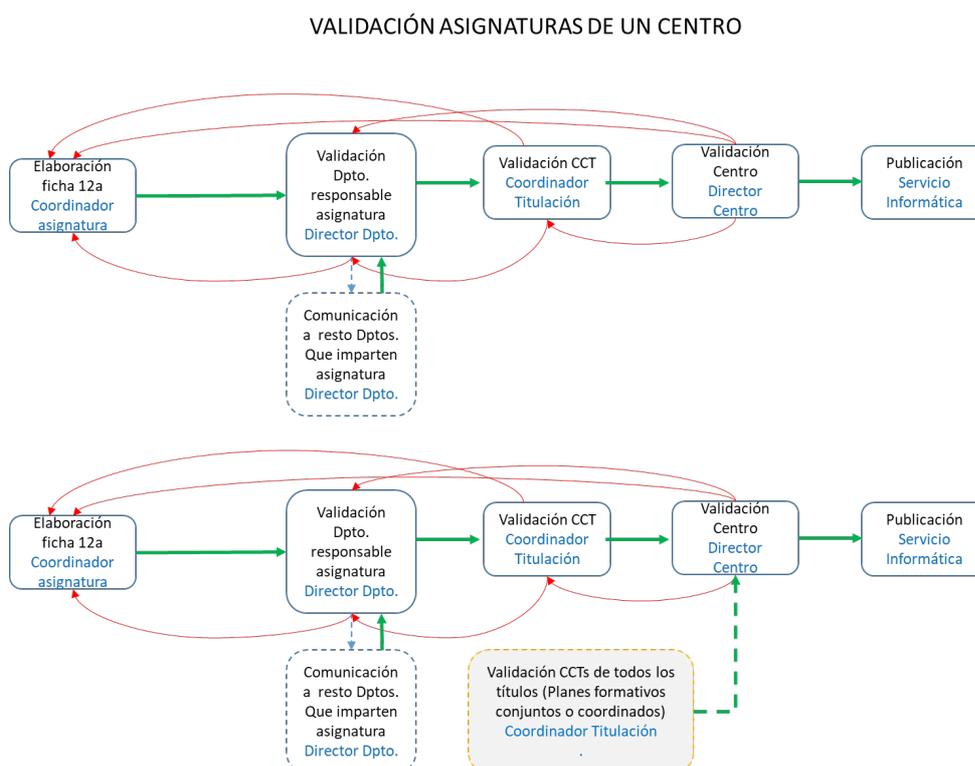


Figura 1 Procedimiento de validación de una asignatura de un único Centro

Asignatura Intercentro (AI)

- AI.1. Los centros solicitan a los departamentos responsables la elaboración de los planes docentes y la cumplimentación de las fichas 12a.
- AI.2. Los departamentos responsables de las asignaturas indican a sus profesores que procedan a la elaboración y cumplimentación.
- AI.3. Los profesores de la asignatura de todos los centros implicados elaboran coordinadamente el plan docente y el coordinador de asignatura intercentro (CAI) cumplimenta ficha 12a correspondiente (PR/CL_PD_101_D003)
- AI.4. El CAI envía los planes docentes a la CCT y a los CA de cada uno de los centros implicados y estos, a su vez, a sus respectivos departamentos
- AI.5. Los departamentos aprueban los planes docentes en Consejo de Departamento y lo comunican a la CCT (PR/CL_PD_101_D004)

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==		



	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

- AI.6. La CCT revisa los PD y realimentan el proceso, a través de los coordinadores, y éstos a su vez con el grupo de profesores, hasta que estén validados. (PR/CL_PD_101_D005)
- AI.7. La CCI emite un informe de homogeneidad (PR/CL_PD_101_006) que ponga de manifiesto que los planes docentes de las asignaturas intercentros son los mismos en todos los centros involucrados en el título. El proceso es realimentado a través de los coordinadores de la titulación en los Centros y estos a su vez a través de los CA en todos los Centros, hasta que el informe de homogeneidad resulte favorable (PR/CL_PD_101_D007).
- AI.8. Cada Junta de Centro aprueba el plan docente validado por su CCT, a la vista del informe de homogeneidad de la CCI. (PR/CL_PD_101_D008).
- AI.9. Se publican los planes docentes en las webs de los centros antes del periodo ordinario de matrícula.

La figura 2 muestra el resumen del procedimiento de validación para el caso de una asignatura intercentro.

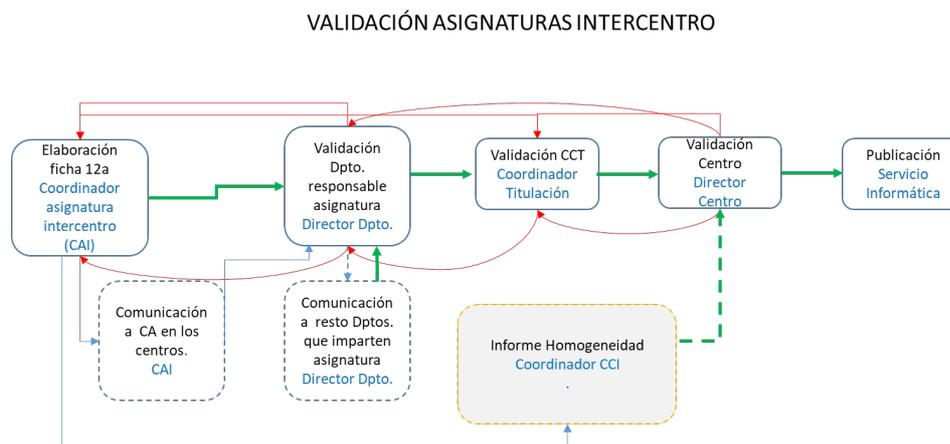


Figura 2 Procedimiento de validación de una asignatura intercentro

Trabajo Fin de Estudios (TFE)/Prácticas Externas (PE) en un único centro

- TFE/PE.1. Los Centros solicitan a la CCT la elaboración de los planes docentes y la cumplimentación de las fichas 12a.
- TFE/PE.2. La CCT, en coordinación con la Subdirección o Vicedecanato del centro con competencias en trabajos fin de estudio y prácticas externas elabora el plan docente y, seguidamente, el coordinador de la CCT cumplimenta la ficha 12a correspondiente y la envía a los Departamentos. (PR/CL_PD_101_D003).
- TFE/PE.3. Los departamentos revisan los PDs y realimentan el proceso a través de CCT hasta su validación. (PR/CL_PD_101_D004).
- TFE/PE.4. La Comisión de Calidad del Centro CCC valida el PD (PR/CL_PD_101_D007).

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	7/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

TFE/PE.5. Cada centro ratifica sus planes docentes, una vez validados por CCC, en Junta de Centro (PR/CL_PD_101_D008).

TFE/PE.6. Se publican los planes docentes en las webs de los centros antes del periodo ordinario de matrícula.

La figura 3 muestra el resumen del procedimiento de validación para este caso de una asignatura de TFE/PE de un del trabajo fin de estudios (TFE) o de las prácticas externas (PE) de un solo centro .

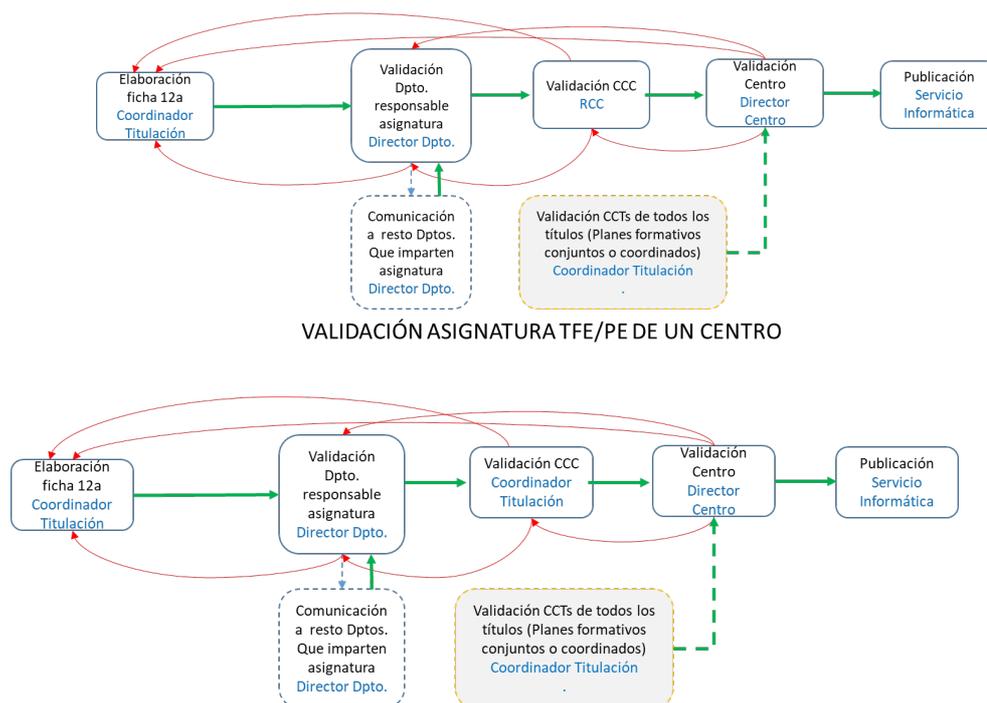


Figura 3 Procedimiento de validación de una asignatura TFE/PE de un único Centro

Trabajo Fin de Estudios (TFE)/Prácticas Externas(PE) Intercentro

TFE/PE.1. Los Centros solicitan a la CCT la elaboración de los planes docentes y la cumplimentación de las fichas 12a.

TFE/PE.2. La CCT en coordinación con la subdirección o vicedecanato del centro con competencias en trabajos fin de estudio y prácticas externas y con la CCI elabora el plan docente y, seguidamente, el coordinador de la CCI cumplimenta la ficha 12a correspondiente y la envía a los Departamentos. (PR/CL_PD_101_D003).

TFE/PE.3. Los departamentos revisan los PDs y realimentan el proceso a través de las CCT y a través de la CCI-hasta su validación. (PR/CL_PD_101_D004).

TFE/PE.4. La CCC valida el PD (PR/CL_PD_101_D007).

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	8/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

TFE/PE.5. La CCI revisa los planes docentes y emite un informe de homogeneidad (PR/CL_PD_101_006) que ponga de manifiesto que los planes docentes de las asignaturas intercentros son los mismos en todos los centros involucrados en el título. El proceso es realimentando a través de las comisiones de calidad de los Centros y estas a su vez a través de las CCT en todos los Centros, hasta que el informe de homogeneidad resulte favorable (PR/CL_PD_101_D007).

TFE/PE.6. Cada centro ratifica sus planes docentes, una vez validados por la CCC y por la CCI, en Junta de Centro (PR/CL_PD_101_D008).

TFE/PE.7. Se publican los planes docentes en las webs de los centros antes del periodo ordinario de matrícula.

La figura 4 muestra el resumen del procedimiento de validación para el caso de una asignatura TFE/PE Intercentro.

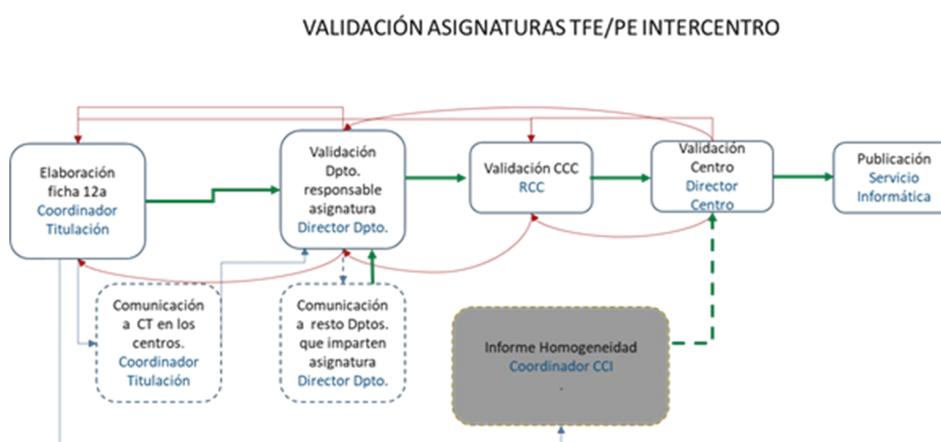


Figura 3 Procedimiento de validación de una asignatura TFE/PE Intercentro

6.- UNIDADES IMPLICADAS.

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales	Vicerrector/Vicerrectora	Iniciación del proceso con la solicitud a los centros.
Centro	Responsable de la Dirección	Solicitar a las unidades correspondientes (departamentos, CCT) la elaboración de los planes docentes.
	Junta de Centro	Aprobación de los PDs

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	9/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

Departamentos	Coordinador asignatura	Elaboración ficha 12a
	Consejo de Departamento	Aprobación PDs
Comisión de Calidad del Título	Coordinador Titulación	Elaboración ficha 12a asignatura intercentro
	CCT	Validación de los PDs
Comisión Calidad Intercentro	Coordinador Intercentro	Emite informe de homogeneidad PDs asignaturas intercentro
	CCI	Valida PDs asignaturas intercentro
Comisión de Calidad del Centro	CCC	Validación del PD de TFE/PE
Servicio de Informática UEx	Responsable web institucional	Publicación planes docentes

7.- DOCUMENTOS.

- PR/CL_PD_101_D001. Escrito solicitud de elaboración planes docentes.
- PR/CL_PD_101_D002. Formato ficha docente
- PR/CL_PD_101_D003 Ficha 12a
- PR/CL_PD_101.DOC4. Acta/Informe Consejo de Departamento
- PR/CL_PD_101.DOC5 Acta/Informe CCT
- PR/CL_PD_101.DOC6 Modelo informe homogeneidad
- PR/CL_PD_101.DOC7 Acta/Informe CCI
- PR/CL_PD_101.DOC8 Acta/Informe CCC
- PR/CL_PD_101.DOC9 Acta/Informe Junta de Centro

8.- DIAGRAMA.

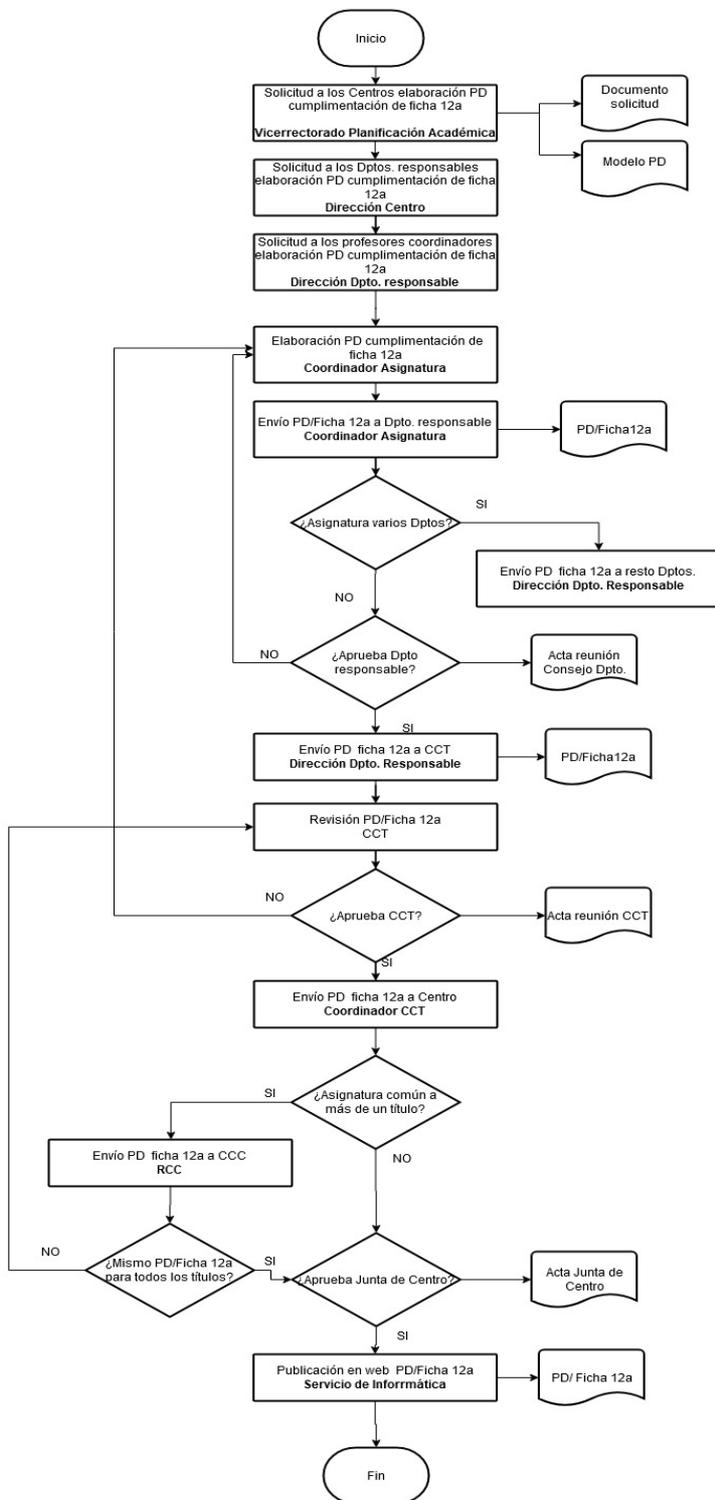
En este apartado se muestran los diagramas de flujo para la elaboración de los planes docentes en los distintos casos establecidos previamente, a saber:

- Diagrama plan docente asignatura de un único centro.
- Diagrama plan docente asignatura de varios centros.
- Diagrama plan docente asignatura Trabajo Fin de Estudios/ Prácticas Externas, tanto para el caso de un único centro como intercentro.

Aunque gran parte de los pasos a seguir en la elaboración de los planes docentes es común a todos los casos, se ha preferido distinguirlos en diagramas diferentes porque los responsables de la realización de las diferentes tareas son distintos y el incluirlos todos en un mismo diagrama podría dificultar su lectura y comprensión.

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	10/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

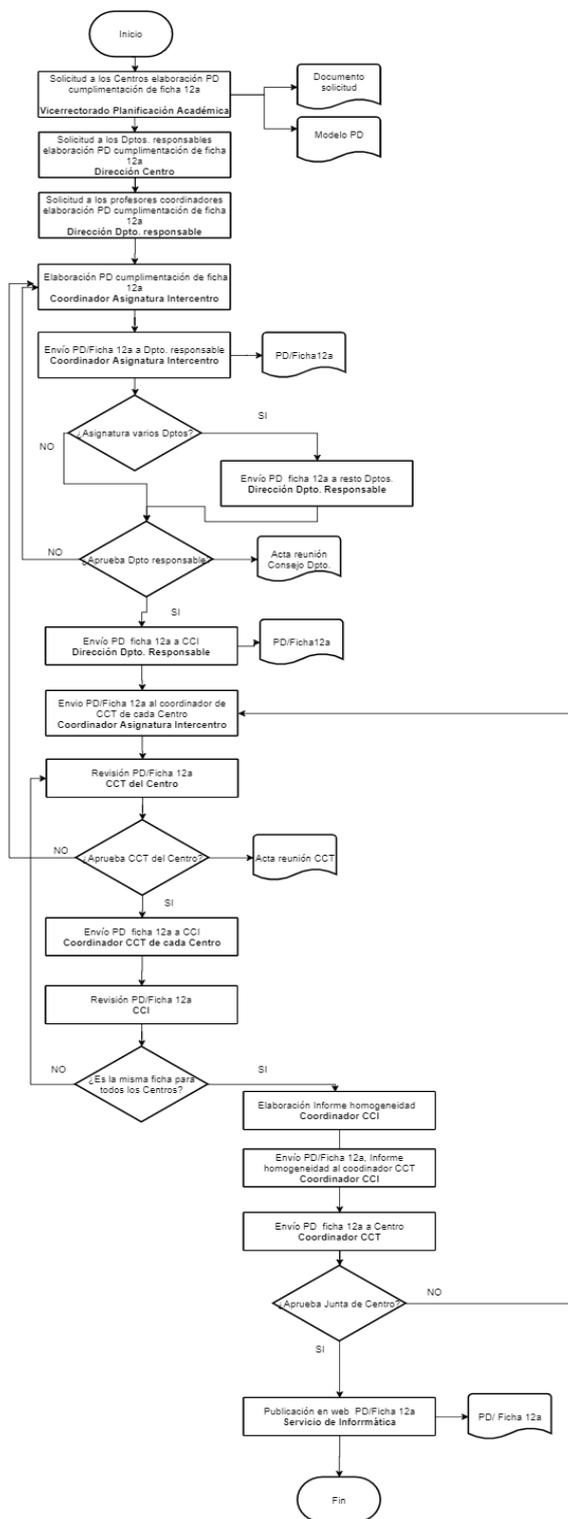
DIAGRAMA PLAN DOCENTE ASIGNATURA DE UN ÚNICO CENTRO



Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==		



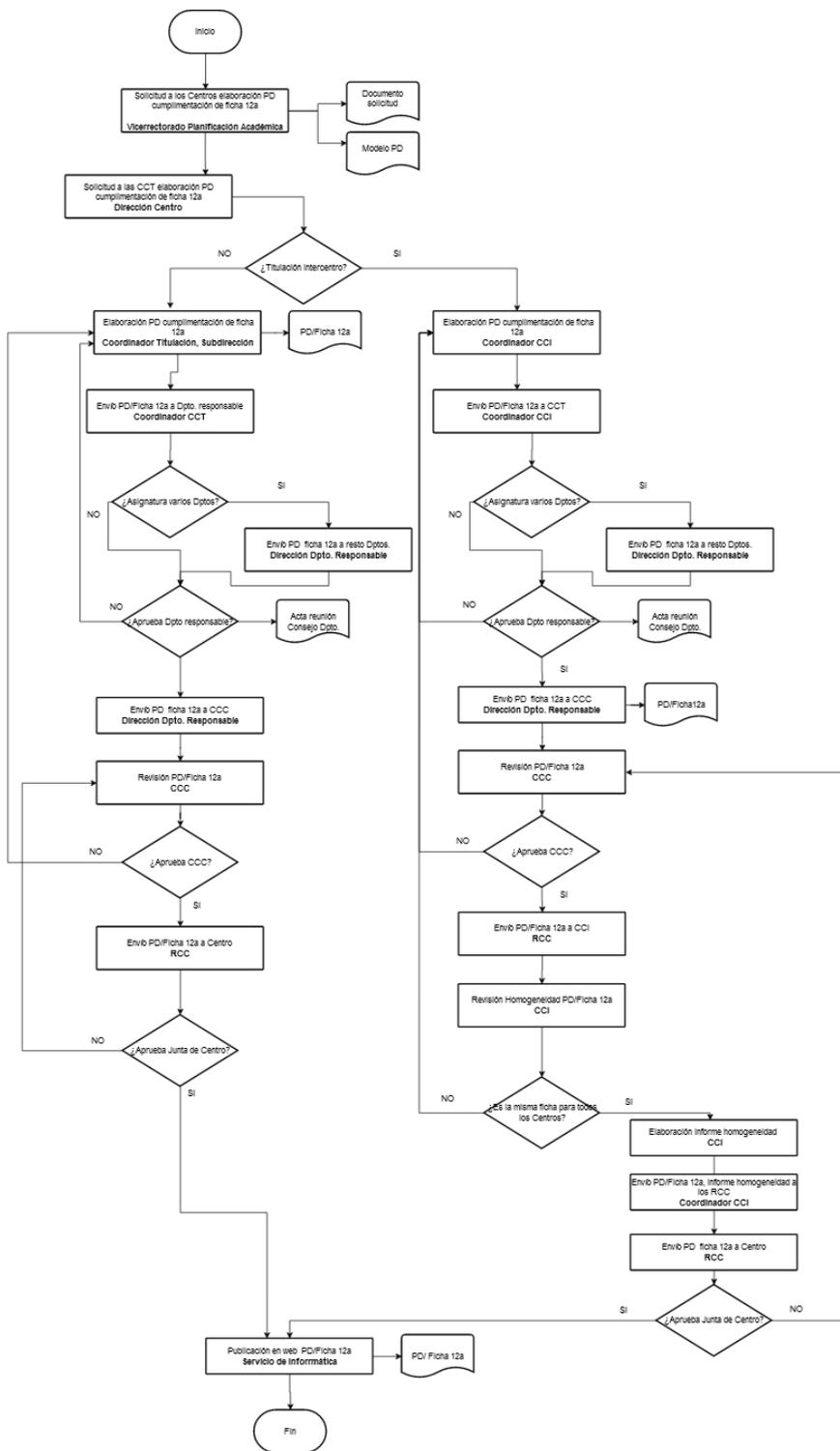
DIAGRAMA PLAN DOCENTE A SIGNATURA INTERCENTRO



Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt 7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt 7AyGHwd3oqA==		



DIAGRAMA PLAN DOCENTE ASIGNATURA TFE/PE



Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==		



	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales será el responsable del seguimiento y evaluación del proceso, utilizando los siguientes indicadores:

- Porcentaje de fichas publicadas anualmente.

10.- ARCHIVO

Se trata de una tabla resumen en la que se indica qué documentos o registros se archivan, en qué soporte, quién es el responsable de la custodia de los mismos y el tiempo de conservación.

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/CL_PD_101_D001	Papel/ Informático	Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales	2 años
PR/CL_PD_101_D002.	Papel/ Informático	Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales	2 años
PR/CL_PD_101_D003	Informático	Servicio de Informática	Indefinido
PR/CL_PD_101.DOC4	Papel/ Informático	Departamento	El especificado en su reglamento.
PR/CL_PD_101.DOC5	Papel/ Informático	CCT	Indefinido
PR/CL_PD_101.DOC6	Papel/ Informático	CCI	Indefinido
PR/CL_PD_101.DOC7	Papel/ Informático	CCC	Indefinido
PR/CL_PD_101.DOC8	Papel/ Informático	Centro	El especificado en su reglamento.

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	22 de octubre de 2020	DOCUMENTO INICIAL

ANEXOS

- PR/CL_PD_101_ A.I. Plan docente asignatura presencial.
- PR/CL_PD_101_ A.II. Plan docente asignatura semipresencial/distancia.

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	14/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLANES DOCENTES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_PD_101	

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Este glosario ha sido elaborado con el fin de facilitar la consulta al lector de los conceptos y abreviaturas que aparecen a lo largo del texto en diversas ocasiones. Todos ellos han sido formulados y definidos oportunamente en el apartado correspondiente o introductorio a su tratamiento.

A	Asignatura de un único centro
AI	Asignatura Intercentro
CA	(<i>coordinador de asignatura</i>) Profesor que tengan adscrita docencia de la asignatura en POD y que dicha docencia incluya créditos teóricos.
CAI	(<i>coordinador de asignatura intercentro</i>) Coordinador de una asignatura de una misma titulación que se imparte en varios centros.
CCC	Comisión de Calidad del Centro
CCI	Comisión de Calidad Intercentro
CCT	Comisión de Calidad de la Titulación
PD	Plan docente Documento que recoge la programación de la asignatura.
PE	Prácticas en Empresas
POD	Plan de Organización Docente
RCC	Responsable de Calidad del Centro
TFE	Trabajo Fin de Estudios

Código Seguro De Verificación:	+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	23/10/2020 13:17:51	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	22/10/2020 23:49:57	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	22/10/2020 14:48:55	
Observaciones		Página	15/15	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/+PjV4YHYmGt7AyGHwd3oqA==			