


	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	



PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS

Elaborado por: Responsable de Calidad del Centro Fecha 15 de mayo de 2024	Revisado por: Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro Fecha 29 de mayo de 2024	Aprobado por: Junta de Escuela Fecha 31 de mayo de 2024
 Firma: Alicia Rodríguez Jiménez Responsable Calidad EIA	 Firma: Rodrigo A. Pinzón Díaz Director	  Firma: José Luis Guijarro Merelles Secretaria Académica

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	9
7.- DOCUMENTOS.....	10
8.- DIAGRAMA.	10
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16
10.- ARCHIVO.....	16
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.	17

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

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 de la Escuela de Ingenierías Agrarias.

2.- ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster ofertados por el Centro. Además, abarca las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración, revisión, validación y publicación de planes docentes.
- b) Control de la correcta impartición de las enseñanzas y resolución de los conflictos que pudieran surgir.
- c) Procedimiento para la elaboración y difusión de los horarios docentes, agendas y calendario de exámenes de las diferentes titulaciones del Centro.
- d) Procedimiento para la organización, desarrollo y defensa de los Trabajos Fin de estudios.
- e) Procedimiento para el reconocimiento de créditos



3.- NORMATIVA

3.1 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.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

3.2 Universidad de Extremadura:



- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003), modificado por el Decreto 190/2010, de 1 de octubre.
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE 03/11/2020).
- Reglamento general de actividades tutoriales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de la UEx, 26/02/2014)
- Normativa para el reparto y asignación de la docencia de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de la UEx,-29 de abril de 2024).
- Programa de Evaluación de la Actividad docente del Profesorado de la UEx (DOCENTIA_UEx, 21 de diciembre 2021).
- Normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la UEx (Consejo de Gobierno de la UEx, 21 de diciembre 2021; DOE 14 de enero de 2022).
- Normativas Específicas para el Desarrollo y Defensa del Trabajo Fin de Estudios de la Escuela de Ingenierías agrarias de la UEx.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

- Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes de la UEX (Consejo de Gobierno de la UEx, 22 de octubre de 2020 modificado por la Comisión del SAIC UEx el 30-05-2022).
- Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de la UEx 14 de julio de 2022; DOE 27 julio 2022).

4.- DEFINICIONES

- Agenda del estudiante:** Herramienta que establece la distribución del trabajo del estudiante, completando lo contenido en los horarios de grupo grande (horarios de teoría), a lo largo de un semestre. 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 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 (CA):** 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.
- Plan docente:** Documento que recoge la programación de la asignatura.
- Plan de estudios:** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo a directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- Trabajo fin de estudios:** (Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster) es una asignatura dentro de las titulaciones impartidas en la EIA, que empieza cuando el estudiante se matricula de la asignatura concreta y finaliza con la superación de la misma, obteniendo el estudiante su titulación.
- Reconocimiento de créditos:** aceptación por parte de la Universidad de Extremadura de actividades o créditos obtenidos previamente que son computados como créditos válidos a efectos de la obtención de un título oficial.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Elaboración, validación y publicación de planes docentes.

Los planes docentes de las titulaciones de la EIA se elaboran, validan y publican según lo establecido en el Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes (**PR/CL_PD_101**) dependiente de rectorado y servicios centrales de la UEX (Consejo de Gobierno, 22 de octubre de 2020; actualización 2022). Atendiendo a lo establecido en el 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, la Subdirección responsable de la organización docente recomendará a los profesores de las asignaturas de las distintas titulaciones de la EIA la integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en los planes de estudio. Una vez publicados los planes docentes, las CCT evaluarán la integración de los ODS en sus titulaciones.

5.2.- Coordinación en los títulos que se imparten en la EIA para la correcta impartición de las enseñanzas y resolución de los conflictos que pudieran surgir.

Impartición de las enseñanzas. Los profesores impartirán su docencia según lo establecido en el POD, en los planes docentes aprobados y en el calendario académico.

Coordinación durante el curso. La CCT, con el apoyo de la subdirección correspondiente, mantendrá a lo largo del curso reuniones con el objetivo de evaluar el funcionamiento y resultados de coordinación, al menos una vez por semestre. En tales reuniones se podrá invitar al profesorado implicado en la docencia.



Control de las obligaciones docentes. Con independencia del control de las obligaciones docentes realizado directamente por el Centro, según lo establecido en el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado del Centro (**PR/SO007_EIA**), 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, se lo comunicará oficialmente por escrito al Subdirector responsable de la organización docente (**P/CL009_EIA_D001**), para si procede lo comunique al Director del Departamento implicado.

5.3.- Procedimiento para la elaboración y difusión de los horarios docentes, agendas y calendario de exámenes de las diferentes titulaciones de la EIA.

5.3.1. Gestión de Horarios.

Una vez aprobados los POD del nuevo curso académico, en el mes de mayo/junio, se dará inicio al proceso de elaboración los horarios de teoría de la EIA:

- (i) La Subdirección responsable de la organización docente solicitará a los Departamentos implicados en todos los programas formativos que se imparten en la EIA que indiquen, si los hubiese, los cambios de profesores o de docencia respecto al curso previo (**P/CL009_EIA_D002**).

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

(ii) La Subdirección responsable de la organización docente generará y distribuirá entre todos los profesores una propuesta inicial de horarios. Se abrirá un plazo para recibir aquellas modificaciones que consideren necesarias y las soluciones que plantean.

(iii) Una vez recibidas todas las peticiones de cambio, las modificaciones que no afecten a otras asignaturas o se realicen de manera consensuada entre las asignaturas implicadas se atenderán siempre que supongan una mejora de la planificación propuesta. En caso de ser necesario otro tipo de modificaciones, la Subdirección informará de ellas a los implicados y propondrá un medio (presencial o virtual) que permita llegar a los acuerdos oportunos.

(iv) Una vez sometida al mayor consenso posible y, en caso necesario, con los ajustes realizados por la Subdirección, la propuesta de horarios del centro junto con la distribución de aulas por semestre, curso y titulación será llevada a Junta de Escuela para su aprobación (**P/CL009_EIA_D003**).

(v) Finaliza el proceso con la difusión de los horarios en la Web del Centro (<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/eia/informacion-academica/horarios>). No obstante, este documento podrá estar sujeto a pequeñas modificaciones puntuales que pudieran ser necesarias en el desarrollo del curso y que se los profesores realizarán a través de la consejería del Centro (924 289300 ext. 86298; conserjeria_inag@unex.es). Estas modificaciones deberán ser debidamente comunicadas a todos los implicados por parte del profesor de la asignatura.

5.3.2. Gestión de Agenda del Estudiante.



La agenda de cada semestre incluirá las actividades docentes prácticas (no incluidas en los horarios de grupo grande), elementos de evaluación y otras actividades previstas en cada asignatura. Su proceso de elaboración será el que sigue:

(i) La Subdirección responsable ajustará la agenda aprobada en el curso previo al nuevo calendario académico del curso.

(ii) Previo al inicio del semestre correspondiente, se solicitará a los coordinadores de cada asignatura que revisen el borrador propuesto y propongan aquellas modificaciones que consideren necesarias.

(iii) Una vez recibidas todas las peticiones de cambio, las modificaciones que no afecten a otras asignaturas o se realicen de manera consensuada entre las asignaturas implicadas se atenderán siempre que supongan una mejora de la planificación propuesta.

(v) Finaliza el proceso con la difusión en la Web del Centro (<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/eia/informacion-academica/horarios>). No obstante, este documento podrá estar sujeto a pequeñas modificaciones puntuales que pudieran ser necesarias en el desarrollo del curso y que se los profesores realizarán a través de la consejería del Centro (924 289300 ext. 86298; conserjeria_inag@unex.es). Estas modificaciones deberán ser debidamente comunicadas a todos los implicados por parte del profesor de la asignatura.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

5.3.3. Calendario de exámenes.

Tras la publicación anual del calendario académico de la Universidad de Extremadura, se dará inicio al proceso de elaboración del calendario de exámenes de la EIA:

(i) La Subdirección responsable elaborará una propuesta inicial considerando, siempre que sea posible, los siguientes criterios:

- La distribución espaciada de las asignaturas de un mismo semestre para cada titulación.
- La realización en el mismo turno (mañana o tarde) que tuvo las clases teóricas de la asignatura.
- La misma secuencia.

(ii) La propuesta será remitida a todos los profesores de la EIA para que manifiesten posibles incompatibilidades y sus propuestas de modificación.

(iii) Una vez recibidas, las modificaciones que no afecten a otras asignaturas o se realicen de manera consensuada entre las asignaturas implicadas se atenderán siempre que supongan una mejora de la planificación propuesta.

(iv) El documento final será llevado a Junta de Escuela para su aprobación (P/CL009_EIA_D004) con indicación de:



- Las fechas en que el calendario se vuelve definitivo para cada convocatoria, de forma que se permita su modificación puntual por parte de la Subdirección para posibles correcciones o reasignación de espacios.
- Los periodos establecidos para que los alumnos afectados por coincidencia de exámenes soliciten el cambio en secretaría y la publicación de las correspondientes resoluciones.
- El criterio adoptado durante el presente curso académico para la resolución de las coincidencias de exámenes en día y hora.

(v) Finaliza el proceso con la difusión en la Web del Centro (<https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/eia/informacion-academica/examenes>) procurándose que esta publicación sea previa al período de matriculación de los estudiantes que no sean de nuevo ingreso. En todo caso deberán estar publicadas con una antelación mínima de dos meses antes del inicio del periodo oficial de exámenes, a excepción de la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios, cuyo detalle se publicará con siete días hábiles de antelación respecto de su inicio.

5.4.- Procedimiento para la revisión periódica de las asignaturas optativas

Anualmente se revisarán los contenidos de las asignaturas optativas de los Grados para dar respuesta a las necesidades de formación demandada por el colectivo empleador.

5.5.- Procedimiento para la organización, desarrollo y defensa de los Trabajos Fin de Estudios.

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

Este procedimiento permite desarrollar y concretar lo establecido en la Normativa de trabajo fin de grado y máster de la UEx (DOE, 14 de enero de 2022).

El Trabajo Fin de Estudios (Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster) es una asignatura dentro de las titulaciones impartidas en la EIA. La organización y gestión de los Trabajos Fin de Estudios de todas las titulaciones del Centro (tanto de Grado como de Máster) corresponde a la Comisión de Trabajos Fin de Estudios. Dicha Comisión incluirá, entre sus componentes, a un miembro de las Comisiones de Calidad de todas las Titulaciones que se imparten en el Centro para encargarse específicamente de todo lo relacionado con los Trabajos Fin de Estudios en coordinación con sus respectivas CCT.

Elaboración, aprobación y publicación de la Normativa de TFE de la EIA. La Comisión de Trabajos Fin de Estudios será la encargada tanto de la elaboración, como de las sucesivas revisiones de la Normativa de TFE de la EIA, que deberá adaptarse a la Normativa de trabajos fin de grado y máster de la UEx. Esta normativa debe ser revisada por el responsable del SAIC, aprobada por la Junta de Centro (P/CL009_EIA_D005) y publicada a través de la web institucional de la EIA.

Aprobación y publicación del calendario. La comisión de Trabajos de Fin de Estudios aprobará, a final de cada curso, el calendario de convocatorias para la entrega y defensa de Trabajos Fin de Estudios para el curso siguiente de acuerdo con el calendario académico oficial de la UEx (P/CL009_EIA_D006). Una vez aprobado, será publicado en la página web.



Entrega de TFE por los alumnos. En las correspondientes convocatorias de entrega y defensa de Trabajos de Fin de Estudios, se activará el espacio web habilitado, para que cada alumno matriculado pueda entregar su Trabajo Fin de Estudios y toda la documentación necesaria, de forma telemática y según Normativa de TFE de la EIA. La Secretaría del Centro, una vez finalizado el plazo comprobará la documentación y será entonces cuando la Comisión de Trabajos Fin de Estudios accederá al espacio web donde se encuentran los trabajos almacenados.

Asignación de tribunales, fechas y espacios. La Comisión de Trabajos Fin de Estudios asigna los tribunales, lugar, fecha y hora para valorar los Trabajos de Fin de Estudios. La EIA dispone de una aplicación informática para la asignación de tribunales, según criterios establecidos por la comisión y publicados en la web de la EIA, la comunicación automática y directa a los miembros titulares y suplentes de cada tribunal y envío automático del TFE que van a evaluar. Por su parte, la Secretaría del Centro será la responsable de notificar la convocatoria de defensa a los alumnos, por los canales que la Escuela tiene disponibles y siempre con una antelación mínima de 48 horas con respecto a la fecha de defensa.

Revisión del proceso y plan de mejoras. Anualmente, una vez finalizado el curso, la Comisión de TFE revisará el desarrollo de este procedimiento y estudiará posibles propuestas de mejoras que se detallarán en el informe anual de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios (P/CL009_EIA_D007).

5.6.- Procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos



Los reconocimientos de créditos en la EIA se realizan según lo establecido en el procedimiento de reconocimiento de créditos en la Universidad de Extremadura PR/CL_RC_102 (Consejo de Gobierno, 14 de

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

julio de 2022), sin perjuicio de lo establecido en las Memorias Verificadas de las titulaciones impartidas en la EIA.

6.- UNIDADES IMPLICADAS.

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Equipo de dirección del Centro	Subdirector responsable de organización docente	<input type="checkbox"/> Solicitar a los departamentos cambios en los POD <input type="checkbox"/> Comunicar a los departamentos las posibles incidencias/incumplimientos <input type="checkbox"/> Gestión de horarios, agendas y calendario de exámenes
	Responsable página web del Centro	<input type="checkbox"/> Publicar agendas, horarios docentes, calendarios de exámenes <input type="checkbox"/> Publicar las actas en la web del Centro <input type="checkbox"/> Publicar Normativa y calendario de TFE
Profesores/coordinadores de asignaturas		<input type="checkbox"/> Impartición de las enseñanzas <input type="checkbox"/> Revisar horarios y calendario de exámenes y completar agendas del estudiante <input type="checkbox"/> Mantener reuniones de coordinación vertical y horizontal con otros profesores implicados
Comisión de calidad del título (CCT)		<input type="checkbox"/> Organización de las reuniones de coordinación entre profesores que fuesen necesarias <input type="checkbox"/> Elaboración de las actas de las reuniones <input type="checkbox"/> Control de incidencias surgidas durante el desarrollo del curso y comunicación al Centro.
Junta de Centro		<input type="checkbox"/> Aprobar horarios de clases y el calendario de exámenes del curso académico <input type="checkbox"/> Aprobar Normativa Específica para el Desarrollo y Defensa del Trabajo Fin de Estudios en la EIA.
Comisión de Trabajos Fin de Estudios de la EIA		<input type="checkbox"/> Elaborar Normativa Específica para el Desarrollo y Defensa del Trabajo Fin de Estudios en la EIA. <input type="checkbox"/> Elaborar calendario de TFE <input type="checkbox"/> Asignación de tribunales, fechas y espacios para la defensa de los TFE. <input type="checkbox"/> Elaborar el Informe anual de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios.
	Responsable de Calidad	<input type="checkbox"/> Revisar Normativa Específica para el Desarrollo y Defensa del Trabajo Fin de Estudios en la EIA.
Equipo directivo	Secretaría Académica	<input type="checkbox"/> Custodia de actas Junta de Centro
Comisión Trabajo Fin de Estudios	Secretaría	<input type="checkbox"/> Custodia de actas

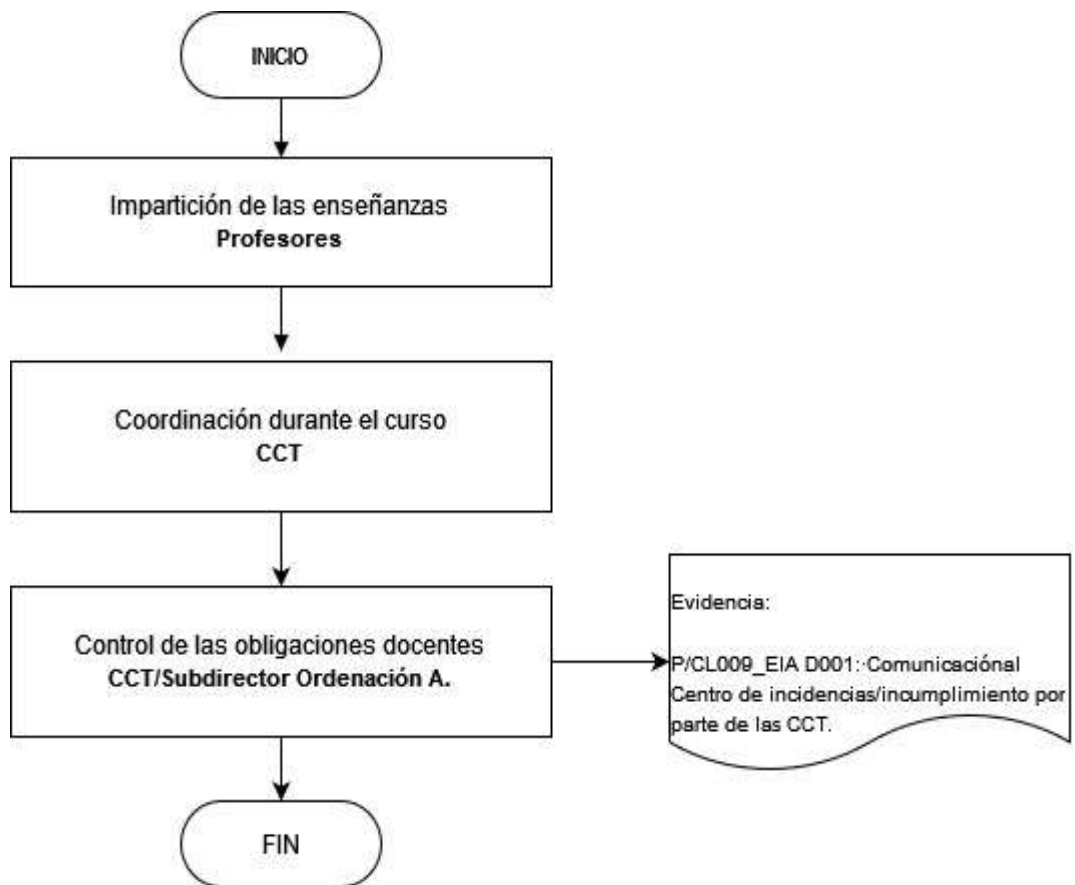
	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

7.- DOCUMENTOS

- P/CL009_EIA_D001:** Comunicación al Centro de incidencias/incumplimiento por parte de las CCT.
- P/CL009_EIA_D002:** Solicitud del Centro a los Departamentos de cambios en los POD.
- P/CL009_EIA_D003:** Acta sobre la valoración de la integración de los ODS en los planes de estudios de las asignaturas.
- P/CL009_EIA_D004:** Acta aprobación de horarios de clases del curso académico en Junta de Centro.
- P/CL009_EIA_D005:** Acta aprobación del calendario de exámenes del curso académico en Junta de Centro.
- P/CL009_EIA_D006:** Acta de aprobación de Normativa de TFE en Junta de Centro.
- P/CL009_EIA_D007:** Acta de aprobación de calendario de TFE en Comisión de Trabajo Fin de Estudios.
- P/CL009_EIA_D008:** Acta CCC sobre la revisión de los contenidos de las asignaturas optativas.
- P/CL009_EIA_D009:** Informe anual de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios de la EIA.

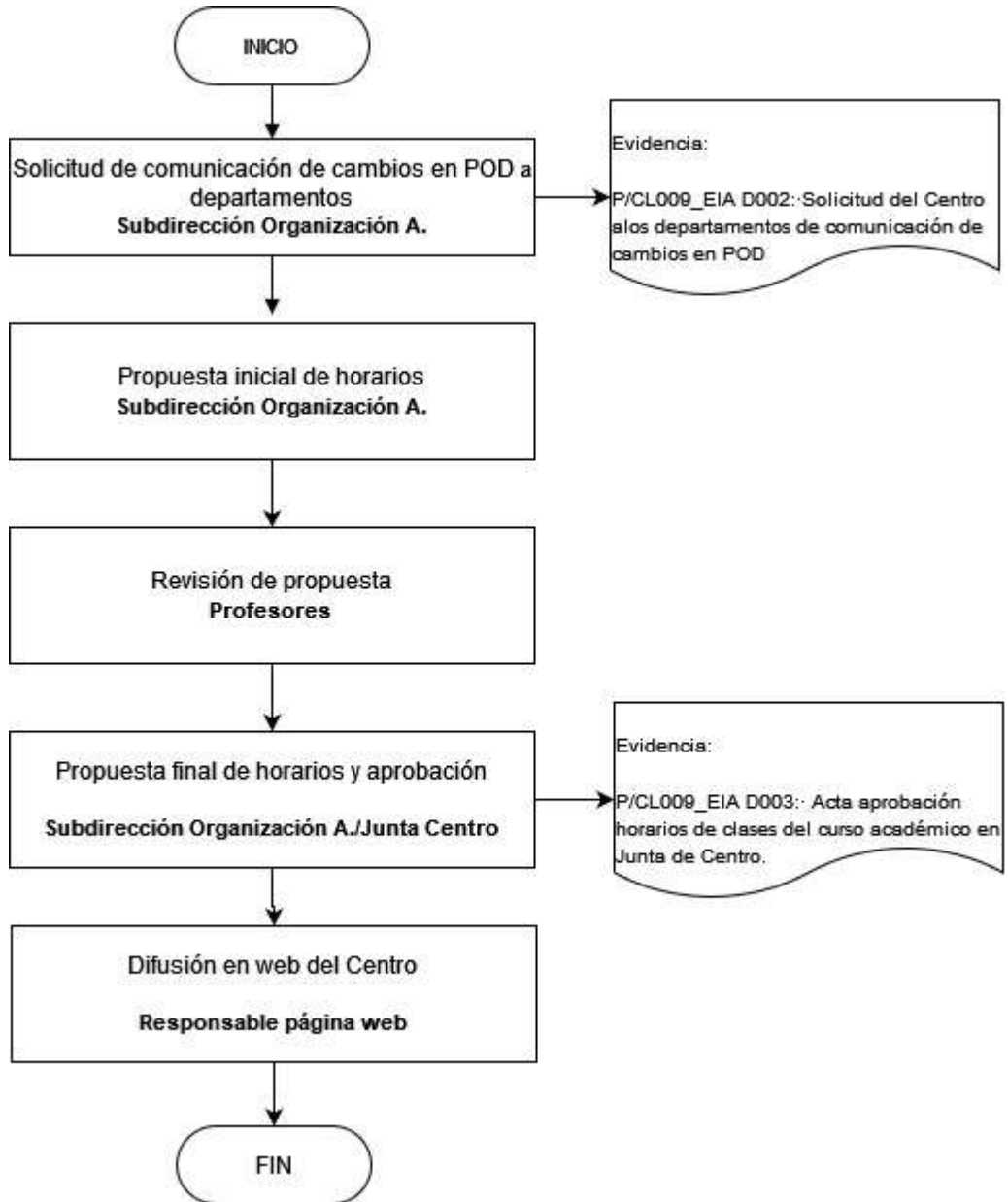
8.- DIAGRAMAS.

COORDINACIÓN DE TÍTULOS IMPARTIDOS EN LA EIA

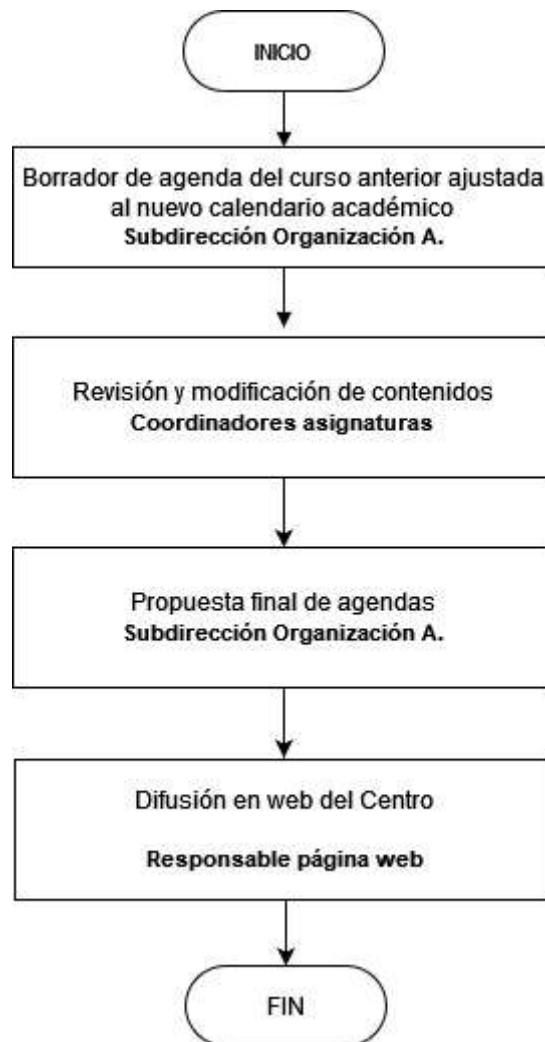


ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES, AGENDAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES

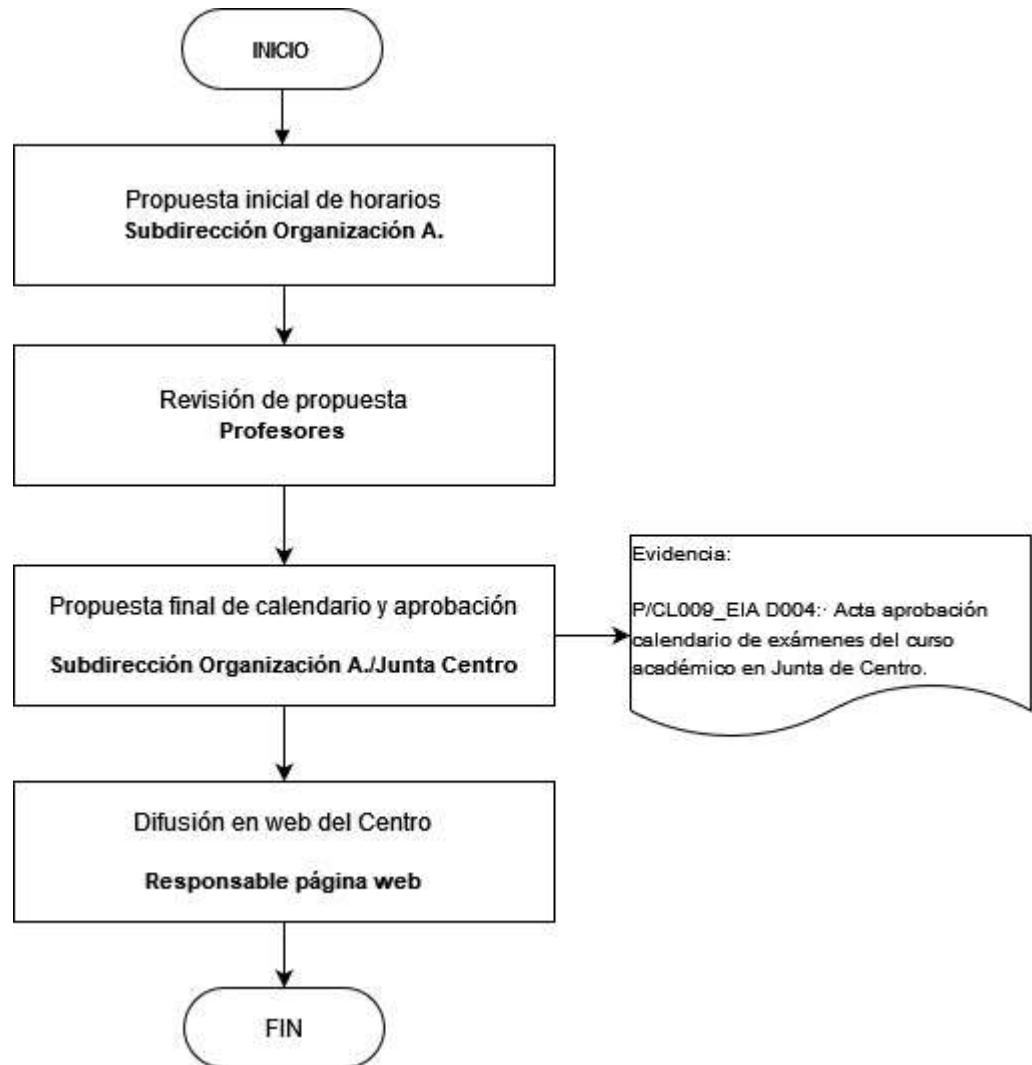
GESTIÓN DE HORARIOS



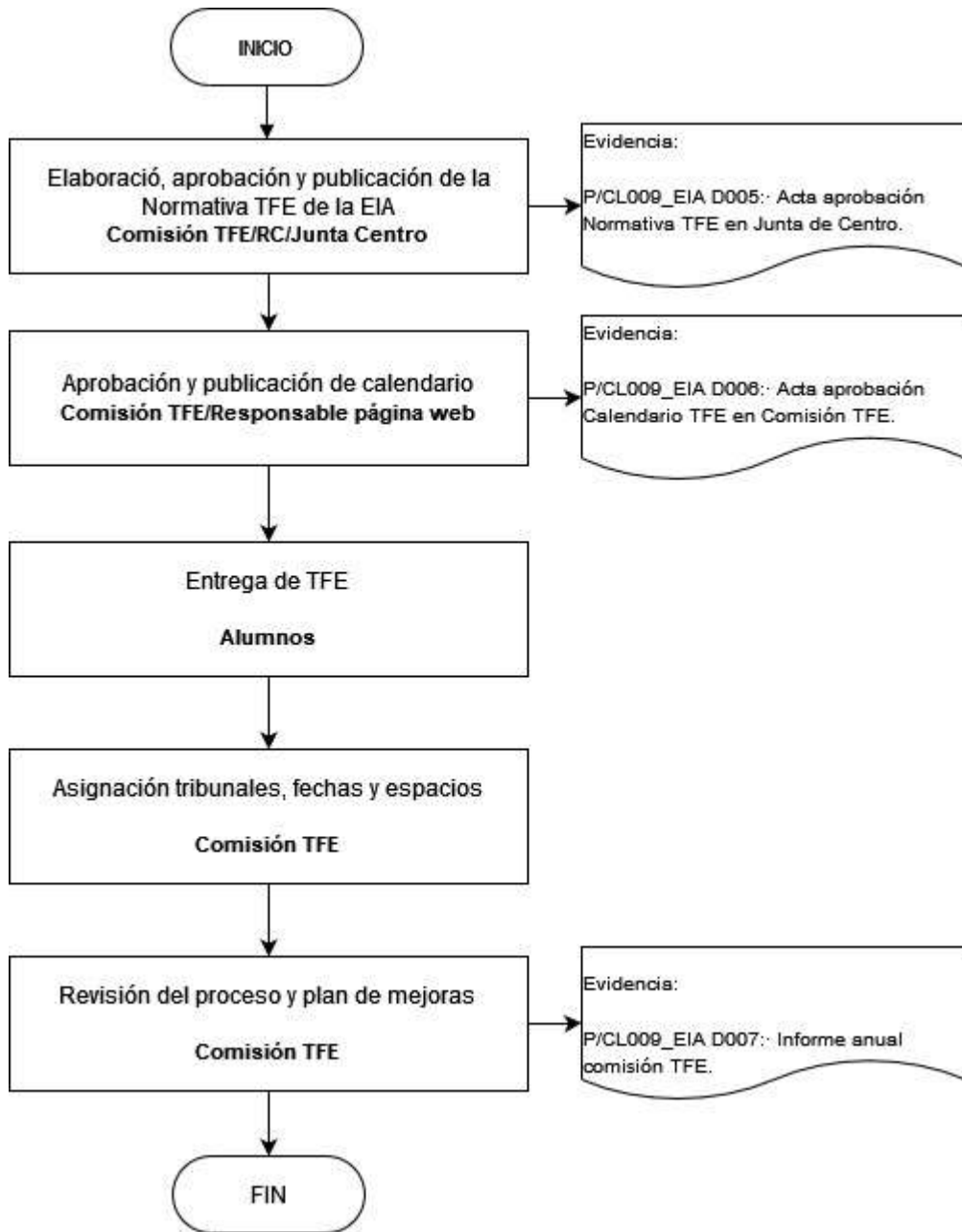
GESTIÓN DE AGENDA DEL ESTUDIANTE





CALENDARIO DE EXÁMENES



ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y DEFENSA DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS



	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



Corresponderá al Subdirector responsable del plan de organización docente la realización del seguimiento de este proceso, comprobando el cumplimiento de las tareas y plazos asignados a cada implicado. Para la evaluación del proceso, tendrá en cuenta los siguientes indicadores, que serán reflejados en el informe anual del Centro.

Indicador	Responsable
Fecha última revisión y actualización de este Proceso	Responsable de Calidad
Porcentaje de planes docentes entregados en tiempo y forma	Subdirector responsable de plan de organización docente
Porcentaje de planes docentes informados favorablemente por las CCT sobre el total de asignaturas del título	Subdirector responsable de plan de organización docente
Número de quejas o incidencias relativas al desarrollo de la enseñanza	Subdirector responsable de plan de organización docente

No obstante, los indicadores de todos los procesos y procedimientos del Centro son revisados anualmente al final de cada curso y recopilados en el documento P/ES005_D001_EIA (Documento de definición de indicadores) del Proceso de Análisis de Resultados. En caso de existir modificaciones en los indicadores propuestos en el documento para la evaluación de este proceso, serán tenidos en cuenta e incorporados al Proceso para el Desarrollo de las Enseñanzas (P/CL009) en su siguiente edición.

10.- ARCHIVO



<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL009_EIA_D001: Comunicación al Centro de incidencias/incumplimiento por parte de las CCT.	Informático	Subdirector ordenación académica	1 año
P/CL009_EIA_D002: Solicitud del Centro a los Departamentos de cambios en los POD.	Informático	Subdirector ordenación académica	1 año

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

P/CL009_EIA_D003: Actas aprobación de horarios de clases del curso académico en Junta de Centro.	Informático/Papel	Secretaría Académica	Permanente
P/CL009_EIA_D004: Actas aprobación de horarios de exámenes del curso académico en Junta de Centro.	Informático/Papel	Secretaría Académica	Permanente
P/CL009_EIA_D005: Acta de aprobación de Normativa de TFE en Comisión de Trabajo Fin de Estudios.	Informático	Secretaría Comisión TFE	Permanente
P/CL009_EIA_D006: Actas de aprobación de calendario de TFE en Comisión de Trabajo Fin de Estudio.	Informático	Secretaría Comisión TFE	Permanente
P/CL009_EIA_D007: Informe anual de la Comisión de Trabajos Fin de Estudios de la EIA.	Informático	Secretaría Comisión TFE	Permanente

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	Marzo 2014	Primera edición
2ª	Febrero 2016	Introducción de los siguientes procedimientos: Procedimiento para la elaboración y difusión de los horarios docentes y calendario de exámenes de las diferentes titulaciones de la EIA. Procedimiento para la organización, desarrollo y defensa de los Trabajos Fin de estudios. Procedimiento para el Reconocimiento de Créditos.
3ª	Enero 2018	Cambios en el Procedimiento para la Organización, Desarrollo y Defensa de los Trabajos Fin de Estudios.
4ª	Septiembre 2018	Inclusión de las agendas en el proceso para el desarrollo de las enseñanzas. Modificación de documentos que genera el proceso. Inclusión en el proceso de informes generados por dos grupos de mejora

	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
	EDICIÓN: 8ª	CÓDIGO: P/CL009_EIA	

		dentro de la coordinación de los títulos que se imparten en el Centro. Actualización de diagramas incluidos en el proceso.
5º	Abril 2021	Modificación normativa, modificación definiciones, adaptación del proceso al nuevo procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes de la UEX, inclusión de documentos y actualización de diagramas.
6ª	Septiembre 2021	Actualización de diagramas, actualización normativa, actualización formato. Modificación proceso de elaboración de agendas del estudiante. Inclusión de nuevos documentos y cambio de nomenclatura de otros.
7ª	Septiembre 2022	Modificación de estructura, documentos y diagramas. Eliminación de la gestión de los procedimientos de elaboración de planes docentes y reconocimiento de créditos.
8ª	Mayo 2024	Actualización normativa. Modificación de elaboración, validación y publicación de los planes docentes. Inclusión de un procedimiento para la revisión periódica de las asignaturas optativas. Modificación del procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos. Inclusión de documentos.