


	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 6ª	P/CL009_ECO	

# PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS



## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Elaborado por: <a href="#">Responsable SAIC</a>	Revisado por: <a href="#">Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro</a>	Aprobado por: <a href="#">Junta de Facultad</a>
Fecha: <b>11 de abril de 2026</b>	Fecha: <b>15 de abril de 2026</b>	Fecha: <b>17 de abril de 2026</b>
Firma:   Alejandro del Moral Agúndez Responsable SAIC	Firma:   Alejandro del Moral Agúndez Responsable SAIC	Firma:   Luis Marín Hita Decano

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 6ª	P/CL009_ECO	

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMATIVA .....	3
4. DEFINICIONES .....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO .....	5
5.1. Elaboración, validación y publicación de los planes docentes .....	5
5.2. Coordinación de las enseñanzas .....	7
5.3. Control de las obligaciones docentes .....	8
5.4. Elaboración y difusión de los horarios docentes y calendario de exámenes .....	9
6. UNIDADES IMPLICADAS .....	9
7. DOCUMENTOS .....	10
8. DIAGRAMA .....	10
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	12
10. ARCHIVO .....	13
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	13

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

## 1. OBJETO

Este proceso tiene como objetivo garantizar la adecuada planificación, desarrollo y seguimiento de las enseñanzas impartidas en las titulaciones oficiales de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Para ello, establece las actuaciones que deben realizarse anualmente para asegurar que los planes de docentes de las asignaturas se elaboran y desarrollan conforme a lo establecido en las Memorias Verificadas de los títulos, y de acuerdo con las normativas y principios de calidad de la Universidad de Extremadura y del centro.

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) serán las responsables de supervisar el adecuado desarrollo de este proceso.

Este proceso desarrolla y concreta, en el ámbito del Centro, lo establecido en el *Proceso para el diseño y aprobación de los programas formativos (P/CL001\_UEX)* y en el *Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes (PR/CL\_PD\_101\_UEX)*, ambos dependientes de los servicios centrales de la UEX.

## 2. ALCANCE

Este proceso es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Incluye las siguientes actuaciones relacionadas con la organización y desarrollo de la docencia:



- a) Elaboración de los planes docentes de las asignaturas de las distintas titulaciones.
- b) Revisión, validación y publicación de los planes docentes.
- c) Seguimiento del desarrollo de las enseñanzas y resolución de incidencias.
- d) Evaluación del desarrollo de la docencia
- e) Elaboración y difusión de los horarios docentes de las titulaciones del centro.
- f) Elaboración y difusión del calendario de exámenes de las titulaciones del centro.

## 3. NORMATIVA

Criterios y Directrices de Calidad del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

### 3.1. Normativa estatal y autonómica

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU). BOE 23-03-2023.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. BOE 29-09-2021.
- Otras Leyes y Normativas relativas al ámbito Universitario.



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

### 3.2. Normativa universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología (DOE 23-05-2003), modificado por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE 07-10-2010).
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE 03-11-2020).
- Estructura de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de la UEx, 18 de julio de 2019).
- Criterios Generales de Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (Consejo de Gobierno de la UEx, 18 de Julio de 2019).
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx (DOCENTIA\_UEx,) de 21 de diciembre 2021.
- Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes de la Universidad de Extremadura, PR/CL\_PD\_101 (Comisión SAIC-UEx, 30/05/2022).
- Normativa para el reparto y asignación de la docencia en la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de la UEx, 29 de abril de 2024 - DOE 08-05-2024).
- Reglamento general de actividades tutoriales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de la UEx, 26 de febrero de 2014).

### 4. DEFINICIONES

- **Agenda del estudiante:** herramienta de coordinación de actividades formativas y evaluativas que establece el trabajo semanal del estudiante. Permite una distribución equilibrada de la carga docente a lo largo del calendario académico, evitando sobrecargas y solapamientos entre las diferentes tareas planificadas. Pretende facilitar la planificación del aprendizaje por parte del alumnado.
- **Asignatura:** Unidad de enseñanza que administrativamente compone los planes de estudios.
- **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. Pueden ser generales o específicas, además de transversales, que son las no asociadas a conocimientos disciplinares.
- **Coordinación horizontal:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas de una titulación pertenecientes a un mismo curso y que se desarrollan simultáneamente (en un mismo semestre).
- **Coordinación vertical:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas del conjunto de la titulación.
- **Coordinador de asignatura:** Profesor que se responsabiliza de coordinar la elaboración del plan docente de una asignatura y su desarrollo, cuando su docencia está asignada a varios profesores.
- **Laguna:** Conocimientos que deberían adquirirse en una asignatura o materia pero que no se reflejan en su plan docente.
- **Memoria de Verificación de la titulación:** Documento aprobado por el órgano de evaluación competente (ANECA) que recoge el plan de estudios detallado y todas las características de la titulación.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

- **Plan docente:** Documento que recoge el programa de trabajo de una asignatura. Incluye resultado de aprendizaje, contenidos, metodología y sistema de evaluación.
- **Plan de estudios:** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo con directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **Plan de Organización Docente (POD):** documento institucional mediante el cual se planifica, asigna y distribuye la docencia oficial de cada curso académico entre el profesorado.
- **Redundancia:** Conocimientos exigidos en una determinada asignatura que el alumno también adquiere en otras.
- **Resultados de aprendizaje:** Descripción de todo aquello que se espera que un estudiante conozca, comprenda o sea capaz de hacer al final de un período de aprendizaje.
- **Sistema de evaluación:** Conjunto de criterios y herramientas utilizados para la evaluación de una asignatura.

## 5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

### 5.1. Elaboración, validación y publicación de los planes docentes

#### a) Solicitud y elaboración de los planes docentes



Inicia el proceso anualmente el Vicerrectorado competente en materia de planificación académica, quien solicita a los departamentos la elaboración de los planes docentes de las asignaturas para el curso siguiente. El Vicerrectorado indicará los plazos para su elaboración, validación y publicación, así como el formato y plantilla oficial que deben utilizarse.

La elaboración del plan docente de cada asignatura es responsabilidad del profesorado que tenga asignada la docencia en el Plan de Organización Docente (POD). En este sentido, la *Normativa para el reparto y asignación de la docencia* de la UEx establece que los Departamentos deberán aprobar el POD de todas sus áreas de conocimiento antes del 30 de abril de cada curso académico.

El coordinador de la asignatura (CA) actuará como el interlocutor ante la Comisión de Calidad de la Titulación (CCT), el Departamento y el Centro a efectos de este proceso. El coordinador será designado conforme a lo establecido por la *Normativa para el reparto y asignación de la docencia* de la UEx o, en su defecto, según los criterios establecidos por el Departamento. En el caso de que alguna asignatura no tenga profesor asignado en el POD, serán los profesores del área de conocimiento quienes elaboren el correspondiente plan docente.

Los planes docentes se elaborarán utilizando la plantilla establecida por el Vicerrectorado competente (**PR/CL\_PD\_101\_D003**), y deberán ajustarse a lo establecido en la *Memoria Verificada del Título*, a la normativa académica de la UEx vigente y a las recomendaciones de mejora realizadas por las CCT en los Informes Anuales de Calidad.

Asimismo, se promoverá la incorporación, cuando proceda, de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en los planes docentes, conforme a lo previsto en el Real Decreto 822/2021.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

Una vez elaborados, los planes docentes serán remitidos a los Departamentos, donde serán analizados y aprobados por el Consejo de Departamento.

El Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia solicitará a los Departamentos con docencia en las titulaciones de Grado y Máster del centro (**P/CL009\_ECO\_D001**) el envío de los planes docente junto a un certificado de su aprobación (**P/CL009\_ECO\_D003**), asumiendo así los Departamentos la responsabilidad académica sobre su contenido.

El Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia solicitará además a los coordinadores o profesores responsables de las asignaturas las Agendas del Estudiante.

### b) Validación y publicación de los planes docentes



El Vicedecano de Coordinación y Calidad de la Docencia remitirá los planes docentes aprobados en los Departamentos y las Agendas del Estudiante de cada titulación a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) correspondientes, que serán responsables de su validación. Durante el proceso de validación se verificará:

- La adecuación al formato oficial y la incorporación de toda la información requerida.
- La adecuación a la *Memoria Verificada del Título*.
- El desarrollo y evaluación de las competencias previstas en el plan de estudios.
- La coordinación vertical y horizontal entre las asignaturas del plan de estudios.
- El reparto equilibrado del tiempo de trabajo del estudiante programado en el plan docente.
- El cumplimiento de las normativas de evaluación y de tutorías.
- La existencia de posibles redundancias o lagunas en los contenidos.
- En el caso de titulaciones intercentros, el cumplimiento del criterio de homogeneización entre centros.

Tras su revisión, los planes docentes serán calificados como “*validado*” o “*en revisión*”. En este último caso, la CCT remitirá al coordinador de la asignatura las modificaciones sugeridas. Realizadas las correcciones, dentro del plazo establecido, el plan docente será devuelto a la CCT para su revisión. Si en esta segunda revisión persistieran las deficiencias, el plan docente será devuelto al Departamento responsable para que proceda a su subsanación.

Los planes docentes de las asignaturas de Trabajo Fin de Estudios (TFE) y de Prácticas Externas (PE) serán elaborados por los Vicedecanatos responsables. Serán enviados a las CCT correspondientes en los plazos establecidos, para su validación.

Finalizada la validación las CCT elaborarán un informe sobre la adecuación de los planes docentes de las asignaturas al plan de estudios de la titulación (**P/CL009\_ECO\_D005**) que será remitido al Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia. Este informe recogerá las incidencias detectadas (incumplimientos de plazos o falta de respuesta a los requerimientos realizados por las Comisiones) y el porcentaje de planes validados sobre el total de la titulación. Los incumplimientos podrán ser considerados en los informes derivados del *Programa de Evaluación de la Actividad docente del Profesorado de la UEx* (Docentia\_UEx, 2021).

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

En el caso de titulaciones intercentros, será la Comisión de Calidad Intercentros (CCI) la responsable de la validación de los planes docentes.

Los planes docentes y agendas del estudiante, tras ser validados por las CCT o la CCI, serán posteriormente aprobados por la Junta de Facultad, de lo que quedará constancia en las correspondientes actas. Tras su aprobación serán publicados en la página web institucional de la Facultad con anterioridad al inicio del periodo de matrícula. Los planes docentes constituyen el principal instrumento de planificación y transparencia de la actividad docente de las titulaciones.

Cualquier modificación posterior de un plan docente será responsabilidad del coordinador de la asignatura, quién deberá comunicarlo al Departamento correspondiente, y darle traslado a la Comisión de Calidad de la Titulación. Tras la aprobación de la modificación, será enviado al Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia para su publicación en la página web del centro.

## 5.2. Coordinación de las enseñanzas

La coordinación de las enseñanzas tiene como finalidad garantizar la coherencia académica del título, la adecuada progresión en la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje, y una distribución equilibrada de la carga de trabajo del estudiante a lo largo del curso.

Las CCT serán las responsables de impulsar y supervisar la coordinación horizontal y vertical de las enseñanzas.



**Coordinación horizontal:** tiene como objetivo asegurar la coherencia entre las asignaturas impartidas en un mismo curso y semestre dentro de cada titulación. Entre sus finalidades está:

- Evitar solapamientos de contenidos entre asignaturas.
- Garantizar una adecuada distribución de las actividades formativas y equilibrar la carga de trabajo del alumnado, valorando tanto las actividades presenciales como el tiempo de trabajo autónomo a lo largo del semestre

**Coordinación vertical:** se orienta a garantizar la progresión lógica en la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje a lo largo de los diferentes cursos del plan de estudios. En este sentido, se analizará:

- La secuencia y continuidad de los contenidos entre asignaturas de distintos cursos.
- La progresión en el nivel de complejidad de las competencias.
- La posible existencia de solapamientos o lagunas formativas.

**Seguimiento del desarrollo de la docencia:** Las CCT celebrarán reuniones periódicas con el objetivo de garantizar la correcta implantación y cumplimiento de lo establecido en los planes docentes; impulsar la coordinación entre el profesorado y las asignaturas del título; realizar el seguimiento del desarrollo del programa formativo. Para ello podrán recabar información sobre los métodos de enseñanza y aprendizaje utilizados, los sistemas de evaluación de los estudiantes, las acciones de movilidad y prácticas externas, y los recursos materiales disponibles para la docencia. Cuando se detecten problemas de coordinación, las CCT podrán proponer

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

modificaciones o mejoras conforme a los procedimientos establecidos para la modificación de títulos oficiales.

Las CCT podrán convocar reuniones con estudiantes con el fin de evaluar el desarrollo de la docencia y detectar posibles incidencias relacionadas con la impartición de las asignaturas. Cuando se identifique alguna incidencia, el Coordinador de la CCT informará a los profesores implicados, garantizando la confidencialidad de la información recabada. En caso de que la incidencia no sea resuelta, se comunicará al Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia para que lo transmita al Departamento correspondiente para su resolución.

De todas las reuniones de las CCT se levantará la correspondiente acta, que servirá como evidencia del desarrollo de las actividades de coordinación.

### 5.3. Control de las obligaciones docentes



El profesorado desarrollará su actividad docente conforme a lo establecido en el Plan de Organización Docente, en los planes docentes validados y en el calendario académico de la UEX. El control del cumplimiento de estas obligaciones se realizará de acuerdo en lo establecido en el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado del Centro (PR/SO007\_ECO), mediante las siguientes actuaciones:

- La Secretaría del centro, una vez finalizado el plazo establecido para el cierre y firma de las actas de evaluación, elaborará un listado de asignaturas y profesores cuyas actas no hayan cumplido con dicho plazo, que será remitido al Vicedecanato correspondiente.
- El Vicedecanato responsable de la organización docente registrará y custodiará las evidencias documentales relativas a posibles incumplimientos de la docencia presencial.
- El Vicedecanato responsable de la coordinación docente registrará las incidencias relacionadas con incumplimientos contrastados de las normativas académicas en materia de tutorías y evaluación de los estudiantes.
- Las CCTs recogerán en las actas de sus reuniones las incidencias relacionadas con la impartición de las enseñanzas que les trasladen los representantes de los estudiantes.

*Gestión de incidencias:* El procedimiento de control de cumplimiento de las obligaciones docentes podrá activarse en cualquier momento del curso académico. Podrá iniciarse a instancia de los estudiantes, del profesorado o de oficio por la Comisión de Calidad de la Titulación.

Cuando la iniciativa no sea de oficio, el interesado comunicará la incidencia al Coordinador de la CCT mediante escrito presentado por registro, acompañado de las pruebas documentales que estime oportunas. Recibida la incidencia, el Coordinador de la CCT la trasladará al profesor afectado, que dispondrá de un plazo de 15 días para subsanar la situación o presentar las alegaciones que considere. Tras analizar la información disponible, la CCT determinará las acciones a adoptar, de las que informará al Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia.

En los casos de incumplimientos acreditados, la CCT remitirá informe al Vicedecano competente, quien podrá requerir información al profesor e informar al director del Departamento correspondiente.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

Todas las incidencias que activen este procedimiento serán registradas internamente por la CCT, garantizando la confidencialidad de las personas implicadas. El reclamante podrá solicitar que su identidad no sea comunicada al profesor afectado, siempre que ello no impida la adecuada tramitación del procedimiento.



#### 5.4. Elaboración y difusión de los horarios docentes y calendario de exámenes

**Horarios de clases:** Serán propuestos durante al mes de junio por el Vicedecanato de Ordenación Académica una vez aprobado el POD por los departamentos. Tras ser aprobados en Junta de Facultad (y recogida su aprobación en las correspondientes actas) se publicarán en la página web de la Facultad y se mantendrán permanentemente actualizados.

**Calendario de exámenes:** El Vicedecanato de Ordenación Académica al inicio del curso elaborará una propuesta para cada una de las convocatorias del curso académico, que será remitida al profesorado y al Consejo de Estudiantes para su consenso final. Con suficiente antelación a cada una de las convocatorias, el calendario aprobado se completará con la hora y aulas asignadas. Tras su aprobación en Junta de Facultad (recogida en las correspondientes actas) el calendario de exámenes se publicará en la página web.

#### 6. UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia	Vicedecano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio del procedimiento solicitando a los departamentos los planes docentes en el modelo oficial.</li> <li>Envío de los planes docentes a las CCTs para su validación.</li> <li>Supervisión del desarrollo procedimiento.</li> </ul>
Comisión de Calidad de la Titulación	Miembros de la Comisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validación de los planes docentes de la titulación y su adecuación a la Memoria Verificada del Título acciones de corrección.</li> <li>Coordinación vertical y horizontal de los planes docentes de la titulación.</li> <li>Evaluar los resultados y proponer posibles modificaciones al diseño del título.</li> </ul>
	Coordinador de la Comisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación de las incidencias a los coordinadores de las asignaturas.</li> <li>Comunicación al centro de los resultados del procedimiento y las incidencias que surjan.</li> </ul>
Departamentos	Secretario/Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir al Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia los planes docentes aprobados.</li> </ul>

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	<b>EDICIÓN: 6ª</b>	<b>P/CL009_ECO</b>	

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Profesores/Coordinador de asignatura		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan docente en el formato oficial ajustándose a lo establecido en la Memoria Verificada del Título.</li> </ul>
Vicedecanato de Ordenación Académica	Vicedecano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y difusión de los horarios docentes y calendario de exámenes</li> </ul>

## 7. DOCUMENTOS

De este proceso, aparte de las correspondientes actas donde se recoja los acuerdos correspondientes, se deriva la elaboración de los siguientes documentos:

P/CL009\_ECO\_D001. Solicitud de planes docentes a los Departamentos.

P/CL009\_ECO\_D003. Certificado de aprobación de planes docentes por Departamentos.

P/CL009\_ECO\_D005. Informe de adecuación de los planes docentes al plan de estudios.

**Documentos eliminados en la edición 6ª del proceso:**

~~P/CL009\_ECO\_D002. Plan docente en el formato oficial. Disponibles en la página web del centro.~~

~~P/CL009\_ECO\_D004. Informe de las CCTs de adecuación de cada plan docente.~~

~~P/CL009\_ECO\_D006. Actas de reuniones de coordinación. Disponibles en el repositorio oficial.~~

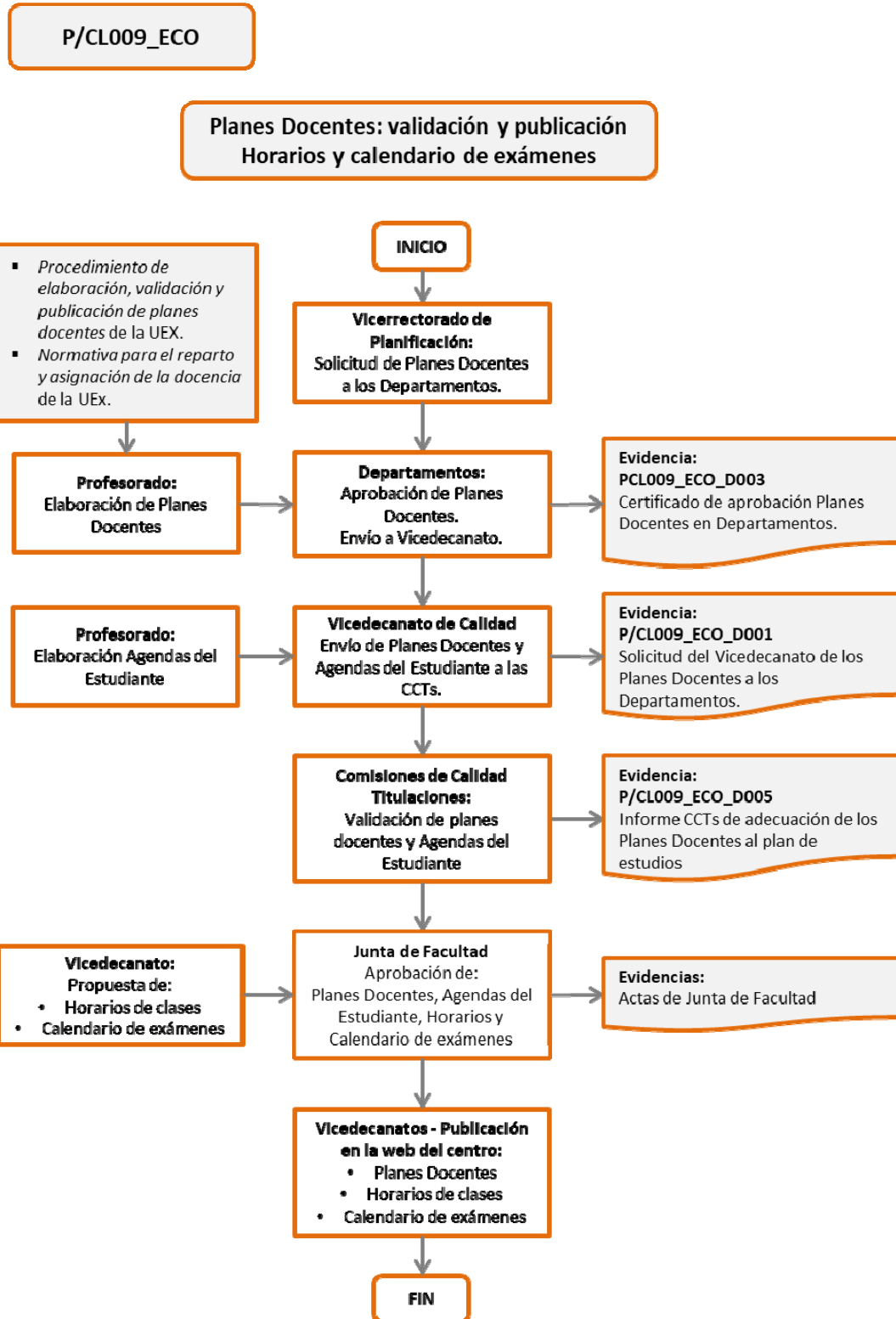
~~P/CL009\_ECO\_D007. Comunicación de la CCT al Vicedecanato de Organización Docente de incidencias en el desarrollo de las enseñanzas.~~



~~P/CL009\_ECO\_D008. Horarios de clases. Disponibles en la página web del centro.~~

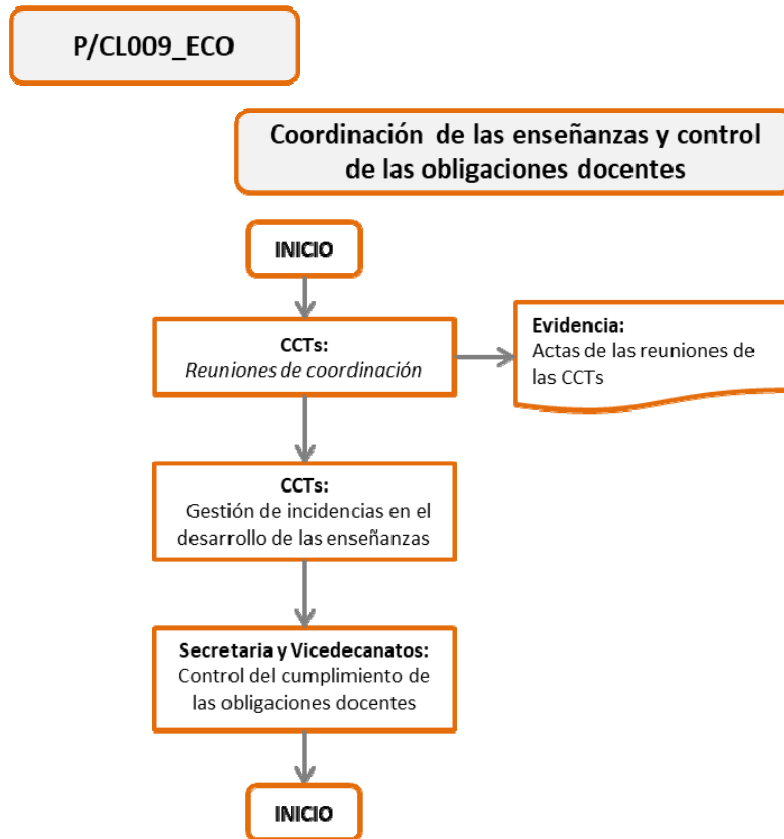
~~P/CL009\_ECO\_D009. Calendario de exámenes. Disponibles en la página web del centro.~~

~~P/CL009\_ECO\_D010. Actas de aprobación de horarios y calendario de exámenes. Disponibles en la página web del centro.~~

8. DIAGRAMA



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 6ª	P/CL009_ECO	





## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del proceso se realizará para garantizar que se ha llevado a cabo lo establecido en el proceso y se han generado las evidencias correspondientes. El responsable del SAIC del Centro llevará un control periódico de la implantación del proceso mediante el *Cuestionario de Control del Proceso (P/CL009\_ECO\_CCP)*.

Para el seguimiento y evaluación del proceso se usará el siguiente indicador:

- Porcentaje de planes docentes validados por las CCTs sobre el total del plan de estudios.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 6ª	P/CL009_ECO	

## 10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
<b>P/CL009_ECO_D001</b> Solicitud del Vicedecano a los Departamentos de los planes docentes de las asignaturas	Informático	Vicedecano de Coordinación y Calidad Docente	3 años
<b>P/CL009_ECO_D003</b> Certificación de aprobación de los planes docentes en los Departamentos	Informático	Vicedecano de Coordinación y Calidad Docente	3 años
<b>P/CL009_ECO_D005</b> Informe general de adecuación de los planes docentes al plan de estudios (CCT)	Informático	Vicedecano de Coordinación y Calidad Docente	3 años
<b>Actas de las CCT</b> en la que se recogen los acuerdos sobre coordinación e incidencias.	Informático	Coordinador/Secretario de la CCT	Indefinido
<b>Actas de la Junta de Facultad</b> en la que se ratifican los planes docentes validados por las CCT y la que se aprueban: - Horarios de clases - Calendario de exámenes	Informático	Secretario Académico	Indefinido

## 11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	Julio 2009	Edición Inicial
2	Noviembre 2016	Simplificación del Proceso, se orienta en términos prácticos, recogiendo los aspectos estratégicos de gestión y los resultados claves.
3	Diciembre 2017	Se incorporan Horarios y Trabajos Fin de Estudios
4	Julio 2019	Adaptación al AUDIT 2018
5	Marzo 2022	Inclusión de observaciones de Auditoría Interna
6	Abril 2026	Actualización, revisión y simplificación del proceso. Se eliminan varios de los documentos del proceso