

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

# PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS EN LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx

<b>Elaborado por:</b> <b>Responsable de Calidad de Centro</b> Fecha: septiembre 2018	<b>Revisado por:</b> <b>Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro</b> Fecha: 04/10/ 2018	<b>Aprobado por:</b> <b>Junta de Facultad</b> Fecha: 05/11/ 2018
Firma:  <b>A. Javier Masot Gómez-Landero</b> Responsable de Calidad Centro	Firma:  <b>Margarita Martínez Trancón</b> Presidenta de la CCC	Firma:  <b>Mª Jesús Andrade Gracia</b> Secretaria Académica

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

## ÍNDICE

1.- OBJETO .....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA .....	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO .....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	8
7.- DOCUMENTOS.....	8
8.- DIAGRAMA.....	9
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	10
10.- ARCHIVO.....	11
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	101

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

## 1.- OBJETO.

Este proceso tiene por objeto establecer las actuaciones a llevar a cabo anualmente para garantizar que los planes de estudios de las distintas titulaciones ofertadas en el centro se desarrollan de forma correcta según las normativas y los principios de calidad de la Universidad de Extremadura y del propio centro.

## 2.- ALCANCE.

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

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

## 3.- NORMATIVA

### 3.1.- Estatal

- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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.- Universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003)
- Criterios generales de funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- Reglamento general de actividades tutoriales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2007)
- Normativa para la asignación de la docencia de la Universidad de Extremadura, aprobado en 2012 y modificada en 2017.
- 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, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 22 de febrero de 2012 (DOE núm. 59, de 26 de marzo), y modificada por Resolución de 25 de noviembre de 2016 (DOE núm. 236 de 12 de diciembre).

## 4.- DEFINICIONES

- **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.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

- **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 formulan. Las competencias transversales son aquellas no asociadas a conocimientos disciplinares y que involucran muy diferentes contextos de aplicación, incluso de diferentes ramas, más allá de un perfil profesional determinado.
- **Coordinación horizontal:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas de una titulación pertenecientes a un mismo curso y que se desarrollan simultáneamente (en un mismo semestre).
- **Coordinación vertical:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas del conjunto de la titulación.
- **Coordinador de asignatura:** Profesor que se responsabiliza de coordinar la elaboración del plan docente de una asignatura y su desarrollo, en el caso de que su docencia esté asignada a varios profesores.
- **Equipo docente de asignatura:** Conjunto de profesores que imparten una misma asignatura.
- **Interrelaciones:** Contenidos o aspectos de dos o más asignaturas de un plan de estudios que tienen una relación clara de dependencia en el proceso de aprendizaje.
- **Laguna:** Conocimientos que deberían adquirirse en una asignatura o materia pero que no se reflejan en su plan docente.
- **Plan docente:** Documento que recoge el programa de trabajo de una asignatura. Se fundamenta en un protocolo de reflexión sobre los diferentes elementos que intervienen en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje: contextualización, objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
- **Plan de estudios:** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo a directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **Programa formativo:** constituye el plan de estudios, así como los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que permiten la organización y gestión de una enseñanza con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.
- **Redundancia:** Conocimientos exigidos en una determinada asignatura que el estudiante también adquiere en otras.
- **Requisito:** Conocimientos mínimos que debería poseer un estudiante para el estudio de un determinado contenido.
- **Resultados formativos:** Descripción de todo aquello que se espera que un estudiante conozca, comprenda o sea capaz de hacer al final de un período de aprendizaje.
- **Sistemas de evaluación:** Conjunto de criterios y herramientas utilizados para la evaluación de una asignatura.
- **Trabajo Fin de Estudios:** (Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster) es una asignatura dentro de las titulaciones impartidas en la Facultad de Veterinaria, que empieza cuando el estudiante se matricula de la asignatura concreta, y finaliza con la superación de la misma, obteniendo su titulación.

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

### A/ Antes del inicio del curso académico

#### 5.1. Elaboración de forma coordinada, revisión, validación y publicación de los planes docentes de las asignaturas de las distintas titulaciones.

##### 5.1.1. Solicitud de los planes docentes a los departamentos.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

Según la normativa para la asignación de la Docencia de la Universidad de Extremadura, los departamentos deberán aprobar antes del 30 de abril de cada año, en sesión ordinaria, el Plan de Organización Docente (POD) de todas y cada una de las áreas de conocimiento que lo componen.

Por tal razón, durante el mes de mayo, el Decano o persona en quien delegue solicitará a los departamentos implicados en la docencia de los títulos de la Facultad de Veterinaria los planes docentes (**P/CL009\_VET\_D001**). Junto a esta petición se incluirá información acerca de los criterios y requisitos propios del centro para su elaboración.

### 5.1.2. Elaboración de los planes docentes de las asignaturas.

La planificación docente de cada asignatura será responsabilidad del equipo docente de la misma, asignado en el POD. Este elaborará, para cada curso académico, el plan docente de la asignatura. El coordinador de la asignatura ha de estar correctamente identificado y se responsabilizará de coordinar estas tareas y será el interlocutor ante el Departamento, la Comisión de Calidad de la Titulación (CCT) y el Centro a efectos de este proceso.

Si no hubiera profesor asignado en el POD para una asignatura, los profesores del área deberán cumplimentarla, al ser el Departamento el órgano responsable de la organización de la docencia.

Los profesores elaborarán el plan docente de sus asignaturas (**P/CL009\_VET\_D002**) en el formato y con las directrices y recomendaciones establecidas por la Universidad y por el Centro y ajustándose a lo establecido en el plan de estudios del título, a la normativa vigente y a las posibles propuestas de mejora elaboradas por la CCT tras el curso anterior (contenidas principalmente en las memorias de calidad).

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

### 5.1.3. Aprobación de los planes docentes de las asignaturas por parte de los departamentos

Dentro del plazo establecido y por el medio que se establezca (correo electrónico, espacio virtual o aplicación informática específica), el coordinador de la asignatura remitirá el plan docente a la secretaria del Departamento. Ésta llevará un control de los planes docentes recibidos y, transcurrido el plazo establecido, quedará constancia en sus registros de los profesores que hayan incumplido la obligación de enviar sus planes docentes.

Con el fin de garantizar que el plan docente de la asignatura recoge las competencias y contenidos reflejados en el plan de estudios de la Memoria de Verificación, los departamentos a los que esté adscrita la asignatura deberán revisar los planes docentes, comprobando que son coherentes con el plan de estudios y aprobarlos previamente en Consejo de Departamento, refrendando o rechazando los documentos entregados.

El Secretario del Departamento remitirá al Centro los planes docentes de las asignaturas para que se proceda a su revisión y validación. Los planes docentes deberán ir acompañados de un certificado de que han sido aprobados por Consejo de Departamento (**P/CL009\_VET\_D003**).

### 5.1.4. Revisión y validación por parte de las CCT.

Una vez recibidos los planes docentes, el Centro los remitirá a las CCT, que los revisarán para garantizar que exista la correcta coordinación vertical y horizontal. En concreto, la validación implicará comprobar, al menos, los siguientes aspectos:

- Que se ajustan al formato oficial y contienen toda la información requerida.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

- Que se refleje adecuadamente la información referente a tutorías y evaluación, y que esté ajustada a la normativa vigente.
- Que se cumplen los requisitos académicos de las asignaturas establecidos en los planes de estudio.
- Que todas las competencias del plan de estudio son desarrolladas y evaluadas por alguna(s) asignatura(s).

Para esta revisión, la CCT utilizará una ficha que permita chequear los distintos aspectos a evaluar en los planes docentes y elaborar un breve informe en el que indique las modificaciones que deban ser introducidas, el cual será remitido por el coordinador de la CCT al coordinador de la asignatura (**P/CL009\_VET\_D004**). Este reenviará el plan docente corregido a la CCT antes del 30 de junio. La CCT calificará los planes docentes como “validado” o “no validado”, y lo comunicará al Centro. Los informes definitivos de las asignaturas no validadas (**P/CL009\_VET\_D005**) serán comunicados al Centro y al Departamento.

Para garantizar la coordinación entre asignaturas, la CCT podrá solicitar información adicional al coordinador de la asignatura e, incluso, mantener reuniones presenciales con los profesores implicados.

De cara a cumplir con el Procedimiento para la Evaluación de la Actividad docente del Profesorado (**PR/SO007\_VET**), en el acta de la reunión de la CCT se recogerán claramente las incidencias relativas a la entrega y validación de fichas y los cumplimientos e incumplimientos por parte del profesorado (**P/CL009\_VET\_D006**).

#### **5.1.5. Publicación de los planes docentes.**

Según lo establecido en el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones (**P/ES006\_VET**), antes del inicio del curso se publicarán en la página Web del centro los planes docentes. Si en algún caso hubiera planes docentes informados no favorablemente por las CCT, éste hecho se haría constar sin perjuicio de que se publicasen. Cualquier modificación de los planes docentes con posterioridad a esta fecha, será responsabilidad del Departamento, el cual deberá solicitar autorización al Vicerrectorado competente en Planificación Académica y, una vez obtenida, remitirlo al Centro. 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.

#### **B/ Durante el curso académico**

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

**Coordinación durante el curso.** La CCT se reunirá con el objetivo de evaluar el funcionamiento y resultados del curso anterior. En tales reuniones se podrá invitar al profesorado implicado. Los acuerdos adoptados quedarán recogidos en la correspondiente acta (**P/CL009\_VET\_D007**). El vicedecano competente convocará al profesorado implicado en la docencia a las reuniones de coordinación de horarios de clases teóricas y prácticas antes del inicio del curso o del semestre correspondiente.

**Control de las obligaciones docentes.** Se realizará según lo establecido en el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado del centro (**PR/SO007\_VET**).

La CCT recogerá en las actas de sus reuniones las incidencias existentes en la impartición de las enseñanzas que le hagan llegar los representantes de los estudiantes en la misma. Además, podrá organizar una reunión específica con grupos de estudiantes de diferentes cursos para conocer con mayor profundidad el funcionamiento del título y las posibles incidencias que estuvieran sucediendo.

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

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 Decano (**P/CL009\_D008**) y al Director del Departamento implicado a los efectos oportunos

### C/ Tras la finalización del curso

Una vez finalizado el curso académico, las CCT recogerá los principales aspectos del desarrollo de las enseñanzas en las Memorias de Calidad (**PR/SO005\_VET\_D002, PR/SO005\_VET\_D003, PR/SO005\_VET\_D004**).

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS.

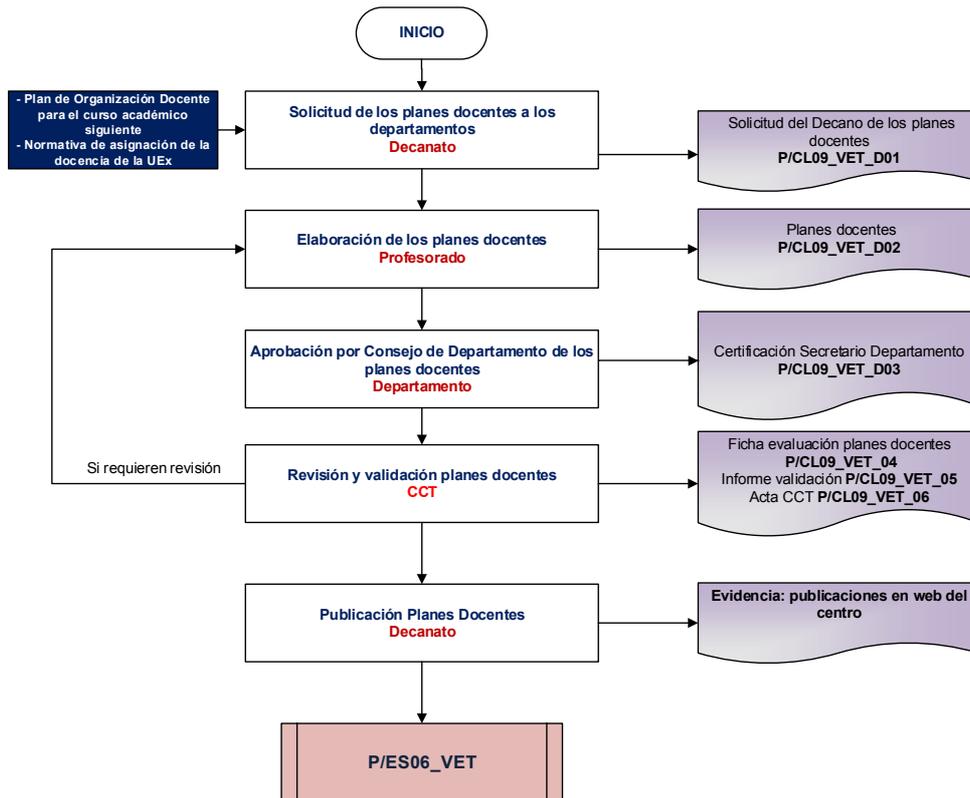
Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Profesores	Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan docente de su asignatura, enviarlo y modificarlo según el informe de validación emitido por la CCT.</li> <li>Mantener reuniones de coordinación vertical y horizontal con otros profesores implicados.</li> </ul>
Equipo decanal	- Decano - Responsable Calidad Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar los planes docentes a los departamentos.</li> <li>Publicar los planes docentes en la web del centro.</li> <li>Publicar las actas de las CCT y los informes que se consideren necesarios en la web del centro.</li> </ul>
Departamento	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y aprobación, de los planes docentes de las asignaturas y posterior remisión a las CCT.</li> <li>Controlar los incumplimientos/incidencias.</li> </ul>
Comisión de calidad del título (CCT)	Coordinador de la CCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y validación de los planes docentes de las asignaturas del título.</li> <li>Organización de las reuniones de coordinación entre profesores que fuesen necesarias.</li> <li>Elaboración de las actas de las reuniones.</li> <li>Control de incidencias surgidas durante el desarrollo del curso y comunicación al centro.</li> <li>Elaboración anual de la memoria de calidad del título.</li> </ul>

## 7.- DOCUMENTOS.

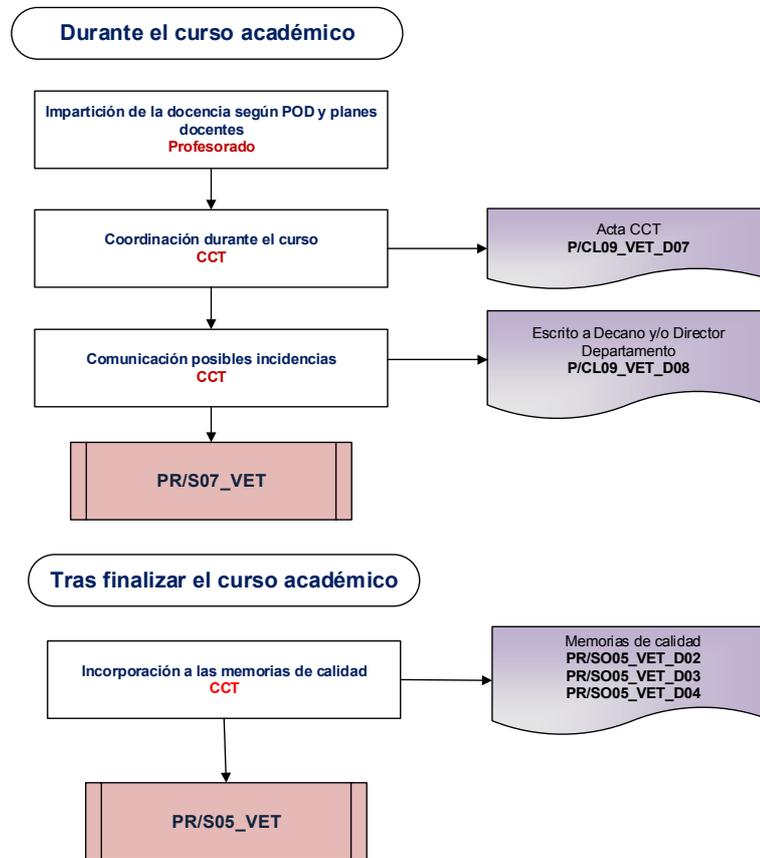
- **P/CL009\_VET\_D001.** Solicitud del Decano a los Directores de Departamento de los planes docentes.
- **P/CL009\_VET\_D002:** Planes docentes de las asignaturas de acuerdo al formato establecido.
- **P/CL009\_VET\_D003.** Certificación de aprobación de los planes docentes por parte de los departamentos.
- **P/CL009\_VET\_D004:** Ficha con informe de validación de planes docentes.
- **P/CL009\_VET\_D005.** Informe de validación de los planes docentes.
- **P/CL009\_VET\_D006.** Acta de la CCT donde figure la validación de los planes docentes del curso.
- **P/CL009\_VET\_D007:** Acta de la Sesión de Evaluación funcionamiento del curso de la CCT.
- **P/CL009\_VET\_D008:** Comunicación de la CCT al Centro y/o Departamento con las incidencias detectadas.
- **PR/SO005\_VET\_D002:** Memoria anual de calidad del Grado en Veterinaria.
- **PR/SO005\_VET\_D003:** Memoria anual de calidad del Grado en Bioquímica.

- PR/SO005\_VET\_D004: Memoria anual de calidad del Máster CyTC.

## 8.- DIAGRAMA.



	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	



## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Corresponderá al Vicedecano responsable de la planificación docente la realización del seguimiento de este proceso, comprobando el cumplimiento de las tareas y plazos asignados a cada implicado.

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. A tal efecto podrán considerarse los siguientes indicadores:

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

## 10.- ARCHIVO

<b>Identificación del registro</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Solicitud planes docentes P/CL009_VET_D001	Papel o Informático	Secretario Académico	1 año

	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL009_VET</b>	

Planes docentes de las asignaturas <b>P/CL009_VET_D002</b>	Informático	Secretario Académico	Indefinidamente
Certificación de aprobación de los planes docentes por parte de los departamentos. <b>P/CL009_VET_D003</b>	Informático o papel	Secretario Académico	1 año
Ficha con informe de validación de planes docentes. <b>P/CL009_VET_D004</b>	Informático o papel	Coordinador CCT	1 año
Informe de validación de planes docentes. <b>P/CL009_VET_D005</b>	Informático o papel	Coordinador CCT	1 año
Acta CCT donde figure validación planes docentes. <b>P/CL009_VET_D006</b>	Informático o papel	Coordinador CCT	Indefinidamente
Acta Sesión de Evaluación funcionamiento curso CCT <b>P/CL009_VET_D007</b>	Informático	Coordinador CCT	Indefinidamente
Comunicación incidencias <b>P/CL009_VET_D008</b>	Informático o papel	Coordinador CCT	5 años
Memoria calidad del grado en Veterinaria <b>PR/SO005_VET_D002</b>	Informático	Secretario Académico	Indefinidamente
Memoria calidad del grado en Bioquímica <b>PR/SO005_VET_D003</b>	Informático	Secretario Académico	Indefinidamente
Memoria calidad del Máster CyTC <b>PR/SO005_VET_D004</b>	Informático	Secretario Académico	Indefinidamente

#### 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
Edición 2ª	Septiembre 2018	Modificación del desarrollo del proceso