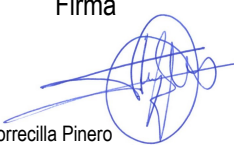




PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA

Elaborado por: Responsable de Calidad de Centro	Revisado por: Comisión de Calidad de Centro	Aprobado por: Junta de Escuela
Fecha: abril 2025	Fecha: abril 2025	Fecha: 3 de junio de 2025
Firma  Pablo García Rodríguez Responsable de Calidad	Firma  Jesús Ángel Torrecilla Pinero Director	Firma  Rufina Román Pavón Secretaria Académica



	<p align="center">PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA</p>		
	<p>EDICIÓN: 5.0</p>	<p>CÓDIGO: P/CL009_POLI</p>	

ÍNDICE

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

	PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

1.- OBJETO.

El objeto de este procedimiento es establecer un mecanismo que permita coordinar las enseñanzas de Grado y Máster de la Escuela Politécnica de forma que la información referente a éstas se encuentre disponible al inicio del curso académico correspondiente.

2.- ALCANCE.

Este procedimiento se aplicará a todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Escuela Politécnica.

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).
- Normativa de la Escuela Politécnica para la realización de los Trabajos Fin de Estudios, de 25 de marzo de 2022.
- 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).
- Manual del SGIC de la Escuela Politécnica.
- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, de 26 de octubre de 2020 (DOE, 3 de noviembre de 2020).

4.- DEFINICIONES

- **Actividad docente:** conjunto de tareas, realizadas por el profesor, relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.
- **Agenda del estudiante o agenda semestral:** Herramienta que establece la distribución del trabajo del estudiante 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. Académicamente es una parte constitutiva de una materia.



- **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:** conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, relacionadas con el programa formativo, que capacitan al estudiante para desarrollar las tareas profesionales recogidas en el perfil de egreso del programa.
- **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. Con particular atención a módulos, materias o competencias comunes o compartidas
- **Coordinación intercentro:** Organización y gestión conjunta de un título responsabilidad de más de un centro de la UEx.
- **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.
- **Materia:** conjunto de cuestiones fundamentales y necesarias para la formación y posterior obtención de un título universitario. Académicamente, la materia se desagrega o se estructura en partes o elementos, llamados "asignaturas". Si no hay desagregación o estructuración de una materia en asignaturas, entonces los conceptos de "materia" y "asignatura" son coincidentes.
- **Metodología de enseñanza-aprendizaje:** los diversos métodos y técnicas utilizados por el profesor en el proceso de enseñanza-aprendizaje para transmitir los contenidos de una asignatura a los estudiantes, con el objetivo de que éstos adquieran las competencias y conocimientos previstos.
- **Módulo:** grupo de materias que constituyen una unidad común a varios títulos o una unidad específica para un título, definida con un determinado objetivo o unas determinadas características comunes.
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** Metas establecidas por Naciones Unidas que abarcan las tres dimensiones del desarrollo sostenible: la economía, el desarrollo social y el medio ambiente y que implican decisiones personales y sociales.
- **Objetivos del plan de estudios:** conjunto de intenciones mensurables que un plan de estudios pretende alcanzar mediante los contenidos descritos en él y cuya consecución permitirá que los futuros titulados puedan asumir las competencias previstas para su ejercicio profesional.
- **Objetivos del programa formativo:** aspectos, propuestas e intenciones a lograr y previamente definidos en el programa formativo entre los que se encuentran los perfiles de egreso.
- **Perfil de egreso:** conjunto de conocimientos y competencias definidos, que deben haber adquirido los estudiantes al concluir el programa formativo.
- **Perfil de ingreso:** conjunto de conocimientos y competencias definidos que deberán reunir los estudiantes de nuevo ingreso en el programa formativo para el buen desarrollo de éste.
- **Plan de estudios oficial:** conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad, de acuerdo con directrices oficiales, cuya superación implica la obtención de un título oficial.
- **Plan docente:** documento que recoge información sustancial de una asignatura, que en la Universidad de Extremadura es conocida como ficha12a, y que debe conocer un estudiante de dicha titulación y que además pueda resultar de interés para un futuro estudiante de ésta.
- **Plan de organización docente (POD):** Documento que establece la distribución de la carga docente, asignando asignaturas y capacidad a los profesores en cada curso académico.
- **Proceso de enseñanza-aprendizaje:** desarrollo de acciones de enseñanza y aprendizaje conducentes a conseguir la formación y capacitación del estudiante de acuerdo a los objetivos del programa formativo.
- **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.
- **Resultados de aprendizaje:** Son las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes deben haber adquirido al finalizar una asignatura, módulo, titulación o programa formativo. Estos

	PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

resultados garantizan que la formación académica cumple con los estándares de calidad educativa, empleabilidad y desarrollo profesional establecidos por organismos reguladores y agencias de acreditación.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

La Coordinación de las enseñanzas que se imparten en la Escuela Politécnica resulta de suma importancia para garantizar una adecuada calidad de los programas formativos. El estudiante, como principal destinatario de las enseñanzas, debe tener una adecuada información de la organización de las enseñanzas antes del periodo de matrícula, para así poder planificar adecuadamente la elección de las asignaturas que compondrán su curso académico.

Por otra parte, es importante que el profesorado que imparte docencia en una misma titulación se coordine de forma adecuada para garantizar que el estudiante adquiere las competencias descritas en el plan de estudios y se eviten redundancias y un exceso de trabajo que dificulte su proceso de aprendizaje.

El desarrollo adecuado de este proceso por parte de todas las entidades implicadas conllevará una mejora de la oferta y del servicio a los estudiantes y facilitará la labor docente del profesorado.

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

Los planes docentes (también denominados fichas 12a en la UEx) de las titulaciones de la EPCC 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 de los 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 Académica responsable de la organización docente recomendará a los profesores de las asignaturas de las distintas titulaciones de la EPCC la integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en los planes de estudio. Una vez publicados los planes docentes, las CCTs evaluarán la integración de los ODS en sus titulaciones.

5.2.- Coordinación vertical.

Los coordinadores de las asignaturas enviarán sus correspondientes planes docentes a los departamentos, que tras su revisión (P/CL009_POLI_D001) los enviarán a las comisiones de calidad de los títulos (CCTs). Después de su revisión por parte de las CCTs (P/CL009_POLI_D002), el coordinador responsable las enviará a la Comisión de Calidad de la EPCC (P/CL009_POLI_D003), para finalmente ser aprobadas en la Junta de Centro (P/CL009_POLI_D004). Todo este proceso será gestionado digitalmente mediante herramientas ofimáticas de la UEx hasta tener publicados en la web de la EPCC todos los planes docentes (P/CL009_POLI_D005).

Si la CCT tuviera evidencias de alguna incidencia o de algún incumplimiento por parte del profesorado, que no haya logrado resolverse tras una comunicación con el coordinador de la asignatura, además de recoger la incidencia en la correspondiente acta de la reunión de la CCT para aprobar los planes docentes, se lo comunicará oficialmente por escrito al subdirector responsable de la organización docente, para que lo comunique al director del departamento implicado.

5.3.- Coordinación horizontal.

La coordinación horizontal de la Escuela Politécnica debe contener los documentos necesarios para llevar a término y conducir el progreso académico de las titulaciones de la Escuela Politécnica, que, entre otros, debe incluir: agenda del estudiante, horarios académicos, y calendario de exámenes.

Los documentos derivados de la gestión del desarrollo académico de la Escuela Politécnica deberán ser publicitados y difundidos por todo su personal y el Consejo de Estudiantes de la Escuela Politécnica. Su consulta y acceso necesariamente tendrá que realizarse a través del portal institucional de la Escuela Politécnica, sin menoscabo de emplear plataformas adicionales.

	PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

5.3.1.- Agenda del Estudiante.

La agenda del estudiante tiene por objeto coordinar las actividades de las distintas asignaturas de las que un estudiante pueda estar matriculado simultáneamente, de tal forma que sea informativa para el estudiante y de coordinación para el profesorado. Para ello, se pondrá a disposición del estudiante la información necesaria para que sepa cuándo van a tener lugar actividades evaluables de esas asignaturas.

La Agenda del estudiante deberá recoger aquellas actividades que requieran preparación o trabajo fuera del aula para el estudiante. En caso de que una semana tenga una carga excesiva (más de 40 horas de trabajo semanal), el coordinador de la titulación se reunirá con los profesores implicados para tratar de repartir el trabajo en semanas con menos carga.

5.3.2.- Gestión de horarios.

Los horarios académicos son los documentos que contienen el cronograma diario de las horas a las que se imparten las asignaturas. Estará organizado por semestre, curso y titulación.

La confección de horarios comenzará una vez aprobado el Plan de Organización Docente (POD) por los respectivos Consejos de Departamentos. La subdirección competente en materia académica de la Escuela Politécnica organizará los horarios conforme a las siguientes directrices:

1. La subdirección competente en materia académica recibirá el POD de los Departamentos con docencia en las titulaciones de la Escuela Politécnica.
2. La subdirección competente en materia académica construirá una propuesta inicial de horarios y convocará una reunión para tratar el horario de cada semestre, curso y titulación, con el profesorado involucrado en dicha docencia y al Consejo de Estudiantes de la Escuela Politécnica.
3. La propuesta final de horarios académicos deberá estar compuesta por un horario para cada semestre, curso y titulación oficial con docencia en la Escuela Politécnica, donde se indiquen la distribución de cada grupo de prácticas/seminario por cada una de las asignaturas. Se podrá añadir la relación de aulas requeridas por cada asignatura.
4. La propuesta final deberá ser aprobada por Junta de Escuela y publicada en el portal institucional del centro con anterioridad al periodo de matriculación ordinario. Esta propuesta podrá sufrir modificaciones menores durante el desarrollo del curso, que en todo caso deberán estar consensuadas con los estudiantes y manteniendo coherente la coordinación horizontal del semestre.

5.3.3.- Calendario de exámenes.

El calendario de exámenes contiene un cronograma de la asignación de la prueba final de cada asignatura a un día concreto entre los días marcados como periodo de exámenes. La persona responsable de la subdirección competente en materia académica deberá comenzar la confección de este calendario tras la aprobación del calendario académico del curso conforme a las siguientes directrices:

1. La Subdirección realizará una propuesta inicial asegurando los siguientes criterios, en la medida de lo que sea posible:
 - a. Distribución equiespaciada entre asignaturas de un mismo semestre de una titulación.
 - b. Realización de pruebas en el mismo turno de clases teóricas.

	PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

- c. Misma secuencia y ciclado del calendario del curso anterior
 - d. Teniendo incluso en cuenta la coordinación intercentro si fuese necesario.
2. Tras la confección de la propuesta inicial, la subdirección publicará en la web de la EPCC un calendario inicial de exámenes para que se puedan proponer modificaciones.
 3. Una vez recibidas las propuestas de modificaciones que no afecten a otras asignaturas o se realicen de manera consensuada entre las asignaturas implicadas, se atenderán siempre y cuando supongan una mejora de la planificación propuesta.
 4. La propuesta final será aprobada en Junta de Centro con anterioridad a la fecha indicada por Rectorado.
 5. La propuesta final será susceptible de cambios de aulas y pequeñas modificaciones que no alteren la secuencia de exámenes, pudiendo ser consensuadas con los estudiantes de la asignatura. Estas modificaciones deberán ser ratificadas por Junta de Escuela. El calendario de exámenes deberá ser definitivo y no podrán incorporarse cambios adicionales cuando resten dos meses para el inicio del periodo de exámenes correspondiente.
 6. La convocatoria extraordinaria de exámenes de finalización de estudios tendrá carácter excepcional. Su detalle se publicará con siete días hábiles de antelación respecto de su inicio.
 7. El centro arbitrará un procedimiento adicional que permita el cambio de pruebas finales en el caso de una coincidencia de asignaturas en el mismo día y turno.

5.4.- Organización, desarrollo y defensa de los Trabajos Fin de Estudios.

El Trabajo Fin de Estudios (Grado o Máster) es una asignatura dentro de las titulaciones impartidas en la EPCC. La organización y gestión de los Trabajos Fin de Estudios de todas las titulaciones del Centro corresponde a la Comisión de Trabajos Fin de Estudios. La EPCC se basará en la normativa de TFE de la EPCC alineada con la Normativa de trabajo fin de grado y máster de la UEx (DOE, 14 de enero de 2022):

- La Subdirección responsable de los Estudiantes propondrá a la Comisión de Trabajos Fin de Estudios, cuando proceda, la revisión de la Normativa de TFE de la EPCC. Esta normativa debe ser revisada por el responsable del SAIC, aprobada por la Junta de Centro y publicada a través de la web institucional de la EPCC.
- En las correspondientes convocatorias de entrega y defensa de Trabajos de Fin de Estudios, el estudiante registrará el TFE en la secretaría del centro mediante copia digital.
- La Comisión de Trabajos Fin de Estudios aprueba o varía justificadamente, los tribunales propuestos por el tutor. El tribunal será responsable de convocar lugar, fecha y hora para la defensa de los Trabajos de Fin de Estudios.

6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES.

Unidad / Órgano	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
Equipo de Dirección del Centro	Subdirector responsable de la organización docente	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a los departamentos cambios en los POD Comunicar a los departamentos las posibles incidencias/incumplimientos Gestión de horarios, agendas del estudiante y calendarios de exámenes
Equipo de Dirección del Centro	Subdirector responsable de la publicación de la información	<ul style="list-style-type: none"> Publicar agendas de los estudiantes, horarios docentes, calendarios de exámenes Publicar las actas en la web del centro Publicar normativa y calendario de TFE
Comisión de Calidad de la Titulación	Coordinador de Titulación	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los Planes Docentes. Entrega de los Planes docentes al Responsable de Calidad del Centro. Coordinación de la agenda semestral y envío de ésta a la Subdirección con competencias sobre la web del centro. Elaboración de actas de las reuniones. Control de incidencias surgidas durante el desarrollo del curso y comunicación al centro.
Comisión de Calidad del Centro	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Proceso de Desarrollo de las Enseñanzas de la Escuela Politécnica. Solicitud a los Departamentos de los Planes Docentes de las asignaturas. Recogida de la información correspondiente a los Planes Docentes de las Titulaciones del Centro revisados por las CCTs Revisión y modificación del Proceso de Desarrollo de la Enseñanzas de la Escuela Politécnica.
Departamentos	Director de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación del Plan de Organización Docente del Departamento Aprobación de los Planes Docentes de las asignaturas que tengan asignadas.
Profesorado		<ul style="list-style-type: none"> Impartición de la docencia Elaboración del Plan Docente de la asignatura que tenga asignada en el Plan de Organización Docente. Elaboración de la Agenda semestral de la asignatura correspondiente Revisar horarios y calendario de exámenes
Coordinador de asignatura		<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de la elaboración del Plan Docente de la asignatura Envío del Plan Docente de la asignatura al Departamento. Elaboración y envío de la Agenda semestral al Coordinador de Titulación. Revisión del Plan Docente Mantener reuniones de coordinación vertical y horizontal con otros profesores implicados

	PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

Centro	Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de los horarios y del calendario de exámenes. • Aprobación de la normativa relativa a coincidencias de exámenes. • Publicación de la información académica. • Aprobación de la normativa específica para el desarrollo y defensa del TFE.
Comisión de TFE		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la Normativa específica para el desarrollo y defensa del TFE • Elaborar el calendario de TFE • Asignación de tribunales, fechas y espacios para la defensa de los TFE • Elaborar el informe anual del TFE

	PROCESO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA		
	EDICIÓN: 5.0	CÓDIGO: P/CL009_POLI	

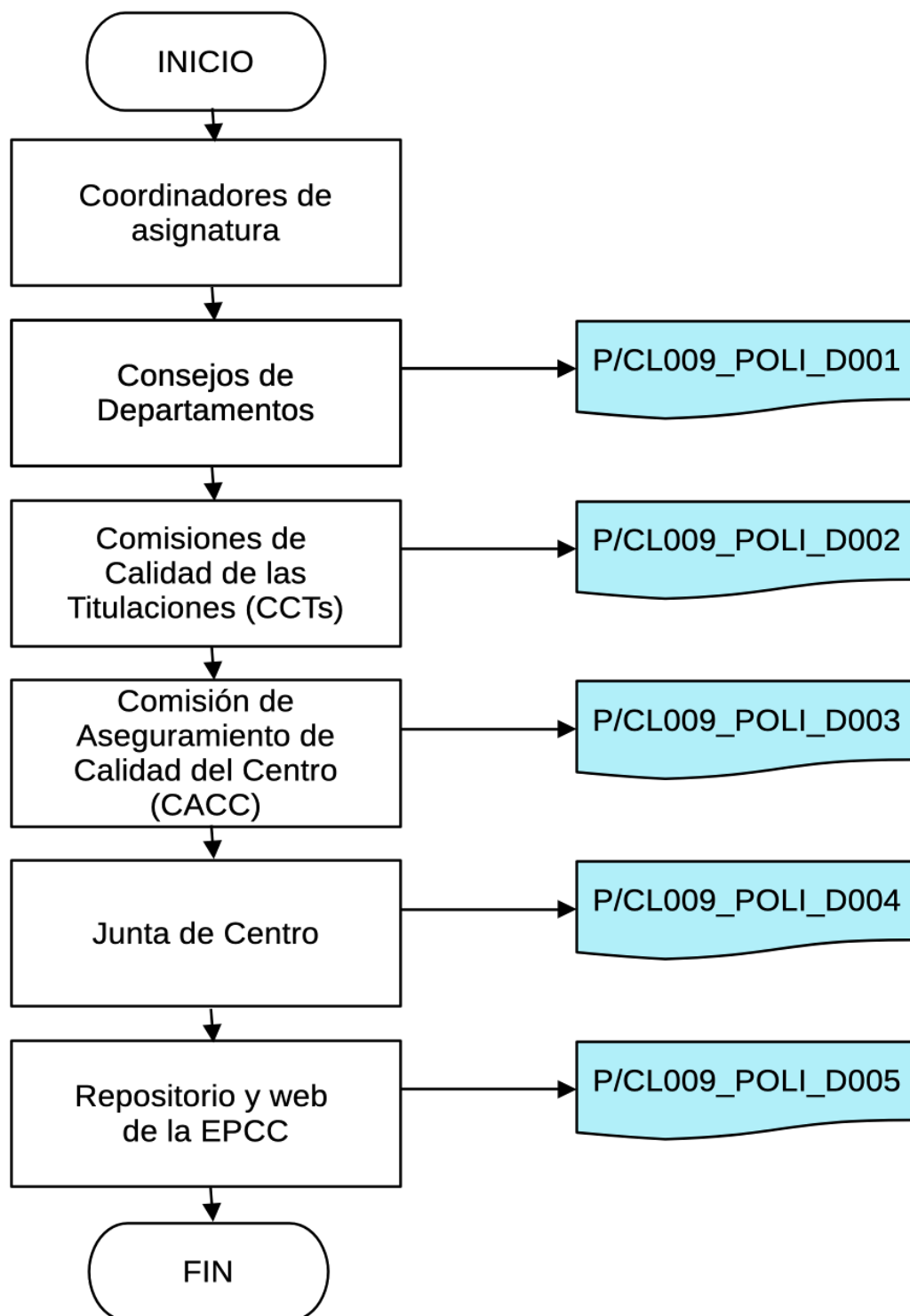
7.- DOCUMENTOS

- **P/CL009_POLI_D001:** Acta del consejo de departamento de aprobación de los planes docentes.
- **P/CL009_POLI_D002:** Acta de la comisión de la titulación de aprobación de los planes docentes.
- **P/CL009_POLI_D003:** Acta de la CACC de aprobación de los planes docentes.
- **P/CL009_POLI_D004:** Acta de la Junta de Centro de aprobación de los planes docentes.
- **P/CL009_POLI_D005:** Planes docentes.
- **P/CL009_POLI_D006:** El resumen de cada semestre y titulación con las actividades y entregas más relevantes en la agenda del estudiante.
- **P/CL009_POLI_D007:** Las actas de Junta de Centro y los horarios académicos para cada semestre, curso y titulación de la Escuela Politécnica, junto a su debida asignación de grupos de prácticas/seminarios.
- **P/CL009_POLI_D008:** Propuesta inicial de calendario de exámenes.
- **P/CL009_POLI_D009:** Las actas de Junta de Centro y los calendarios de exámenes correspondientes al curso académico para cada titulación.
- **P/CL009_POLI_D010:** Informe anual del número de TFE presentados por curso académico tanto de grado como de máster, incluyendo el número en base a las calificaciones obtenidas por parte de la secretaría de centro.

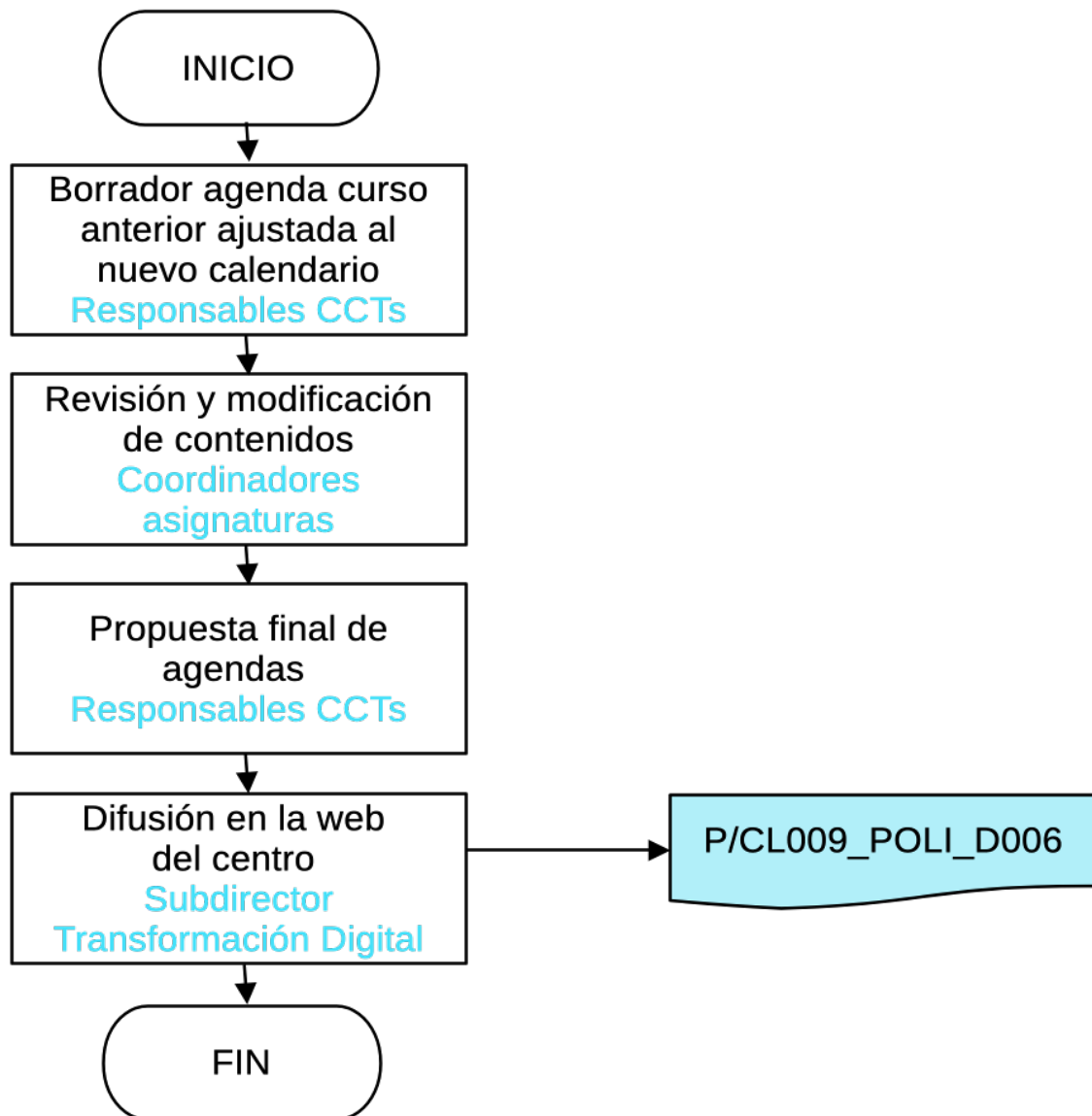


8.- DIAGRAMAS

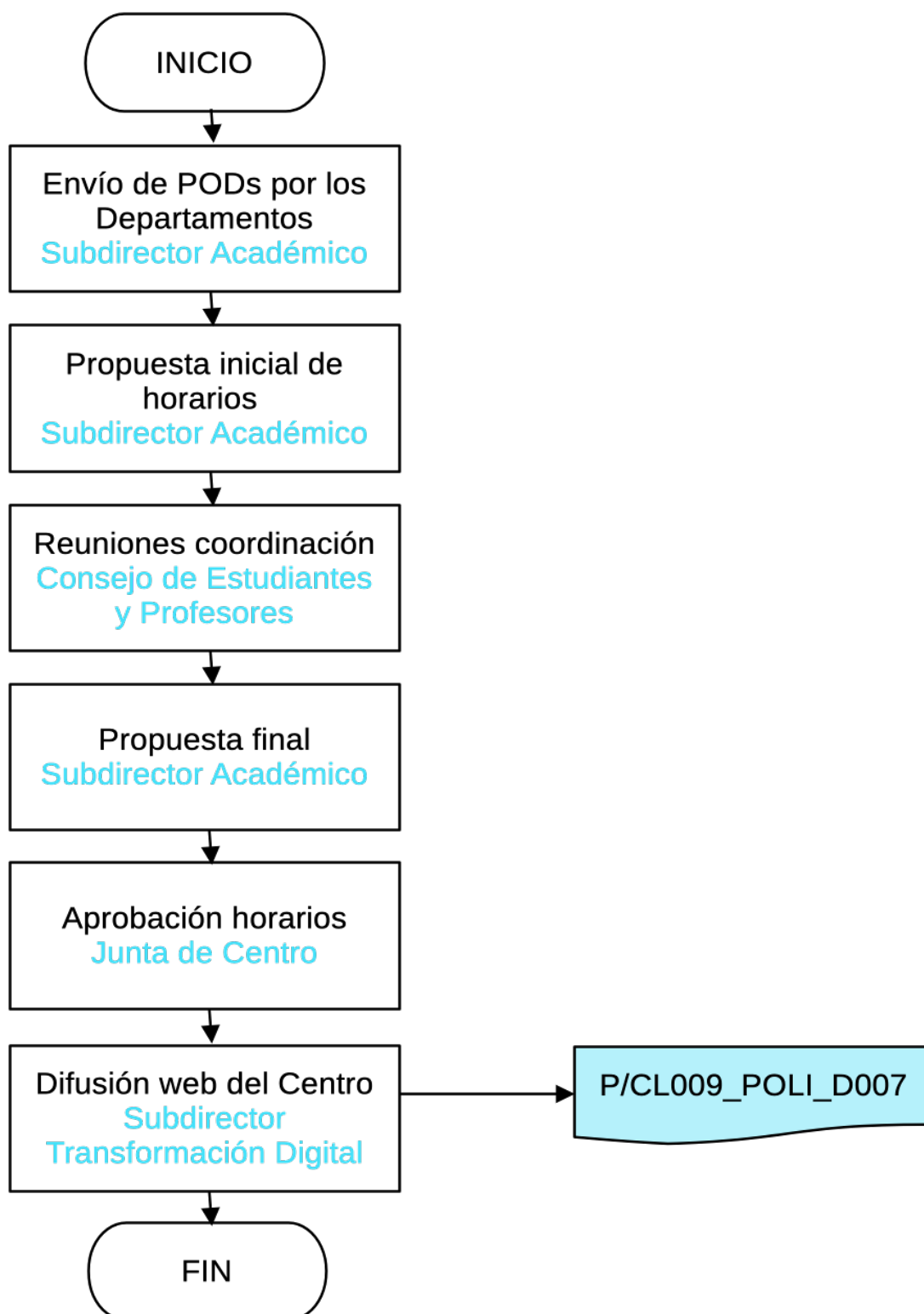
8.1.- Coordinación vertical



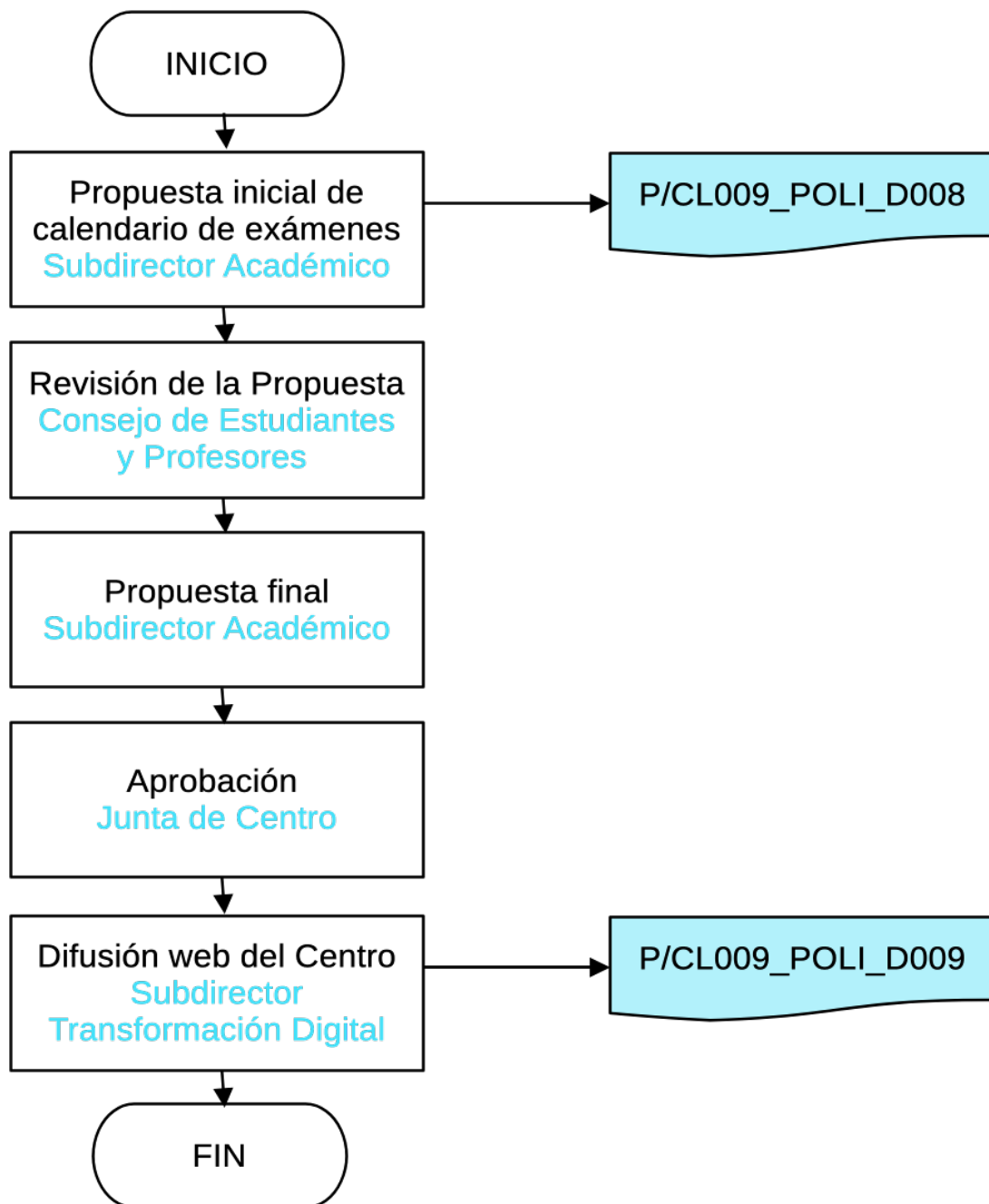
8.2.- Agenda del estudiante



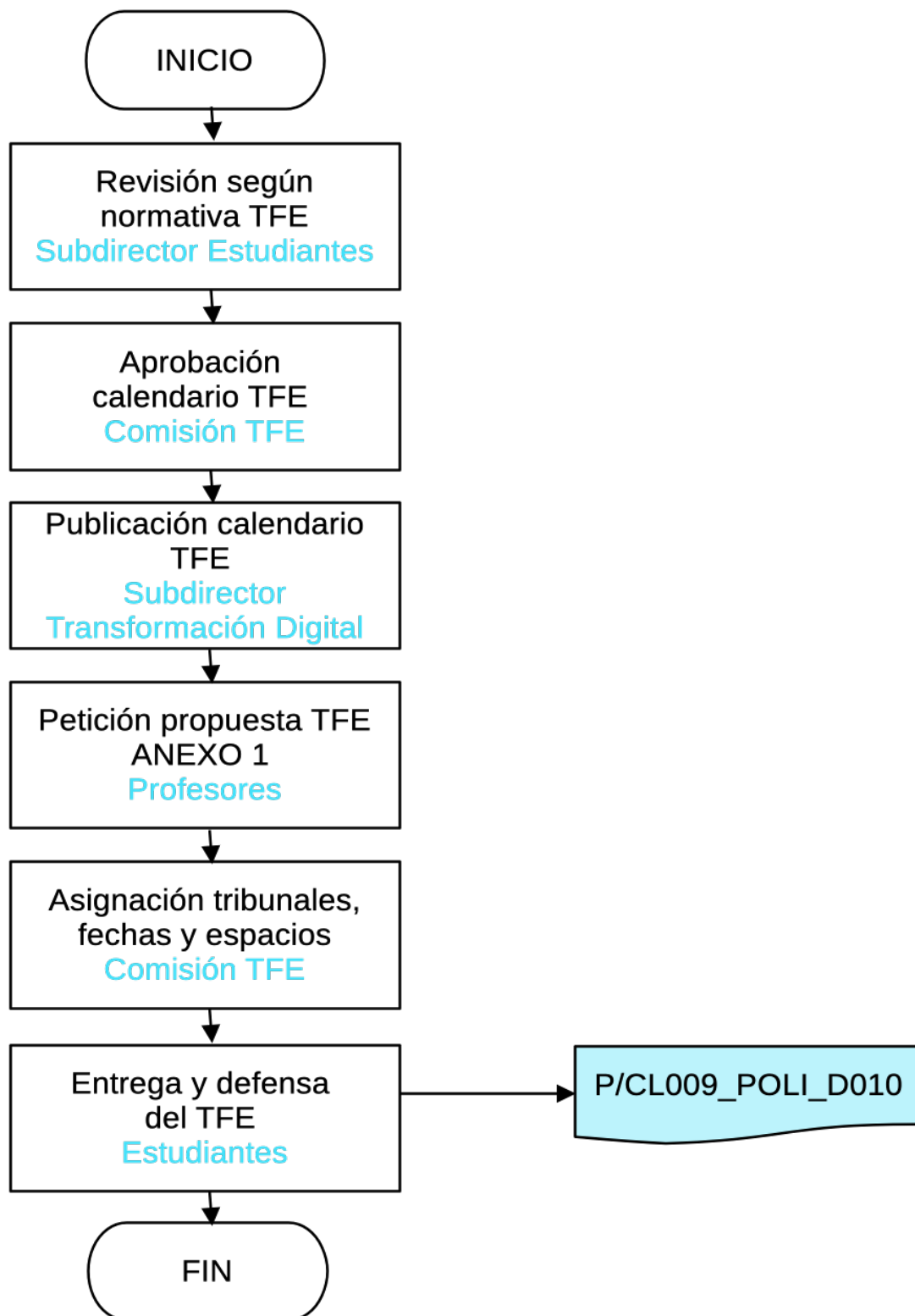
8.3.- Gestión de horarios de clase



8.4.- Calendario de exámenes



8.5.- Trabajos Fin de Estudios



9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación del proceso se realizará por el Responsable de Calidad del Centro y se emitirá un informe sobre éste en el que se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de planes docentes con alguna incidencia. Indicador por titulación y global de la Escuela Politécnica OBIN_PCL009_POLI_I01.
- Número de asignaturas con actividades en la agenda del estudiante OBIN_PCL009_POLI_I02.
- Número de actividades total en la agenda del estudiante OBIN_PCL009_POLI_I03.
- Tasa de continuidad OBIN_PCL009_POLI_I04. Se calculará como $TC = \frac{\sum ponderaciones}{\sum asignaturas}$
- El número de incidencias recibidas por parte del profesorado y de los estudiantes al horario del curso académico OBIN_PCL009_POLI_I05.
- Número de cambios realizados al calendario después de su aprobación por causas sobrevenidas OBIN_PCL009_POLI_I06.
- Número de solicitudes de coincidencia OBIN_PCL009_POLI_I07.
- Número de adelantos de convocatoria OBIN_PCL009_POLI_I08.
- Número de anexos 1 activos al final de cada convocatoria en relación a los TFEs OBIN_PCL009_POLI_I09.
- Número de anexos 3 activos al final de cada convocatoria en relación a los TFEs OBIN_PCL009_POLI_I10.
- Número de anexos 5 activos al final de cada convocatoria en relación a los TFEs OBIN_PCL009_POLI_I11.
- Número de TFEs presentados según la calificación obtenida a lo largo del curso y por titulaciones (grados y másteres) OBIN_PCL009_POLI_I12.
- Cociente entre el número de anexos 1 y el número de TFEs presentados OBIN_PCL009_POLI_I13.

10.- ARCHIVO

Identificación	Soporte archivo	Responsable de la custodia
P/CL009_POLI_D001	Electrónico	Directores Dpto
P/CL009_POLI_D002	Electrónico	Responsables CCTs
P/CL009_POLI_D003	Electrónico	Responsable Calidad EPCC
P/CL009_POLI_D004	Electrónico	Secretaria EPCC
P/CL009_POLI_D005	Electrónico	Secretaria EPCC
P/CL009_POLI_D006	Electrónico	Subdirector Académico
P/CL009_POLI_D007	Electrónico	Subdirector Académico
P/CL009_POLI_D008	Electrónico	Subdirector Académico
P/CL009_POLI_D009	Electrónico	Subdirector Académico
P/CL009_POLI_D010	Electrónico	Subdirector Estudiantes

**11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.**

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1.0	Abril 2013	Documento inicial
2.0	Mayo 2014	Ajuste de fechas y de la solicitud de modificaciones de planes docentes
3.0	Junio 2015	Adaptación al nuevo mapa de procesos de la UEx
4.0	Julio 2018	Adaptación normativa evaluación 11/16
4.1	Enero 2019	Unificación del formato del diagrama de flujo
5.0	Abril 2025	Actualización normativas, y coordinación horizontal y vertical