

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

Acta de la reunión ordinaria no presencial celebrada el día 23 de marzo de 2021

El día 23 de marzo de 2021, a las 12 h, se reúnen, en sesión ordinaria virtual, las personas relacionadas en el Anexo I, con el siguiente orden del día:

El Sr. Decano solicita a la Comisión alterar el orden del día para tratar primero el segundo punto del orden del día, dado que el profesor Jaime Merino tiene posteriormente obligaciones docentes y su presencia es importante en el debate del punto 2.

1.- Informe del Decano

El Decano informa que, desde la última reunión de la CAIC, ha habido dos Consejos de Gobierno. En el del 12 de febrero de 2021 se aprobó la solicitud de modificación de las Memorias verificadas de Ciencias Ambientales, Estadística, Matemáticas y Química, para incluir el reconocimiento de hasta 36 créditos por enseñanzas superiores oficiales no universitarias, es decir, formación profesional en módulos superiores, tras un convenio aprobado recientemente por la Junta de Extremadura al respecto. También se aprobó el informe sobre política y objetivos de calidad de la UEX 2020 del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, y se puede acceder al mismo a través de la página web de la UEX. El 17 de marzo se aprobó en Consejo de Gobierno la convocatoria de los complementos autonómicos para el PDI, así como los presupuestos para 2021. Se retiró una propuesta de normativa sobre reconocimiento de TICs e idiomas y se aprobaron tribunales para plazas de profesorado.

El 10 de marzo, en Comisión de Planificación Académica (CPA), se discutió sobre las solicitudes de los estudiantes de adelanto de convocatoria. La normativa actual dice que esa solicitud tiene que ser motivada por razones excepcionales. Nuestro Centro es bastante restrictivo al respecto, mientras que otros centros aceptan indiscriminadamente todas las solicitudes. Ha habido quejas a este respecto a los Vicerrectorados de Estudiantes y de Planificación. En CPA se ha decidido aceptar todas las solicitudes. El Decano votó en contra. Lo pertinente tras esta decisión era que se modificase la normativa en cuanto a la excepcionalidad, para que esto fuera un derecho del estudiante. En tanto en cuanto no esté aprobada esta nueva normativa, nuestro Centro ha tomado la decisión de seguir aplicando el carácter de excepcionalidad. La nueva normativa va a provocar previsiblemente coincidencias de examen, que pueden sumarse a las posibles coincidencias producidas por la situación de la COVID.

Hemos recibido el 22 de marzo una solicitud del Consejo de Estudiantes de revisión de todos los planes docentes del Grado en Biología, para adecuarlos a la nueva normativa de evaluación. Se ha decidido que solo se atenderán propuestas de revisión de planes docentes individuales, que sean motivadas, y no con carácter general. Ya se está haciendo esto en un caso concreto de una asignatura, que está estudiando la CCT de Biología.

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

La profesora María José Martín interviene respecto a los adelantos de convocatoria al entender que afecta a los profesores por la necesidad de tener que realizar varios exámenes en caso de coincidencia de exámenes. No debería siempre atenderse las solicitudes de los estudiantes. Cuesta mucho tiempo y esfuerzo elaborar exámenes si se quiere hacer como es debido. Lo mismo que no debería dejarse matricular a los alumnos en cualquier asignatura, pues luego coinciden los horarios de clases y no asisten en todo el año a clase. Respecto a los planes docentes de Biología le parece correcta la respuesta que se les ha dado a los estudiantes, pues ellos participan en las Comisiones de Calidad y es allí donde deben plantear estos aspectos.

El administrador del Centro informa que los administradores de Centro tuvieron una reunión previa con las Vicerrectoras de Planificación y de Calidad, que insistieron que era un derecho del estudiante la solicitud del adelanto de convocatoria, sin tener en cuenta que se había recomendado desde Rectorado que se atendiera estrictamente a la excepcionalidad por la situación producida por la COVID.

El Decano insiste en los argumentos que se expusieron en la CPA y que el defendió la excepcionalidad a la hora de atender las solicitudes. Este curso no va a cambiar nada y cuando esté la nueva normativa tendremos que acatarla. Aclara que tenemos la intención de fijar las fechas de exámenes de cada convocatoria, en vez de las de todas las convocatorias conjuntamente. Luego haremos la convocatoria de solicitud de adelanto de convocatoria y fijaremos los exámenes que sean debidos a adelantos de convocatoria, para intentar evitar al máximo al profesorado el que tenga que repetir exámenes.

La Vicedecana de Ordenación Académica comunica que los exámenes deben publicarse con dos meses, por lo que entiende que es preferible hacer el calendario entero como hasta ahora. El Decano entiende que hay que estudiar entonces el tema con más detenimiento, intentando evitar el tener que repetir exámenes por parte del profesorado. La Vicedecana estima que, si se van publicando los exámenes convocatoria a convocatoria, esto podría alentar a los estudiantes a adelantar convocatorias, al no conocer de antemano las fechas de los exámenes, dándole la oportunidad de ponerse de acuerdo con el profesor en la fecha en la que hubiera que repetir examen. El administrador informa que la intención de la vicerrectora era que el estudiante pudiera hacerse una planificación previa al inicio del curso sobre los exámenes a los que se va a presentar y a los que no.

2.- Aprobación, si procede, de reconocimientos de créditos

El Decano informa que se tienen que resolver tres solicitudes de reconocimiento de créditos, muy similares, las de Lucia León Silva, Eduardo Lozano Escobar y Patricia Redondo García. Lo que piden es el reconocimiento de créditos de prácticas externas del Máster de Biotecnología Avanzada por actividad laboral.

La normativa de prácticas externas establece que una persona no puede realizar prácticas empresas en una empresa con la que tenga relación contractual. En este caso, las tres personas

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

tienen relación contractual con la empresa, por lo que no podrían realizar prácticas externas en la misma. Sin embargo, la normativa, así como la memoria verificada del título, permiten el reconocimiento de hasta 6 créditos por actividad laboral, que es lo que solicitan.

Se pidió informe a la CCT del Máster, que es favorable al reconocimiento en los tres casos. Asimismo, se hizo una consulta a Cándido Muriel, Jefe de Servicio de Becas y Másteres Oficiales, que concluye que “cualquier reconocimiento de una actividad laboral realizada a tenor de la formación que disponga el estudiante previa a sus actuales estudios de máster, necesariamente no encajarían en el plan formativo que tendría que seguir cada estudiante, con los objetivos y las actividades a desarrollar para la adquisición de las competencias que se reflejan en la Memoria Verificada o Acreditada y su reconocimiento desvirtuaría la norma indicada”. Es decir, la opinión es desfavorable. Ante este informe se remitió escrito recordándole que la Memoria verificada del Máster permitía la posibilidad de reconocimiento hasta 6 créditos por experiencia laboral y profesional, solicitándole una nueva respuesta que no se ha producido.

La actividad laboral se desarrolla en el CICYTEX, los contratos son para realizar su actividad como titulados superiores en Ciencia y Tecnología de los Alimentos o en Biotecnología. Los contratos llevan más de un año en un caso y más de tres meses en los otros dos.

El Profesor Jaime Merino interviene como coordinador de la CCT del Máster en Biotecnología e informa que hubo una confusión inicial, pues se les dio primero un informe desfavorable al pensar que lo que solicitaban era la realización de las prácticas en la empresa en la que trabajaban. Se aclaró este aspecto, en el sentido de que lo que solicitaban realmente era el reconocimiento de créditos por experiencia laboral. Consultada Laura Alonso, hace notar que el reconocimiento debe realizarse con cuidado, poniendo unos ejemplos que no se corresponden con lo que hacen estos tres estudiantes en el CICYTEX, que incluso están realizando las mismas labores que los estudiantes que van allí a hacer estas prácticas. En cuanto al tiempo que llevan trabajando, todos llevan más de tres meses, entendiéndose que se puede dar el informe positivo.

El Responsable de Calidad matiza que del escrito de Cándido Muriel se desprende que la principal pega es que estas personas están trabajando con una categoría profesional de Grado y que, por lo tanto, su trabajo no se corresponde con una categoría profesional de un título de Máster. Esa opinión no la comparte porque si no, no se podría hacer ningún reconocimiento de créditos por actividad laboral. Por lo tanto, es partidario de aprobar este reconocimiento de créditos en base al informe favorable de la CCT del Máster.

La profesora María José Martín está de acuerdo con el Responsable de Calidad y con el informe de la CCT y entiende que eso no es incompatible con el informe de Cándido Muriel. Entiende que el informe dice que cualquier experiencia laboral no es convalidable, pero, como es este caso, la experiencia laboral se desarrolla en el ámbito en donde pueden hacer prácticas los estudiantes del título y, por tanto, está perfectamente ajustada a la ley en este caso concreto.

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

El profesor Emilio Viñuelas interviene para preguntar si el reconocimiento de créditos podría ser sobre créditos optativos o tiene que ser sobre la asignatura de prácticas externas. En su opinión, si se reconociera por 6 créditos optativos en vez de sobre una asignatura no habría problema. El Decano aclara que puede ser por una asignatura. El Responsable de Calidad aclara que los estudiantes solicitan que se les reconozca por prácticas externas.

El profesor Jaime Merino aclara que las prácticas externas son obligatorias, aunque aparecen como optativas, pues los estudiantes tienen que elegir entre Prácticas externas y Prácticas de laboratorio.

El profesor Emilio Viñuelas con estas aclaraciones entiende que, dada la naturaleza del Máster, habrá que reconocerle las prácticas externas, pero esta situación no es trasladable a todos nuestros títulos. El Decano aclara que este tipo de reconocimientos se estudia caso por caso.

Sometido el punto a votación se aprueba por asentimiento general.

3.- Aprobación, si procede, del Proceso de gestión de las reclamaciones a la evaluación de competencias y resultados de aprendizaje en las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la UEx.

El Responsable de Calidad explica las modificaciones que ha introducido en el documento respecto a la versión anterior, explicando que esta renovación se debe a la aprobación de la nueva normativa de evaluación. Así, se han ido introduciendo en el documento aquellos aspectos que eran necesarios modificarse. Sobre todo, el tema de la evaluación continua y la evaluación global, los tribunales, los plazos, los documentos, la solicitud etc, entre otros, aspectos, habiendo copiado textualmente párrafos de la nueva normativa para incluirlos en nuestro proceso. Se hizo una primera versión, la revisó el Decano, se ha tratado también en reunión de equipo y se trae a esta Comisión para su revisión.

La profesora María José Martín comenta que, efectivamente, ha notado que en la normativa se ha ido transcribiendo, en los casos que se necesitaba, la nueva normativa y que esto era correcto, pues las críticas que pudiera tener sobre el texto, en realidad son sobre la nueva normativa. Comenta algunos errores que hay que modificar y que son asumidos por el Responsable de Calidad.

El Decano aclara que se han suprimido tres documentos. El documento número 1, que es el listado de estudiantes que asisten a la revisión y que archiva el profesor, por lo que no tenemos control sobre dicho documento. Creemos que no es necesario por lo que se ha suprimido. El Responsable de Calidad aclara que dicho documento no lo tenemos en el Registro del SAIC, por lo que es un documento que no controlamos. Cuando se le pide informe al profesor puede aportar dicho documento o decir que el estudiante no acudió a la revisión del examen

El Decano aclara que también se han eliminado los documentos 15 y 18 porque tampoco eran necesarios.

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

El profesor Emilio Viñuelas, revisando el diagrama, hace notar que aparecen los tres documentos advirtiendo, asimismo, de una errata en el documento.

El responsable de calidad aclara que el diagrama hay que modificarlo antes de llevar este documento a Junta de Facultad.

El profesor Juan Fernando García Araya interviene para decir que pensaba que el documento 1 quedaba eliminado del proceso, pero, tras la intervención del Responsable de Calidad, parece que sigue persistiendo. Siempre he tenido dudas sobre si ese documento era o no de utilidad porque, si el alumno no dispone de una copia de ese documento, como demuestra el sí ha asistido a la sesión de examen? El Decano aclara que esta es precisamente una de las razones por las que se ha eliminado el documento, pues nos consta que hay profesores que no elaboran dicho documento.

El profesor Juan Fernando García Araya sugiere que se podría arbitrar alguna herramienta por la que el alumno pudiera demostrar que ha asistido a la sesión de revisión.

El Decano comenta que si hubiera un conflicto serio entre un profesor y un estudiante tendríamos un problema que habría que solucionar, entendiendo que es mejor resolver un conflicto puntual que no generar un conflicto donde no lo hay.

Sometido el documento a votación se aprueba por asentimiento general.

4.- Ruegos y preguntas

La profesora María José Martín indica que le gustaría que se establecieran unas normas básicas para las reuniones por videoconferencia, por ejemplo, que se tenga la cámara encendida en la reunión, independientemente de que en un momento particular podamos apagar la cámara. El Decano indica que toma nota para estudiarlo. El Responsable de Calidad aclara que el profesor Francisco Javier Real Moñino, que tiene la cámara apagada, ha puesto en el chat que se tenía que ir a clase, aunque ha quedado la sesión abierta por si le daba tiempo a volver a la reunión. La estudiante Marina Polo indica que ha tenido la cámara apagada porque no le funciona.

El Decano da la bienvenida a la nueva gestora de calidad, Rafaela Cabello, que se está haciendo cargo de toda la gestión del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro y que forma parte de la CAIC. Ya el Responsable de Calidad os indicó que en adelante le enviarais a ella las Actas de las reuniones de las correspondientes CCTs.

5.- Aprobación, si procede, del Acta de la sesión extraordinaria de 23 de marzo de 2021.

El Acta de la sesión se aprueba por asentimiento.

Sin más asuntos que tratar se da por concluida la sesión a las 13h 30m del 23 de marzo de 2021.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

Vº Bº El Decano



Fdo. Arsenio Muñoz de la Peña
Responsable de Calidad



Fdo. Pedro Casero Linares

	ACTA DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	Fecha de la reunión: 23-03-2021	Fecha de aprobación del acta: 23-03-2021	

ANEXO I. Lista de asistentes:

Pedro J. Casero Linares	Decano Facultad de Ciencias
Arsenio Muñoz de la Peña	Responsable de Calidad del Centro
M ^a Ángeles Mulero Díaz	Vicedecana de Ordenación Académica
Javier Iglesias Martín	Administrador del Centro
Gervasio Martín Partido	Coordinador CCT Grado en Biología
Francisco Javier Martín Romero	Coordinador CCT Grado en Biotecnología
María Isabel Parra Arévalo	Coordinadora CCT Grado en Estadística
María José Martín Delgado	Coordinadora CCT Grado de Física
Francisco Javier Real Moñino	Coordinador CCT Grado en Ingeniería Química Industrial
Emilio Viñuelas Zahinos	Coordinador CCT Grado en Química
Jaime Merino Fernández	Coordinador CCT Máster Universitario en Biotecnología Avanzada
Teresa González Montero	Coordinadora CCT Máster Universitario en Investigación en Ciencias
Juan Fernando García Araya	Coordinador CCT Máster Universitario en Ingeniería Química
Rafaela Cabello Caja	Representante del PAS
Marina Polo Rodríguez	Representante de Estudiantes

	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx</p>		
	<p>EDICIÓN: 3ª</p>	<p>CÓDIGO: P/CL012_FC</p>	

PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx

<p>Elaborado por: Responsable de Calidad</p>	<p>Revisado y aprobado por: Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro</p>	<p>Aprobado por: Junta de Facultad</p>
<p>Fecha: 8 de marzo 2021</p>	<p>Fecha: 23 de marzo 2021</p>	<p>Fecha:</p>
<p>Firma:</p>  <p>Arsenio Muñoz de la Peña Responsable del SAIC</p>	 <p>Pedro J. Casero Linares Decano</p>	<p>Firma</p> <p>Pedro J. Casero Linares Decano</p>

	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</p>		
	<p>EDICIÓN: 3ª</p>	<p>CÓDIGO: P/CL012_FC</p>	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	9
7.- DOCUMENTOS.....	10
8.- DIAGRAMA.....	11
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	13
10.- ARCHIVO	13
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	13

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

1.- OBJETO

El Proceso de Gestión de Reclamaciones a la Evaluación de las Competencias y los Resultados del Aprendizaje de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (PRE) se enmarca en el contexto del desarrollo de las enseñanzas, como una garantía del estudiante a ser evaluado de forma objetiva y justa, conforme a los criterios de evaluación establecidos en el plan docente de cada asignatura.

Cualquier programa formativo oficial de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (UEX) contempla un proceso de evaluación de las competencias y resultados del aprendizaje que adquieren los estudiantes. Esta evaluación debe ser objetiva y justa y realizarse de acuerdo con la normativa vigente aplicable. Como medida de garantía, el estudiante tiene derecho a ser informado de las normas de la universidad sobre la evaluación y el procedimiento de revisión de calificaciones y, el estudiante que no esté conforme con el proceso de evaluación puede presentar una reclamación ante la dirección del Centro. La finalidad del PRE es definir el modo en el que se gestionan y resuelven las reclamaciones sobre el resultado de la evaluación de competencias y resultados del aprendizaje presentadas por estudiantes de los títulos de la Facultad de Ciencias de la UEX, con plenas garantías de los derechos del estudiante y del profesorado.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias de la UEX.

3.- NORMATIVA

- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre de 2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril de 2007).
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE de 18 de septiembre de 2003).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30 de Octubre de 2007) y Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el anterior (BOE de 3 de Julio de 2010).
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE de 31 de diciembre de 2010).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003 y Decreto 190/2010, de 1 de octubre, publicado en DOE de 7 de octubre de 2010)
- Normativa que regula la organización y el funcionamiento de las comisiones de calidad de

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

titulación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 18 de julio de 2019.

- Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de noviembre de 2020).

4.- DEFINICIONES

- **Calendario de exámenes:** fechas establecidas por la Junta de Facultad para la evaluación.
- **Calificación final definitiva:** resultado obtenido por el estudiante, una vez finalizada la revisión de las pruebas de evaluación.
- **Calificación final provisional:** resultado, sujeto a revisión, obtenido por el estudiante tras la finalización de todas las pruebas que afectan a su evaluación en una convocatoria.
- **Comisión de Calidad de la Titulación (CCT):** Comisión compuesta por cinco o tres profesores, según que se trate de una titulación de Grado o Máster, respectivamente; un estudiante y un miembro del 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.
- **Comisión de Reclamaciones del Título (CRT):** comisión compuesta por tres miembros: el Decano del centro o miembro del equipo de dirección en quien delegue, que actuará como Presidente, el Responsable de Calidad del centro, que podrá delegar en otro miembro del equipo de dirección, que actuará como Secretario, y el Coordinador de la Comisión de Calidad de la titulación correspondiente, que podrá delegar en algún otro miembro de dicha Comisión. A las sesiones de la Comisión de Reclamaciones se invitará con voz y sin voto a un estudiante que pertenezca al Consejo de Estudiantes del centro y, si es posible, a la misma titulación.
- **Competencias:** conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, relacionadas con el programa formativo, que capacitan al alumno para desarrollar las tareas profesionales recogidas en el perfil de egreso del programa. Deben estar definidas en el plan docente.
- **Memoria de Verificación del Título:** documento aprobado por el órgano de evaluación competente (p. ej., ANECA) donde se recoge el plan de estudios detallado y todas las demás características del título.
- **Nueva prueba de evaluación:** la Comisión de Reclamaciones del Título puede resolver que se celebre una nueva prueba de evaluación que se lleva a cabo mediante un tribunal designado al efecto que prepara dicha prueba, supervisa la realización de la misma por parte del estudiante, corrige y evalúa.
- **Plan o guía docente:** documento en el que se recogen las características de una asignatura incluyendo competencias, resultados del aprendizaje, contenidos, actividades y sistemas de evaluación.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

- **Profesor:** en el contexto de este procedimiento, se refiere al profesor o grupo de profesores responsables de la evaluación de una asignatura.
- **Pruebas de evaluación:** pruebas que el profesor emplea para evaluar el grado de adquisición de competencias y resultados del aprendizaje por parte de los estudiantes. Atendiendo a los resultados de los estudiantes en las mismas el profesor determina la calificación final.
- **Resultados del aprendizaje:** resultados que se espera del estudiante tras completar la actividad de enseñanza-aprendizaje de una asignatura. Deben estar definidos en el plan docente.
- **Revisión de pruebas de evaluación:** explicación razonada de las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación.
- **Tribunal:** conjunto de tres profesores, designados por el Decano, para que, si procede, elaboren una nueva prueba de evaluación, supervisen su realización por parte del estudiante, corrijan y evalúen.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Contexto y objetivo

Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la UEx tienen derecho a ser evaluados por su rendimiento académico, de forma objetiva y justa, en todas las materias de las que estén matriculados. En el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior la evaluación del aprendizaje tiene un carácter amplio, ya que no solo se ha de evaluar la adquisición de contenidos sino también de competencias, entendiéndose como una actividad, preferentemente de carácter múltiple y prolongada en el tiempo (evaluación continua), basada en una metodología activa de docencia y aprendizaje, en la que el profesor o equipo docente (en adelante el profesor) establece el grado de adquisición de competencias y de resultados del aprendizaje previstos en el plan de estudios recogido en la Memoria de Verificación de cada título. El Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, en virtud de la potestad estatutaria conferida, aprobó una Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de noviembre de 2020) (en adelante Normativa de Evaluación de la UEx). En ésta se exige, en primer lugar, la publicación de una información clara y precisa, como complemento a la memoria verificada del título, sobre los contenidos de la asignatura, el procedimiento a seguir en la adquisición de competencias y las actividades y criterios de evaluación y calificación; en segundo lugar, el seguimiento directo e individualizado del aprendizaje; y, en tercer lugar, el derecho de los estudiantes a recibir un trato objetivo en dicho proceso. En la Normativa se establecen los sistemas de evaluación aplicables, el número y tipo de convocatorias, normas sobre el desarrollo de las pruebas de evaluación, el sistema de calificaciones y actas, la forma y plazo para publicar las calificaciones y actas, normas sobre la revisión de las pruebas de evaluación y sobre la presentación de reclamaciones a la evaluación por parte de los estudiantes y procedimiento de resolución de las mismas. El presente procedimiento

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

tiene por objeto concretar los pasos a seguir para el desarrollo de ese último aspecto. Se entiende, por tanto, que este procedimiento está condicionado por lo establecido en la Normativa de Evaluación de la UEx, de una forma más específica, en su capítulo VI (Revisiones y Recursos).

5.2. Aspectos previos

La evaluación del grado de adquisición de competencias y resultados del aprendizaje de los estudiantes de las asignaturas de los títulos oficiales de la Facultad de Ciencias de la UEx la realiza el profesor responsable de la asignatura mediante una serie de pruebas de evaluación. La definición de las pruebas de evaluación a emplear y los correspondientes criterios de evaluación y calificación (con indicación del porcentaje de cada tipo de prueba en la calificación final) deberán hacerse públicos en el plan docente de la asignatura. En el marco del Proceso de Coordinación de las Enseñanzas (PCOE), el departamento o departamentos responsables de la asignatura y la Comisión de Calidad (CCT) del título correspondiente revisarán y, en su caso, aprobarán el plan docente, garantizando así que las pruebas y criterios de evaluación respetan lo establecido en la Memoria de Verificación del Título.

De acuerdo al artículo 4 de la normativa de evaluación de la UEX, todos los planes docentes incluirán las siguientes modalidades de evaluación:

Modalidad de evaluación continua: sistema de evaluación constituido por diversas actividades distribuidas a lo largo del semestre de docencia de una asignatura. Esta modalidad puede incluir además una prueba final, entendida esta como el conjunto de actividades de evaluación que tienen condicionada su celebración a la fecha oficial de examen para cada convocatoria.

Modalidad de evaluación global: sistema de evaluación constituido exclusivamente por una prueba final, que englobe todos los contenidos de una asignatura y que se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. En los casos en los que, por características específicas de una asignatura, se acredite la imposibilidad de realizar una evaluación global, podrá utilizarse únicamente la modalidad de evaluación continua.

La elección de la modalidad de evaluación global corresponde a los estudiantes, que podrán llevarla a cabo para cada una de las dos convocatorias (ordinaria y extraordinaria) de cada asignatura. En caso de ausencia de solicitud expresa por parte del estudiante, la modalidad asignada será la de evaluación continua.

El profesorado de la asignatura deberá hacer públicas las calificaciones de cada actividad de evaluación continua que se lleve a cabo en el plazo de diez días hábiles a contar desde la realización de cada una de esas actividades y, en todo caso, antes del inicio del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria correspondiente. Esta publicación se hará necesariamente en el Campus Virtual. Adicionalmente podrán publicarse además en otros soportes físicos o electrónicos que el Centro determine.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

La Junta de Facultad de Ciencias establecerá, para cada asignatura y cada convocatoria, una fecha de examen final en el calendario de exámenes.

Tanto las calificaciones finales provisionales como las definitivas se publicarán necesariamente en el Campus Virtual y a través de la aplicación de actas de la Universidad.

En las publicaciones de las calificaciones finales provisionales se deberá hacer constar, además, el lugar, fecha y hora para la revisión de dichas calificaciones, procurando no interferir con otras actividades académicas programadas previamente, asegurando así la posibilidad de asistencia de los estudiantes.

Los estudiantes tendrán derecho a recibir explicación razonada de las calificaciones de las pruebas de evaluación continua en los diez días hábiles siguientes a la publicación de las citadas calificaciones.

La revisión de las pruebas finales supone la posibilidad de los estudiantes de recibir explicación razonada de las calificaciones de todas las pruebas realizadas durante el curso que hayan dado lugar a la calificación final provisional, si no se ha utilizado previamente. Esta revisión se realizará en dos días hábiles distintos, mediando entre la publicación de las calificaciones finales provisionales y la primera sesión de revisión al menos dos días naturales. Los centros arbitrarán los mecanismos que permitan autentificar la fecha de la publicación de las calificaciones finales provisionales.

Cuando existan causas justificadas, el estudiante podrá solicitar al Decano del centro la revisión de sus calificaciones finales provisionales en unas fechas diferentes a las establecidas. El Decano concretará, oídas las partes implicadas, las nuevas fechas de revisión.

La revisión deberá adaptarse a las necesidades específicas de los estudiantes con diversidad funcional, procediendo los centros, bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Atención al Estudiante, a las adaptaciones metodológicas precisas y, en su caso, al establecimiento de revisiones específicas en función de sus necesidades.

Transcurrido el período de revisión de las calificaciones finales provisionales, el profesorado publicará las calificaciones finales definitivas, atendiendo a lo especificado en el artículo 11.3 de la normativa de evaluación.

Una vez revisadas las pruebas de evaluación, en caso de no estar conforme con la calificación final, el estudiante podrá reclamar ante la Dirección del Centro en los cinco días siguientes a la publicación de las calificaciones finales definitivas.

Cada estudiante matriculado en una asignatura tendrá derecho a conocer la calificación del resto de compañeros matriculados en la misma asignatura y curso académico, en todas las actividades de evaluación que se lleven a efecto.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

El plazo para el cierre de las actas será de quince días naturales en la convocatoria ordinaria y de diez días naturales en la extraordinaria desde la realización de las pruebas finales. En el caso de que por alguno de los motivos previstos en el artículo 7 de la Normativa de Evaluación haya que realizar varias pruebas finales de una misma asignatura en días distintos, a efectos de lo anterior el inicio del cómputo lo dará la última realizada.

El profesorado deberá rellenar, publicar y cerrar las actas a través de la aplicación de actas de la Universidad. Asimismo, procederá a firmarlas electrónicamente.

5.3- Desarrollo del procedimiento

Las tareas administrativas relacionadas con este procedimiento serán llevadas a cabo por la dirección del Centro.

A continuación, se describen las etapas del procedimiento que comprenden desde la finalización de las pruebas de evaluación hasta, en su caso, el cierre del expediente de reclamación de la evaluación.

- Aquellos estudiantes que habiendo revisado las pruebas de evaluación en el periodo establecido al efecto y estando en desacuerdo con la calificación final definitiva, podrán reclamar ante la dirección del Centro en el plazo de los 5 días siguientes a la publicación de las calificaciones finales definitivas (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas).
- Según lo dispuesto en la Normativa de Evaluación de la UEx, el estudiante podrá disponer de una copia de las pruebas de evaluación realizadas para formular la reclamación. En caso de que desee consultar estas pruebas deberá solicitarlo, dentro del periodo de reclamación indicado en el punto anterior, mediante el documento de solicitud **P/CL012_D002**. Los días hábiles que medien entre la solicitud de copia de las pruebas de evaluación del estudiante y su obtención no se tendrán en cuenta a efectos del plazo de presentación de reclamaciones
- Si el estudiante ha solicitado pruebas de evaluación, y es procedente, el Centro requerirá al profesor y a su departamento copia de las pruebas de evaluación mediante los documentos **P/CL012_D003**.
- El profesor o, en su defecto, el departamento, atendiendo a la solicitud indicada en el párrafo anterior, remitirá las copias de las pruebas de evaluación solicitadas en el plazo de 5 días (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas, acompañadas del documento de remisión **P/CL012_D004**. En el caso de que, por algún motivo, no se reciban las

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

pruebas de evaluación en la Secretaría del Centro en el plazo establecido, se comunicará este hecho al estudiante mediante el documento **P/CL012_D005**. Asimismo, desde la Dirección del Centro se tomarán las medidas oportunas en relación con la falta de la documentación.

- Una vez recibidas las copias de las pruebas de evaluación en la Secretaría del Centro, se avisará al estudiante mediante correo electrónico (documento **P/CL012_D006**) a la dirección de contacto indicada en el documento de solicitud **P/CL012_D002**. El estudiante podrá consultar las pruebas en la Secretaría de la Facultad de Ciencias y dispondrá de un tiempo hasta agotar el plazo de 5 días indicado anteriormente para formular la reclamación mediante el documento **P/CL012_D007**. A efectos de este plazo no computará el tiempo que transcurra desde la presentación del documento de solicitud **P/CL012_D002** y el envío del documento **P/CL012_D006**. En el documento **P/CL012_D007**, que se remitirá electrónicamente a la atención del decano/a, el estudiante expondrá claramente los motivos de la reclamación.
- Si el estudiante desea formular la reclamación sin consultar las pruebas de evaluación, podrá hacerlo igualmente empleando el documento **P/CL012_D007**, que remitirá electrónicamente a la atención del decano/a, en el plazo de 5 días (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas a contar desde la fecha de publicación de las calificaciones finales definitivas).
- Una vez presentada la reclamación (**P/CL012_D007**) desde la dirección del Centro, en nombre del presidente/a de la Comisión de Reclamaciones, se solicitará al profesor, mediante el documento **P/CL012_D008**, un informe razonado de la calificación final. El profesor dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas, para entregar, por vía telemática, a la dirección del centro, el informe razonado mediante el documento **P/CL012_D009**. En el caso de que, dentro del plazo establecido al efecto, no se recibiera dicho informe se hará constar en el documento **P/CL012_D010**.
- Se informará a los interesados mediante el documento **P/CL012_D011**, que se enviará por correo electrónico, del periodo de vista del expediente administrativo durante el cual podrán formular las alegaciones que estimen oportunas mediante el documento **P/CL012_D012**.
- Una vez finalizado el periodo de vista del expediente administrativo, desde la dirección del Centro se remitirá copia del mismo, acompañada del documento **P/CL012_D013**, a la Comisión de Reclamaciones del Título pertinente.
- En el plazo de 7 días (no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas), la Comisión de Reclamaciones del Título, siguiendo el procedimiento que ésta establezca, resolverá la reclamación en uno de los siguientes términos: confirmación de la calificación, corrección de la calificación o realización de una nueva prueba de evaluación. El acuerdo final se reflejará en un acta, documento **P/CL012_D014**, que firmarán todos los miembros del tribunal, donde se indicará, además, el resultado de la votación que conduce a

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

la resolución, la motivación razonada de la decisión y cuantos votos particulares deseen formular los miembros de la Comisión de Reclamaciones del Título. De esta acta se dará traslado al Decano/a del centro.

- La dirección del Centro remitirá copia de este documento **P/CL012_D014** a las partes interesadas, con la advertencia de que la decisión de la Comisión de Reclamaciones es vinculante y que a tenor de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, cabrá interponer, por parte del interesado/a, recurso de alzada ante el Rector contra el acuerdo de la Comisión, si considera vulnerados sus derechos o intereses legítimos.
- En el caso de que la Comisión de Reclamaciones del Título no emita un acta razonada válida, desde la Dirección del Centro se tomarán las medidas oportunas en relación con la falta de la documentación y se informará al estudiante y al profesor de este hecho.
- Si la decisión de la Comisión de Reclamaciones del Título es la de realización de una nueva prueba de evaluación, ésta se realizará en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la resolución de la Comisión de Reclamaciones del Título. El Decano nombrará un tribunal de tres profesores del área de conocimiento a la que la asignatura esté adscrita (o si no fuera posible, de áreas afines), que preferentemente sean profesores de la titulación, no pudiendo formar parte de la misma el profesorado de la asignatura, a los que encomendará la preparación, vigilancia, corrección y evaluación de la prueba (documento **P/CL012_D016**). Este tribunal comunicará al estudiante, al menos por correo electrónico y, en todo caso, con acuse de recibo, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba mediante el documento **P/CL012_D017** con al menos 5 días de antelación a la realización de la prueba. Una vez evaluada la prueba, el tribunal comunicará al Decano la calificación mediante acta razonada (documento **P/CL012_D018**). La dirección del Centro remitirá copia del documento **P/CL012_D018** a las partes interesadas.
- Si a consecuencia de la decisión de la Comisión de Reclamaciones o como resultado de la nueva prueba se modifica la calificación del estudiante, el Secretario Académico del centro incorporará una diligencia al acta de calificaciones, haciendo constar la nueva calificación.
- Finalmente, se cerrará el expediente de la reclamación. Si el estudiante no está conforme con la resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la UEx, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación de la UEx.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

5.4 Etapas, plazos y evidencias

Orden	Etapa del procedimiento	Unidad	Plazos		Evidencia
1	Prueba de evaluación final	Profesor-estudiantes	10 ó 15 días naturales (dependiendo de que la convocatoria sea ordinaria o extraordinaria, respectivamente)		Calendario de exámenes
2	Publicación de calificaciones finales provisionales y fecha y lugar de revisión	Profesor			Publicación en el Campus Virtual
3	Revisión de pruebas de evaluación	Profesor-estudiantes			Publicación en el Campus Virtual y a través de la aplicación de actas de la Universidad
4	Publicación de calificaciones finales definitivas	Profesor			
5 ⁽²⁾	Solicitud de copia de pruebas de evaluación	Estudiante	5 días ^{(1) (2)}		P/CL012_D002
6 ⁽²⁾	Solicitud de copia de pruebas de evaluación al profesor o departamento	Dirección del Centro			P/CL012_D003
7 ⁽²⁾	Remisión de copia de pruebas de evaluación	Profesor-departamento			P/CL012_D004
8 ⁽²⁾	Comunicación al estudiante de que están a su disposición las copias de las pruebas de evaluación	Secretaría del Centro			P/CL012_D006
9	Presentación de reclamación	Estudiante			P/CL012_D007
10	Solicitud de informe razonado del profesor	Dirección del Centro	5 días ⁽¹⁾	20 días ⁽¹⁾	P/CL012_D008
11	Informe razonado	Profesor			P/CL012_D009
12	Comunicación a los interesados del plazo de vista del expediente administrativo	Secretaría del Centro	3 días ⁽¹⁾		P/CL012_D011
13	Vista del expediente administrativo	Profesor-estudiante			P/CL012_D012
14	Remisión del expediente administrativo a la Comisión de	Dirección del Centro	10 días ⁽¹⁾		P/CL012_D013

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

	Reclamaciones del Título				
15	Resolución de la Comisión de Reclamaciones del Título	CRT			P/CL012_D014
16	Comunicación de la resolución al estudiante	Decano		15 días hábiles	
17 ⁽³⁾	Nombramiento de un tribunal para realizar una prueba extraordinaria de evaluación	Decano			P/CL012_D016
18 ⁽³⁾	Comunicación al estudiante del lugar, fecha y horario de la prueba extraordinaria de evaluación	Tribunal	Al menos 5 días hábiles		P/CL012_D017
19 ⁽³⁾	Realización de la prueba	Tribunal-Estudiante			Prueba de evaluación
20 ⁽³⁾	Remisión del acta razonada de la evaluación de la prueba extraordinaria	Tribunal	5 días ⁽¹⁾	10 días ⁽¹⁾	P/CL012_D018
21 ⁽³⁾	Remisión del acta razonada de la evaluación de la prueba extraordinaria al estudiante y profesor	Decano	5 días ⁽¹⁾		
22	Modificación, si procede, de la calificación	Decano			Diligencia al Acta de Calificaciones
23	Recurso de alzada del estudiante ante el Rector	Estudiante			Recurso de alzada

(1) A efectos de este proceso no se contabilizarán sábados ni festivos, ni aquellos otros días que determine la UEx en los que las instalaciones de la Facultad de Ciencias permanezcan cerradas.

(2) Estas etapas sólo tienen lugar si el estudiante solicita copia de las pruebas de evaluación. En tal caso no computa a efectos del plazo establecido el tiempo entre la presentación del documento P/CL012_D003 por parte del estudiante y el envío del documento P/CL012_D006 por parte de la Secretaría del Centro.

(3) Estas etapas sólo tienen lugar si la Comisión de Reclamaciones del Título resuelve que debe realizarse una prueba extraordinaria de evaluación.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Estudiante	Estudiante	<p>Acudir a la revisión de las pruebas de evaluación en la fecha y lugar indicados por el profesor.</p> <p>Presentar, si lo estima oportuno, la reclamación.</p> <p>Solicitar, si lo estima oportuno, copia de las pruebas de evaluación.</p> <p>Efectuar alegaciones, si lo estima oportuno, durante el periodo de vista del expediente administrativo.</p> <p>Realizar, si procede, la nueva prueba de evaluación.</p> <p>Presentar, si lo estima oportuno, recurso de alzada ante el Rector.</p>
Profesor	Profesor	<p>Publicar las calificaciones finales provisionales y periodos de revisión de pruebas de evaluación en el plazo y lugar establecidos al efecto.</p> <p>Atender las revisiones de pruebas de evaluación y registrar la asistencia de estudiantes.</p> <p>Publicar las calificaciones finales definitivas en el plazo y lugar establecidos al efecto.</p> <p>Cerrar el Acta de calificaciones finales.</p> <p>A petición de la Dirección del Centro, remitir una copia de las pruebas de evaluación realizadas por el estudiante que se soliciten.</p> <p>A petición de la Dirección del Centro, remitir un informe razonado de la evaluación final del estudiante.</p> <p>Efectuar alegaciones, si lo estima oportuno, durante el periodo de vista del expediente administrativo.</p>
Departamento	Director del Departamento	<p>Por ausencia del profesor y a petición de la Dirección del Centro, remitir una copia de las pruebas de evaluación realizadas por el estudiante que se soliciten.</p>
Equipo Decanal	Decano	<p>Velar por el correcto desarrollo del procedimiento y el cumplimiento de plazos.</p> <p>Solicitar, si procede, al profesor y departamento copia de pruebas de evaluación realizadas por el estudiante.</p> <p>Solicitar al profesor informe razonado de la calificación final del estudiante.</p>

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

		<p>Remitir copia del expediente a la Comisión de Reclamaciones del Título.</p> <p>Elaborar el informe de respuesta a la reclamación.</p> <p>Nombrar el tribunal, si procede.</p> <p>Remitir copia del acta razonada del tribunal sobre la nueva prueba de evaluación al estudiante y al profesor, si procede.</p> <p>Modificar el Acta de Calificaciones, si procede.</p>
Comisión de Reclamaciones del Título	Presidente de la Comisión de Reclamaciones del Título	<p>Recibir y custodiar, durante el plazo establecido en este procedimiento, la copia recibida de la documentación del expediente administrativo.</p> <p>Resolver la reclamación en uno de los siguientes términos: confirmar la calificación, modificar la calificación, proponer la realización de una nueva prueba de evaluación (prueba extraordinaria de evaluación).</p> <p>Remitir un informe razonado de la resolución al Decano</p>
Tribunal	Presidente de Tribunal	<p>Convocar al estudiante para la realización de una nueva prueba de evaluación, si procede.</p> <p>Preparar, supervisar la realización, corregir y evaluar la nueva prueba de evaluación, si procede.</p> <p>Remitir un acta razonado de la calificación de la nueva prueba de evaluación al Decano, si procede.</p>
Secretaría del Centro	Personal de Administración designado por el Administrados para el procedimiento	<p>Custodiar el expediente de la reclamación.</p> <p>Apoyo administrativo a las tareas del procedimiento, incluyendo comunicaciones a los interesados.</p> <p>Estar presente durante la consulta de pruebas de evaluación por parte del estudiante y durante la vista del expediente por parte de los interesados.</p>

7.- DOCUMENTOS

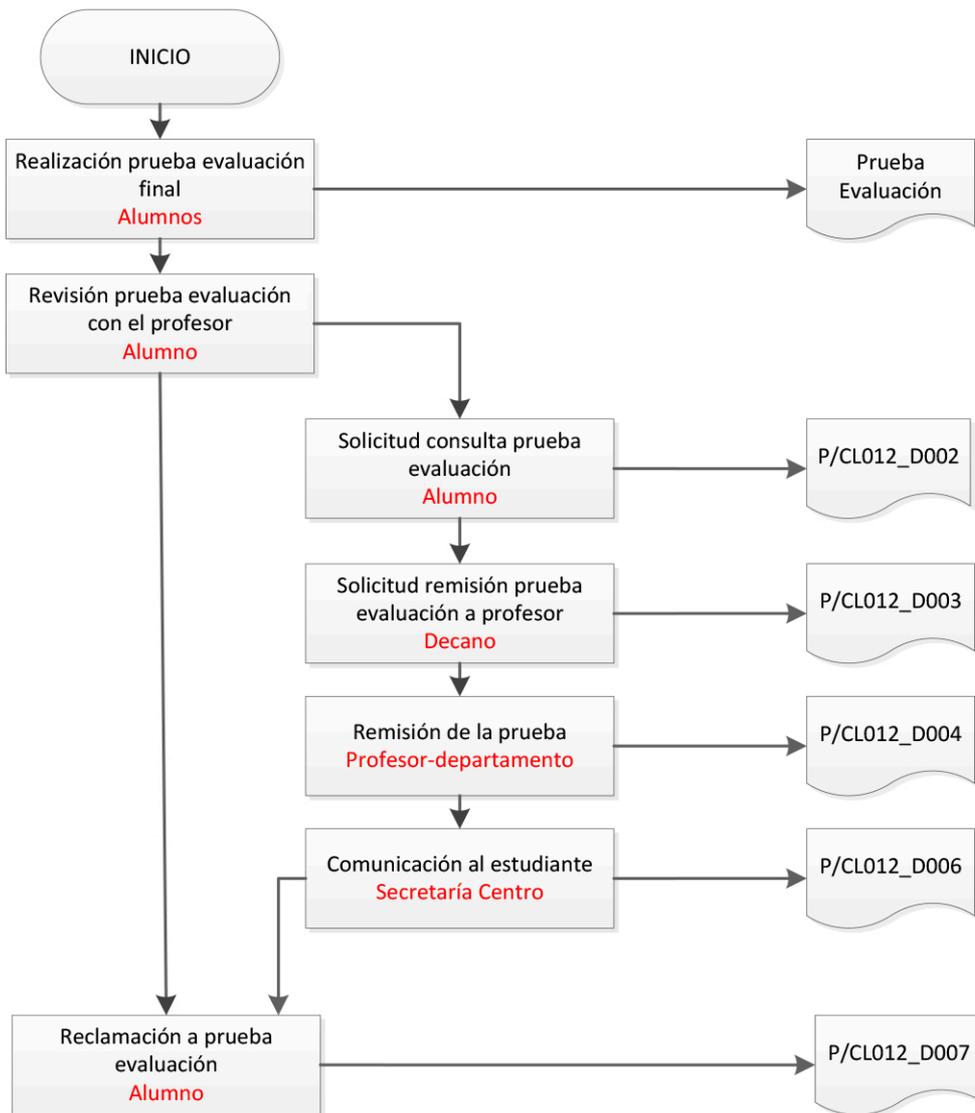
- P/CL012_D002: Solicitud de consulta de una copia de pruebas de evaluación.
- P/CL012_D003: Solicitud de remisión de copias de pruebas de evaluación al profesor y departamento.
- P/CL012_D004: Remisión de pruebas de evaluación.
- P/CL012_D005: Comunicación de falta de documentación (copia de la prueba de evaluación)
- P/CL012_D006: Comunicación de posibilidad de consultar pruebas de evaluación.
- P/CL012_D007: Reclamación a la evaluación.
- P/CL012_D008: Solicitud de informe razonado del profesor.
- P/CL012_D009: Informe razonado del profesor.
- P/CL012_D010: Informe del Decano sobre la no recepción del informe del profesor.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

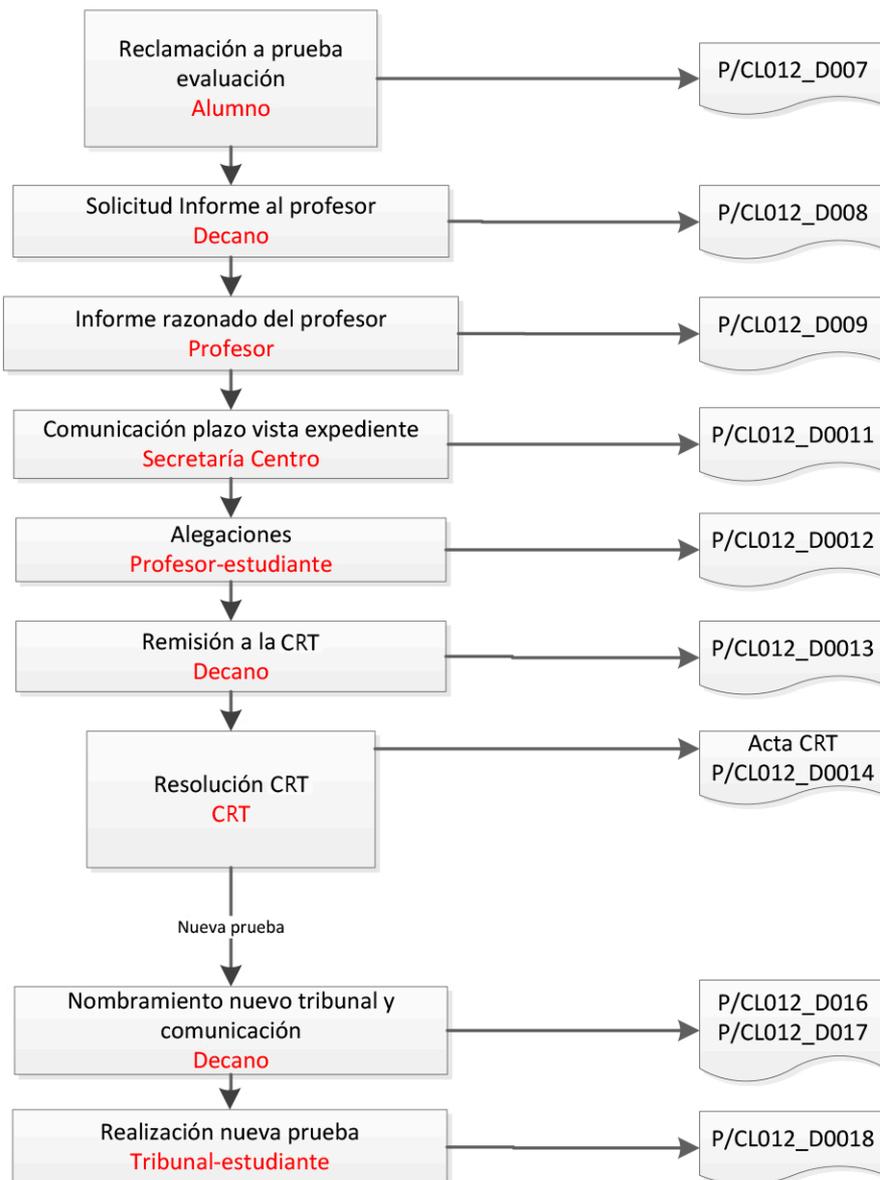
- **P/CL012_D011:** Comunicación del plazo de vista del expediente administrativo.
- **P/CL012_D012:** Alegaciones a la vista del expediente administrativo.
- **P/CL012_D013:** Remisión de copia del expediente administrativo a la Comisión de Reclamaciones del Título
- **P/CL012_D014:** Acta razonada de la Comisión de Reclamaciones del Título de resolución de la reclamación.
- **P/CL012_D016:** Nombramiento de tribunal para la nueva prueba de evaluación.
- **P/CL012_D017:** Convocatoria de la nueva prueba de evaluación.
- **P/CL012_D018:** Acta razonada del tribunal sobre la nueva prueba de evaluación.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

8.- DIAGRAMA.



	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	



	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del proceso se llevará a cabo por el Equipo Decanal y podrá tener en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de reclamaciones presentadas en cada titulación.
- Número de expedientes de reclamación con documentación completa /número de reclamaciones
- Número de expedientes de reclamación con documentación completa y cumplimiento de plazos/ número de reclamaciones.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL012_D002	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D003	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D004	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D005	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D006	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D007	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D008	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D009	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D010	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D011	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D012	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D013	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D014	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D016	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL012_D017	Papel o Informático	Presidente del tribunal	1 año
P/CL012_D018	Papel o Informático	Secretario Académico	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	05-05-08	Edición inicial
2ª	04-07-14	Actualización del proceso para adecuarlo a la normativa vigente. Ampliación de documentos para disponer de la documentación completa en cada expediente de reclamación.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL012_FC	

2.1ª	23-05-16	Corrección texto para facilitar la comprensión del mismo. Acción de mejora AUDIT 2016
3ª		Actualización del proceso para adecuarlo a la normativa de evaluación de las titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de noviembre de 2020). Adecuación del proceso a los criterios de AUDIT 2018 Eliminación de los documentos D001, D015, D019