

	ACTA N.º 61	
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

Acta n.º 61 de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro			
Fecha 14 de mayo de 2026	Lugar donde se celebra Aula Polivalente de la Facultad	Hora de comienzo 12:00	Hora de finalización 14:10
Relación de asistentes • José Luis Oncins Martínez, Decano y presidente. • José Carlos Martín Camacho, Responsable de Calidad y secretario. • José Manuel Pérez Pintor, Vicedecano de Ordenación Académica. • Ramón Pedro Sánchez Santano, Administrador del Centro. • María Victoria Manzano Ventura, Grado en Filología Clásica. • María Luisa Montero Curiel, Grado en Filología Hispánica. • Gema Cárdenas Alonso, Grado en Geografía y Ordenación del Territorio. • Ignacio Pavón Soldevila, Grado en Historia y Patrimonio Histórico. • Yolanda Fernández Muñoz, Grado en Historia del Arte y Patrimonio Histórico-Artístico. • María José Rebollo Ávalos, Grado en Lenguas y Literaturas Modernas - Francés. • María Luísa Trindade Madeira Leal, Grado en Lenguas y Literaturas Modernas - Portugués • Ana Beatriz Mateos Rodríguez, Máster Universitario en Desarrollo Rural. • Anna Rufat Sánchez, Máster de Enseñanza del Español como Lengua Extranjera. • Ana Nieto Masot, Máster en Tecnologías de la Información Geográfica.			
Justifican su inasistencia • Luis Javier Conejero Magro, Grado en Estudios Ingleses. Acude en su lugar Francisco Javier Bellido Sánchez • Francisco García Fitz, Máster en Investigación en Humanidades.			

	ACTA N.º 61	
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

Orden del día

1. Aprobación, si procede, de las actas de las sesiones anteriores (2 de febrero de 2026, 26 de febrero de 2026, 16 de marzo de 2026, 30 de abril y 8 de mayo de 2026).
2. Informes del Decano.
3. Aprobación, si procede, de nuevas versiones de procesos del SAIC de la Facultad.
4. Comentario, revisión y modificación, si procede, del tutorial para la elaboración de las fichas 12a (P/CL009_FFYL_D001).
5. Ruegos y preguntas.

Desarrollo de la sesión y acuerdos

1. Aprobación, si procede, de las actas de las sesiones anteriores (2 de febrero de 2026, 26 de febrero de 2026, 16 de marzo de 2026, 30 de abril y 8 de mayo de 2026)

El secretario comenta que la acumulación de actas por aprobar se debe a que ha estado centrado en la revisión de los procesos y procedimientos del SAIC y no ha podido redactar antes los borradores. En todo caso, ninguno de los presentes hace observaciones, por lo que quedan aprobadas las actas, que han estado a disposición de todos los miembros en el espacio virtual de la comisión .

2. Informes del Decano

- Informa el decano de que, en el último claustro, la defensora universitaria expuso los problemas que se derivan de las modificaciones que se llevan a cabo en las titulaciones, modificaciones que, a pesar de ser muchas veces solo puntuales, conllevan que la titulación se formule como algo totalmente nuevo, lo cual determina la desaparición de la anterior. Ello origina que los alumnos que no hayan concluido los estudios en la titulación antigua se encuentren con problemas de equivalencias cuando esa titulación se extingue totalmente. Para el centro, lo que importa es, para evitar en la medida de lo posible esos problemas, saber cuándo, cómo y quién debe informar a los alumnos de esos cambios, tema sobre el que deberán tomar una decisión las vicerrectoras de Planificación Académica y de Calidad.
- Por otro lado, informa a los coordinadores de las CCT de Filología Hispánica y Filología Clásica por un lado y de Lenguas y Literaturas Modernas - Francés y Lenguas y Literaturas Modernas - Portugués por otro de que, para el correcto funcionamiento del centro en lo que se refiere a organización de espacios y horarios, es muy importante que impulsen, de acuerdo con los departamentos implicados, la

	ACTA N.º 61	
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

conversión en dobles grados de las simultaneidades de estudios que existen actualmente.

Al hilo de ello, María Luisa Montero pregunta cómo quedaría el cambio, a lo que el decano responde que, de forma general, no habría modificaciones en cuanto a docencia, sino solo en lo que respecta a organización. En ese sentido, abunda Ana Beatriz Mateos que la existencia de dobles grados también evitaría el caos actual de convalidaciones, que deben hacerse a la carta porque muchas veces los alumnos ni siquiera son conscientes de que tienen que solicitarlas.

3. Aprobación, si procede, de nuevas versiones de procesos del SAIC de la Facultad

Toma la palabra el responsable de calidad, quien señala que, como en reuniones anteriores, la renovación de los procesos deriva de la auditoría interna que está realizando al centro el Vicerrectorado de Calidad de cara a la solicitud del certificado AUDIT.

De ese modo, hace un resumen de lo que implican las nuevas versiones de los procesos que se someten a revisión, que son, en concreto:

- P/CL011_FFYL: Proceso de gestión de prácticas externas.
- P/CL012_FFYL: Proceso de reclamaciones.
- P/SO005_FFYL: Proceso de gestión de los recursos materiales y de los servicios propios del centro.
- PR/SO006_FFYL: Procedimiento de realización de la ESEAD.
- P/SO007_FFYL: Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Facultad de Filosofía y Letras.

En todos ellos se han hecho modificaciones de poco o, incluso, ningún calado conceptual respecto de las versiones anteriores. Se trata en realidad de puntualizaciones, aclaraciones y modificaciones en la forma de consignar los pasos del proceso y de reflejar esos cambios en los epígrafes que se derivan de ellos (*Unidades implicadas, Archivos, Diagrama*), así como de modificaciones encaminadas a uniformar y mejorar la redacción de los procesos (forma de citar normativas, cambios en algunas definiciones...). Esos cambios se pueden observar en el epígrafe 11 de cada uno de los procesos (*Histórico de cambios*).

Únicamente destaca la repercusión de los cambios aplicados al P/CL012_FFYL, pues la versión anterior no se ajustaba del todo a la Ley de Procedimiento Administrativo, tal como señalaron los auditores, José Luis Bonal y Juan José Clavero, a quienes el responsable de calidad agradece su inestimable guía en todo este proceso. Al hilo de ello, añade que en la renovación de esos procesos han sido parte muy activa el vicedecano con competencias en Prácticas Externas (Juan Ignacio Rengifo) y el administrador (Ramón Pedro Sánchez Santano). Ambos han guiado todo el contenido de los procesos y su esfuerzo ha sido encomiable.

	ACTA N.º 61	 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

Cuestiona a los presentes si quieren hacer alguna observación, pero nadie interviene. Por tanto, se consideran validadas las nuevas versiones, que se trasladarán a la junta de facultad para su aprobación definitiva.

Seguidamente, presenta la primera versión del P/CL102_FFYL, que es un proceso propio del centro para gestionar todo lo relativo a la elección y presentación del TFE en base a unas premisas compartidas por el equipo decanal:

- La necesidad de conjugar el derecho de todo profesor a ofertar y dirigir trabajos fin de estudios con el del alumno de hacer valer su desempeño académico en la elección del TFE.
- Verificar, en la medida de lo posible, que los trabajos fin de estudios se presentan libres de plagio.
- Vigilar la coherencia de la oferta de TFE en todo el centro.
- Establecer de forma inequívoca pautas comunes para todo el centro, independientes de titulaciones o departamentos.
- Formalizar los documentos necesarios para el desarrollo del proceso.

A partir de ahí, el proceso describe, con mucho detalle e intentando cubrir toda la casuística que pueda presentarse, los pasos que deben seguirse. Hay tres momentos básicos, con sus subdivisiones:

1. Cómo se realiza la oferta de TFE, quién solicita los títulos, cómo tienen que validarlos las CCT y cómo se hacen llegar al secretario académico. En este punto, es importante reseñar que las CCT deben vigilar que los títulos tengan equilibrio entre generalidad y concreción y que no se solapen entre sí.
2. Cómo eligen los alumnos los títulos, tanto de forma ordinaria como de forma extraordinaria. Respecto de esto último, recalca que la elección fuera de la oferta se limitará a un trabajo por profesor y tendrán que justificarla tanto el profesor como el alumno.
3. Cómo se presenta el trabajo: por un lado, el coordinador de cada CCT debe ofrecer los medios para que el profesor pase el trabajo por el sistema antiplagio de la UEX; por otro, se deja libertad a las CCT para que establezcan normas específicas para los TFE en diversos aspectos.

Tras ello, cede la palabra a los presentes, pero no hay intervenciones. Por tanto, queda validado este nuevo proceso, que será presentado a la junta de facultad para su aprobación definitiva.

4. Comentario, revisión y modificación, si procede, del tutorial para la elaboración de las fichas 12a (P/CL009_FFYL_D001)

Se ha proporcionado a los presentes, en el espacio virtual de la comisión, el borrador del tutorial que el responsable propone para la elaboración de las fichas del próximo curso 2026-2027, que no ofrece cambios sustanciales respecto del que ya se elaboró el curso anterior. En ese sentido, el responsable

	ACTA N.º 61	
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

de calidad señala que lo que ha buscado es mayor contundencia en algunos puntos y, por ello mismo, pide a los responsables de las CCT que este curso pongan más celo si cabe en la correcta aplicación de lo pedido en ese tutorial. A partir de ahí, se comentan las modificaciones puntuales propuestas en el tutorial, se debaten algunos de los aspectos que se derivan de ellas y, finalmente, se llega al acuerdo de que el tutorial que regirá para la elaboración de las fichas del curso 2026-2027 es el que figura como anexo a esta acta.

5. Aprobación, si procede, de nuevas pautas en el funcionamiento de la comisión

El decano informa de que este punto busca encontrar soluciones para problemas que se han planteado recientemente. En ese sentido, informa de dos propuestas que ha consensuado con el responsable de calidad:

- La primera es crear –si es posible en función de las normativas de la UEX, algo de lo que ha pedido información pero aún no la ha recibido– una comisión permanente de la CGCC para tratar cuestiones de oficio como la aprobación de solicitudes de convalidación. Ninguno de los asistentes presenta objeción, por lo que se aprueba la propuesta, a expensas, como se ha señalado, de que realmente se pueda llevar a cabo.
- Por otro lado, propone que, en caso de ausencia del responsable de calidad, actúe como secretario de las reuniones de la comisión el vicedecano de Ordenación Académica y, en su ausencia, el miembro más joven de la comisión. Nadie interviene, de modo que se considera aprobada por asentimiento esta propuesta.

6. Ruegos y preguntas

Yolanda Fernández pregunta si no sería posible incluir en el proceso de los TFE que fuera obligatorio adjuntar a la solicitud de defensa del trabajo el informe generado por Turnitin. Se considera pertinente la propuesta, pero se decide no aplicarla al proceso por el momento.

Fechas		Firmas	
Remisión a los miembros	Aprobación	Secretario	V.B. Presidente
3-6-2026 (espacio virtual de la CGCC)	7-2-2026		

	ACTA N.º 61	
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

ANEXO. TUTORIAL PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS 12A. CURSO 2026-2027

	TUTORIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS 12A DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS		
	CURSO 2026/2027	CÓDIGO: P/CL009_FFYL_D001	

TUTORIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS 12A DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

PREÁMBULO

- El tutorial que se presenta en este documento recoge los acuerdos adoptados en su reunión del 14 de mayo de 2026 por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de las fichas 12a del curso 2026-2027.
- Con este tutorial, se pretende establecer unas pautas comunes para completar todas las fichas 12a del centro respetando al mismo tiempo la libertad de actuación docente del profesorado.
- En dicho tutorial, se especifica cómo se deben rellenar las fichas 12a para cumplir con lo establecido en las memorias verificadas de cada titulación, con las normativas de la UEX que son de aplicación y con los acuerdos de la CGCC (en la que están representadas todas las titulaciones impartidas en el centro).
- Igualmente, con estas instrucciones se pretende que las fichas ofrezcan al alumnado información suficiente, pero no excesiva, dado que concretar algunos de los aspectos de las fichas debe quedar dentro de la libertad de actuación docente del profesor, quien puede trasladar esa información al alumnado por otras vías (básicamente, el campus virtual de la UEX). Por tanto, esta ficha debe entenderse como un acuerdo de *mínimos*.
- La ficha que seguidamente se ofrece como guía sigue de manera fiel el modelo enviado por el Vicerrectorado de Planificación Académica. A partir de ahí, para rellenarla hay que tener en cuenta que:
 - a) Todo lo escrito en color negro debe mantenerse, incluidos algunos párrafos aportados por la CGCC que sirven para facilitar la labor del profesorado y para uniformar las fichas.
 - b) Lo indicado en azul son las pautas de la CGCC. Hay que desarrollar lo que se especifica en el texto y, posteriormente, borrar lo escrito en azul.
 - c) Lo indicado en rojo procede del Vicerrectorado de Planificación Académica. Sirve como orientación, pero hay que eliminarlo de la ficha que el profesor presente como definitiva.

	ACTA N.º 61	 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

d) Es obligatorio respetar la tipografía original del documento: Arial Nova, cuerpo 11, en todo el documento, salvo en el título (cuerpo 14) y en los enunciados de las secciones (cuerpo 12); tal como está en el modelo que se presenta seguidamente.

e) No debe recurrirse a copiar y pegar desde los planes docentes del curso anterior publicados en pdf en la web del centro, dado que ello produce graves inconvenientes de formato en la revisión de las fichas. Si algún profesor quiere usar este recurso de copiar texto de planes anteriores (siempre que sean de su elaboración), deberá partir de la ficha del curso pasado. Si se diera el caso de un profesor que no tuviera esa ficha en su poder, podrá contactar con el responsable de Calidad del centro (sigc_fyle@unex.es), quien le facilitará un documento editable.

f) Como es habitual en el centro en los últimos cursos, las fichas, **en formato Word**, se enviarán a la dirección del departamento al que esté adscrito cada profesor. Por su parte, la dirección del departamento las reenviará a las comisiones de calidad correspondientes.

- Cualquier duda que se suscite al rellenar las fichas deberá ser consultada al coordinador de la comisión de calidad correspondiente. Si por esta vía no se encontrara solución, se consultaría al responsable de Calidad del centro en el citado correo (sigc_fyle@unex.es).
- Por último, la CGCC quiere hacer énfasis en el hecho de que la ficha docente es un **contrato** entre profesorado y alumnado, de modo que es obligatorio cumplir lo que se declare en ella (que, como queda dicho, son mínimos que deben respetarse dentro de la libertad de cada profesor). Por tanto, sería esta ficha la que se tomaría como referencia para cualquier observación, solicitud o queja que el alumnado presentase al decanato.

	ACTA N.º 61	 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA¹

Curso académico: 2026/2027

Identificación y características de la asignatura				
Código ²				
Denominación (español)				
Denominación (inglés)				
Titulaciones ³				
Centro ⁴				
Módulo				
Materia				
Carácter		ECTS		Semestre
Profesorado				
Nombre	Despacho		Correo-e	
Área de conocimiento				
Departamento				
Profesor/a coordinador/a ⁵	Eliminar esta fila si solo hay un profesor.			
Competencias / Resultados de aprendizaje ^{6 7}				
En el caso de las fichas que siguen el sistema tradicional (esto es, aquellas de titulaciones cuya memoria no está adaptada aún al RD 822/2021) las competencias deben presentarse tal como están redactadas en la memoria verificada del título, con el encabezamiento que allí aparece (por ejemplo, CB2, CT3, CE18). Para ello, se seguirá el siguiente orden: 1. BÁSICAS Y GENERALES				

¹ En los casos de planes conjuntos, coordinados, intercentros, PCEOs, etc., debe recogerse la información de todos los títulos y todos los centros en una única ficha.

² Si hay más de un código para la misma asignatura, ponerlos todos.

³ Si la asignatura se imparte en más de una titulación, consignarlas todas, incluidos los PCEOs.

⁴ Si la asignatura se imparte en más de un centro, incluirlos todos.

⁵ En el caso de asignaturas intercentro, debe rellenarse el nombre del responsable intercentro de cada asignatura.

⁶ **Deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título**, especificando su código y la descripción:

- Si la memoria del título **NO HA SIDO ADAPTADA al RD 822**, deberán especificarse las **competencias** que cubre la asignatura, clasificadas en básicas y generales, transversales, y específicas. Se describirán los **resultados de aprendizaje** que se adquieren al completar la asignatura como es habitual (después de las metodologías docentes)
- Si la memoria del título **YA HA SIDO ADAPTADA al RD 822**, solo deberán especificarse los **resultados de aprendizaje** (después del apartado “identificación y características generales de la asignatura”), clasificados en conocimientos o contenidos, competencias, y habilidades o destrezas. Para evitar duplicidades se eliminarán los mismos de la parte final de la ficha.

⁷ En el título de este apartado solo debe quedar Resultados de Aprendizaje o Competencias, según si la memoria del título está adaptada al RD 822/2021 o no (cfr. nota 6).

	ACTA N.º 61	 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

2. TRANSVERSALES

3. ESPECÍFICAS

Si la asignatura se imparte en más de un grado, se presentarán subdivididas en GRADO > COMPETENCIA. Es decir, se expondrá en primer lugar el GRADO y como subapartados se presentarán las competencias correspondientes. Por ej.,

GRADO EN FILOLOGÍA CLÁSICA

1. BÁSICAS Y GENERALES

[...]

En el caso de las fichas que siguen el NUEVO SISTEMA (esto es, aquellas cuya memoria verificada YA está adaptada al RD 822/2021 se seguirá lo expuesto en la nota 6 de este mismo documento (procedente del Vicerrectorado de Planificación Académica). Esas titulaciones, en nuestro centro, son:

- Grado en Historia del Arte y Patrimonio Histórico-Artístico
- Máster Universitario en Investigación en Humanidades
- Máster Universitario en Tecnologías de la Información Geográfica: SIG y Teledetección

Contenidos

Descripción general del contenido ⁸:

Debe tomarse, de forma más o menos literal, de la memoria verificada del título.

Temario

Denominación del tema 1:

Contenidos del tema 1: Es muy importante no presentar contenidos demasiado detallados ni específicos. Para concretar y dar información más detallada al alumno, puede usarse el campus virtual.

Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Las actividades no deben ser demasiado detalladas ni específicas. Para concretar y dar información más detallada al alumno, puede usarse el campus virtual.

Por otro lado, para determinar las actividades debe tenerse en cuenta la distribución de la carga de teoría y práctica de cada asignatura establecida en la memoria verificada

Denominación del tema 2:

Contenidos del tema 2:

Descripción de las actividades prácticas del tema 2:

⁸ Debe ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

	ACTA N.º 61	
	COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	

Denominación del tema 3:
 Contenidos del tema 3:
 Descripción de las actividades prácticas del tema 3:
 ...

Actividades formativas⁹

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencal
Tema	Total	GG	CH	L	O	S	TP	EP
1								
2								
3								
...								
Evaluación¹⁰								
TOTAL	150							90

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).
 CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)
 L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)
 O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)
 S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes).
 TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).
 EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes⁶

Debe tomarse, de forma más o menos literal, de la memoria verificada del título. En este apartado no debe desarrollarse por extenso qué se va a exigir al alumnado durante el curso, pues la sección para ello es la de **SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

Resultados de aprendizaje⁶

Debe tomarse de la memoria verificada del título.
 Si lo considera pertinente, el profesor puede aportar por su cuenta resultados propios

Sistemas de evaluación⁶

Tal como establece la *Normativa de Evaluación de la Universidad de Extremadura* (<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2020/2120o/20062265.pdf>), para la calificación de la asignatura el estudiante podrá elegir entre dos modalidades de evaluación:

a) **Evaluación continua:** sistema de evaluación constituido por diversas actividades distribuidas a lo largo del semestre de docencia de una asignatura.

b) **Evaluación global:** sistema de evaluación constituido exclusivamente por una prueba final, que englobe todos los contenidos de la asignatura y que se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria.

⁹ Actividades formativas con contenido en ECTS y tiempo de dedicación del estudiante. Debe coincidir con lo establecido en la ficha 12c de la asignatura.

¹⁰ Indicar el número total de horas de evaluación de esta asignatura.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	ACTA N.º 61 COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
--	--	--

De acuerdo con la citada normativa, la elección de una de las dos modalidades se registrará por las siguientes pautas:

- Quienes opten por la modalidad de evaluación global deberán comunicarlo al profesor durante el primer cuarto del semestre en que se imparta la asignatura, enviándole un correo electrónico con el asunto “Elección de evaluación global”.
- En caso de que el estudiante no manifieste preferencia, la modalidad asignada será la de evaluación continua.
- La modalidad elegida registrará para todo el curso, salvo petición elevada al decano según lo establecido en el artículo 4.6 de la citada normativa.

1. SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

1.1. Actividades de evaluación

Es obligatorio especificar con el detalle necesario cada uno de los componentes de esa evaluación (trabajos, exposiciones, entrevistas, actividades prácticas, portfolios, asistencia a clase, examen final...) y el valor porcentual que cada uno de ellos tiene dentro de la evaluación.

Esta distribución deberá concordar con la memoria verificada de la titulación.

Especialmente, si esa memoria contempla la realización obligatoria de un examen final, este –aunque la necesidad de que el alumno lo realice sea sustituida por otras actividades (cfr. infra § 1.4)–, deberá describirse obligatoriamente. Ello se debe a la obligatoriedad de celebrar ese examen cuando la memoria verificada lo recoge.

Además, en la descripción del examen final tendrá que especificarse, en líneas generales, su estructura, con indicación del valor de cada parte: por ejemplo, un cuestionario de respuestas múltiples que computará el 50% de la nota y un bloque de resolución de supuestos prácticos que computará el otro 50%.

1.2. Criterios de evaluación

Es obligatorio expresar con el suficiente detalle, y en forma de lista, los criterios que registrarán cada una de las actividades descritas en el apartado anterior. Queda al arbitrio del profesor señalarlos en conjunto o diferenciados para cada una de las actividades de evaluación. No deben confundirse criterios de evaluación con *métodos de evaluación* ni con *requisitos de aprobar*. Los primeros se expresan en el apartado § 1.1; los segundos, si se quieren establecer, en el § 1.4.

1.3. Actividades recuperables y no recuperables

Es obligatorio especificar, una a una, si las actividades descritas en el punto § 1.1 son recuperables o no lo son para la convocatoria extraordinaria.

1.4. Observaciones

Este apartado no es imprescindible. No obstante, es aquí donde deben consignarse cuestiones como:

- Requisitos para aprobar: por ej., que en cada actividad de evaluación haya que obtener una nota mínima para que se haga la media de todas esas actividades; o que no obteniendo una determinada nota en uno de los ejercicios no se pueda aprobar la asignatura.
- Actividades que pueden sustituir la obligación del alumno de realizar el examen final (que, como queda dicho, no puede suprimirse de esta ficha si la memoria verificada lo contempla), como exámenes parciales, exposiciones, debates...

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	ACTA N.º 61 COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
--	--	--

- Observaciones sobre la dificultad de esa asignatura para alumnos Erasmus.
- Acuerdos puntuales para casos de alumnos con situaciones que el profesor considere especiales.
- Situaciones o circunstancias que puedan originar bajada en las calificaciones o incluso el suspenso en la asignatura.

2. SISTEMA DE EVALUACIÓN GLOBAL

2.1. Estructura

Es obligatorio especificar todos los componentes de esa “prueba final” y el valor porcentual de cada uno de ellos para la calificación.

2.2. Criterios de evaluación

Es obligatorio especificar con el suficiente detalle, y organizados en forma de lista, los criterios que regirán para esa “prueba”.

Si se quiere hacer llegar cualquier otro tipo de información al alumnado, deberán emplearse otros medios, como el campus virtual

Bibliografía (básica y complementaria)

1. Básica

No más de CINCO títulos

2. Complementaria

No más de DIEZ títulos

Queda al arbitrio del profesor fusionar las dos secciones. En todo caso, se establece como límite **QUINCE** referencias en total.

Para que el alumno tenga conocimiento de que la bibliografía aquí detallada solo es una muestra, pueden añadirse aclaraciones o enlaces a webs, blogs, etc. donde se presenten listados más amplios de bibliografía. En relación con ello, es importante notar que ese límite solo afecta a esta ficha. El profesor dispone de otros medios para proporcionar bibliografía mucho más detallada al alumnado.

El modelo de cita que se seguirá en esta ficha es el siguiente:

– Apellidos, Nombre (fecha): *Título*. Lugar, Editorial [Otros datos (por ej., edición, título original, fecha de publicación original, editor...)].

Por ej.:

– Saussure, Ferdinand de (1987): *Curso de Lingüística General*. Madrid, Alianza (traducción de Amado Alonso; publicado originalmente en 1916).

Las referencias se iniciarán con un guion largo e irán ordenadas en líneas distintas y por orden alfabético.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Solo si se considera necesario. Como en el apartado anterior, no hay que exceder el límite de 10 o 15 referencias (webs, aplicaciones, blogs...). El profesor dispondrá de otros medios para profundizar en este aspecto, como el campus virtual