

GR.3.50 Programación de Clases, horarios, Grupos y exámenes Ed- 6

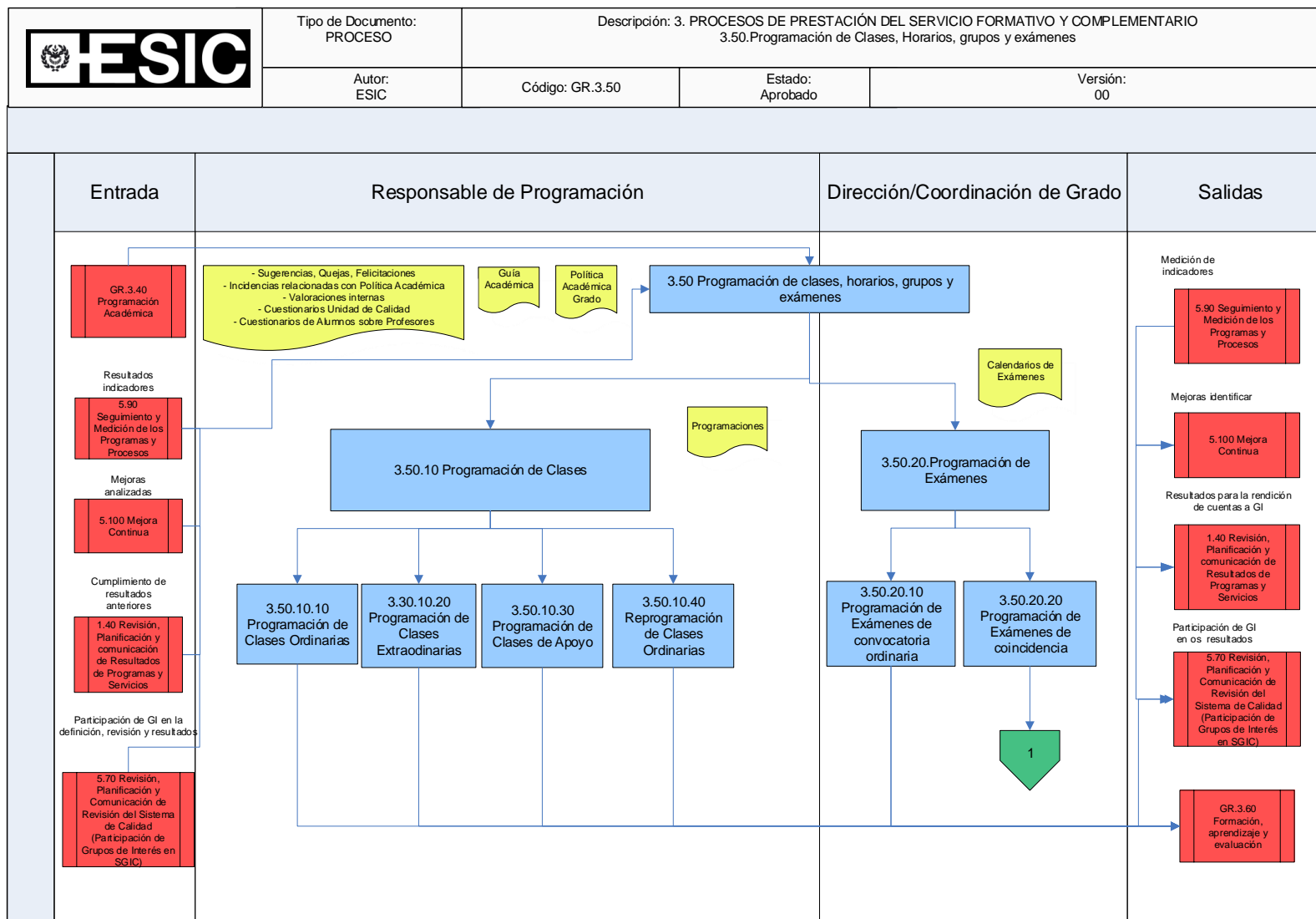


Objetivo y Finalidad:	Definir el procedimiento a seguir para la confección de clases, horarios, grupos y exámenes para las diferentes Titulaciones del Área Universitaria	
Ámbito de aplicación:	Área Universitaria	
Implicados:	Secretara General Dirección de Ordenación Académica Decanato del Área Universitaria Direcciones de Departamento Académico Secretaría de Universitaria Coordinación de Universitaria Profesores	
Responsable del proceso:	Dirección de Ordenación Académica de ESIC	
Otros documentos pertinentes:	GR.3.60 Formación, aprendizaje y evaluación GR.3.40 Programación Académica 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos	
Documentación generada (Registros de Calidad):	Guía Académica Programaciones Calendarios de examen Solicitud de disponibilidad horaria Solicita- Expone Formato Formulario cambio de clases Sustituciones profesorado UNIVERSITARIA Política de exámenes (Normativa de examen para el alumno – Instrucciones para vigilantes) Política de Ordenación Académica de Universitaria	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Ordenación Académica de ESIC 	Dirección de Calidad Académica Área Universitaria ESIC 	Secretaría General de ESIC 
Fecha: 21 mayo 2018	Fecha: 21 mayo 2018	Fecha: 21 mayo 2018

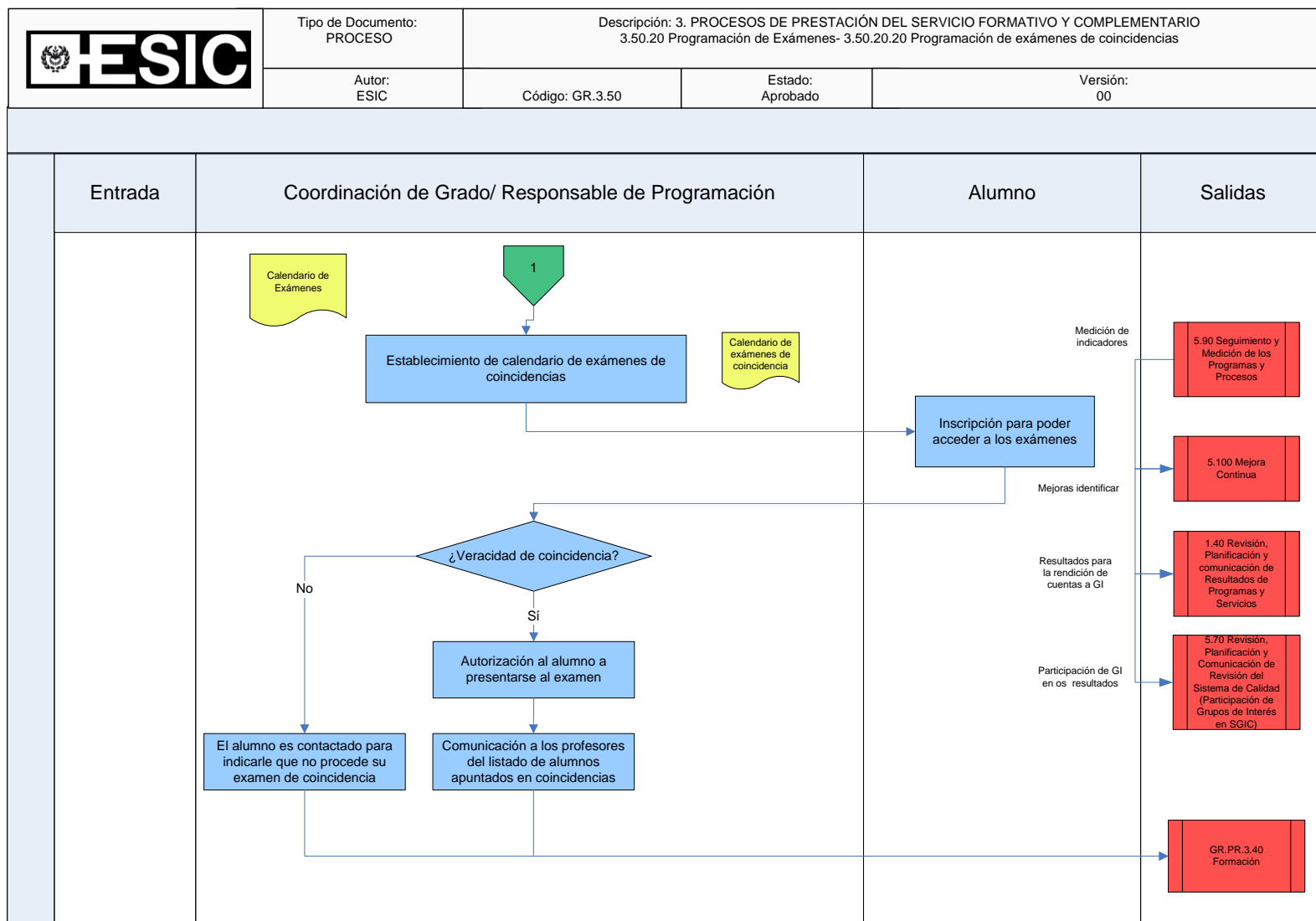
Otros Grupos de Interés:	
<ul style="list-style-type: none"> Futuros estudiantes 	Son encuestados en el momento de la matriculación para conocer su motivación, y expectativas respecto a la titulación y a la Universidad, en general. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Personal Docente Personal de Gestión Estudiantes 	Participan representados a través de las Comisiones de Titulación o la Comisión de Garantía Interna de Calidad de Postgrado y acceden todos a la información pública en la web. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Empresas y egresados 	Representados dentro de la estructura de la Escuela. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Administraciones Públicas 	La ANECA o Agencias Evaluadoras Autonómicas y el Consejo de Universidades intervienen en la verificación de títulos. En la Implantación interviene la Comunidad Autónoma. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
Normativa Interna y Externa:	Guía Académica Estatutos de ESIC. Plan de estudios del programa formativo. Planificación y política estratégica de ESIC. Planes de Mejora.
Fecha de interés:	Junio-septiembre Reajustes cada semestre
Indicadores Propuestos:	GRADO MEDIO DE SATISFACCIÓN DE ALUMNOS RESPECTO AL PROFESORADO (Encuestas de Valoración de la Actividad Docente)

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: PROGRAMACIÓN DE CLASES, HORARIOS, GRUPOS Y EXÁMENES	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/1 septiembre 2008	Edición de Partida
1/ Noviembre 2009	Adaptación a la Acreditación Audit. Inclusión en los procesos de entrada y de salida de los procedimientos 5.70, 1.40, 5.90 y 5.100
2/24 Mayo 2010	Eliminación del sello de certificación SGS
3/5 Septiembre 2011	Se ha modificado el procedimiento de solicitud de cambios y ampliación de clases, documentándolo en dos formatos distintos en vez de uno. Se cambia la opción de coincidencias a la de situaciones excepcionales.
4/1 septiembre 2012	Se modifica el apartado de exámenes excepcionales por “especiales” y el procedimiento a seguir en estos casos.
5/26 Marzo 2014	Eliminación del mes de impartición de clases, e indicación de realización al finalizar el periodo de clases habitual. Especificación del Cambio de Clases mediante vía electrónica a Coordinación.
6/xx Mayo 2018	Se actualiza el Responsable del Procedimiento, así como los puestos e implicados. Se incluye en documentación generada: Solicitud de disponibilidad horaria del PDI Se incluye en el procedimiento la Política de Ordenación Académica. Se eliminan las clases de apoyo durante el curso, dejando sólo las clases de apoyo a la finalización del curso anual. Sustitución de clases ordinarias se hace sólo a través del Formulario cambio de clase, eliminando la opción de comunicar el cambio mediante correo electrónico. Registro de dichas reprogramaciones a través del documento: Sustituciones Profesores Universitaria

GR.3.50 Programación de Clases, horarios, Grupos y exámenes Ed- 6



GR.3.50 Programación de Clases, horarios, Grupos y exámenes Ed- 6



La programación de clases, horarios, grupos y exámenes será responsabilidad de la Dirección de Ordenación Académica.

3.50.10 Programación de Clases

3.50.10.10 Programación de Clases Ordinarias

La programación anual estará sujeta, en primera instancia, al calendario escolar marcado desde el Decanato del Área Universitaria y que aparece reflejado en la **Guía Académica**. Dicha programación deberá cumplir con los criterios académicos establecidos en base al nº de créditos asignatura/ nº de horas lectivas.

El Decanato del Área Universitaria tiene la responsabilidad de asignar la docencia a los profesores según sus criterios para cumplir los ratios establecidos y según la **Política de Ordenación Académica**.

La programación de los diferentes cursos de las Titulaciones tiene como restricción, debido al carácter práctico de la Escuela, el hecho de que los últimos cursos solo tendrán turno de tarde para poder desarrollar prácticas en empresa por la mañana. Para los Campus donde solo se imparten tres cursos, será el tercero el que obligatoriamente tendrá turno de tarde para poder desarrollar por la mañana estas prácticas.

En Campus Madrid, toda la programación de clases horarias de profesores está gestionada desde la Secretaría General. Cualquier gestión por parte del profesorado al respecto, debe ser tramitada con la Dirección de Ordenación Académica.

A la hora de programar las diferentes asignaturas para cada uno de los cursos y Titulaciones, el Responsable de Programación correspondiente en cada Campus, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Restricciones por tipología de asignatura

- ✓ Limitaciones metodológicas de la enseñanza del idioma Inglés, lo que se traduce en la elaboración prioritaria de su horario de impartición
- ✓ El número de horas necesarias y aulas disponibles de informática para la enseñanza, tanto de la propia asignatura de informática como de aquellas otras que necesiten el uso de los ordenadores para su impartición

2. Restricciones por tipología de alumno

- ✓ Compatibilidad de horarios para los alumnos que proceden de los ciclos formativos de grado superior y alumnos procedentes de convalidaciones de otras Titulaciones Universitarias.

3. Disponibilidades horarias del profesorado

- ✓ La disponibilidad horaria de los profesores (a lo largo de los cinco días de la semana), expresada en el correspondiente impreso, según su tipología y la carga lectiva asignada, según se establece la Política de Ordenación Académica.
- ✓ La programación lectiva de los profesores con alta carga docente y/o dedicación “full-time” a la Escuela en diferentes áreas se coordinará con las programaciones de Postgrado y, en los casos que sea posible, con las de Executive Education. Este es el modo mediante el cual se trata de compatibilizar las diferentes áreas de docencia de la Escuela.
- ✓ En los casos en los que un profesor tenga repartida su actividad en la Escuela entre docencia y gestión, se deberá tener en cuenta la dedicación docente que se haya acordado entre el profesor y la Dirección General.
- ✓ El profesor nunca podrá anteponer/solapar cualquier otra actividad docente en el horario lectivo que tiene adjudicado en el área de Universitaria, salvo caso totalmente excepcional, siempre con previa aprobación expresa de la Dirección General.

- ✓ Se procurará que los profesores con poca carga lectiva no tengan “huecos” en su programación, agrupando su carga lectiva y evitando en la medida de lo posible provocar desplazamientos para impartir una sola hora de clase.
- ✓ En la medida de lo posible, y siempre que haya disponibilidad entre los profesores del departamento, se intentará agrupar en un único turno (mañana o tarde) la carga docente del profesor.

3.50.10.20 Programación de Clases Extraordinarias

Las clases extraordinarias (denominación “Curso Cero” o “De Refuerzo”) se programan para que se lleven a cabo en principio a partir del primer mes del semestre, pudiendo variar dicha programación según las necesidades del grupo y asignatura. Estas clases extraordinarias que sean de carácter voluntario u obligatorio dependerá de la decisión final conjunta entre Direcciones de Departamento Académico que corresponda y el Decanato del Área Universitaria.

Las materias a impartir serán determinadas en función de la procedencia académica de los alumnos, especialidad en bachillerato, y de la necesidad específica de cada Campus.

3.50.10.30 Programación de Clases de Apoyo

Las clases de apoyo tras finalizar el curso académico (periodo de clases anual) se llevan a cabo en Madrid, y son para determinadas asignaturas en las que la Escuela considera que el alumno necesita un apoyo y seguimiento más directo por parte de un profesor. La asistencia a las clases tiene un carácter obligatorio y el precio y horario de las mismas será comunicado a los alumnos por la Secretaría/Coordinación de Universitaria.

3.50.10.40 Reprogramaciones de clases ordinarias

Cambios de Clases:

Por solicitud del Delegado a través del formato “**Solicita- Expone**” o del profesor a través del formato “**Formulario cambio de clases**” u **otras vías de comunicación** a Secretaría, o Coordinación en su caso, puede tener lugar una reprogramación de clases ordinarias. La sustitución de profesores queda regulada por el documento “Sustituciones profesorado UNIVERSITARIA” o en su defecto, por la normativa declarada en cada Campus. Secretaría/Coordinación registrará todos los cambios producidos en el Sistema de Gestión.

Ampliación de Clases:

Cualquier solicitud que implique ampliación de clases, se solicitará al Decano, con conocimiento del Director del Dpto. Académico correspondiente. Si es aprobada la ampliación, esta será entregada a la Secretaría del Área y se informará, asimismo, a la Dirección de Ordenación Académica.

3.50.20 Programación de Exámenes

3.50.20.10 Programación de exámenes de convocatoria ordinaria y extraordinaria

La Normativa referente a los Exámenes se encuentra en un documento a parte que se llama Política Normativa General de Exámenes de Universitaria.

En las Titulaciones Oficiales y el Título Propio, los alumnos disponen de 2 convocatorias oficiales por asignatura y curso., celebrándose estas de acuerdo a lo que en cada momento se refleje en la Guía Académica del curso correspondiente.

El periodo de tiempo dedicado a la realización de exámenes vendrá determinado por el número de titulaciones, número de grupos de alumnos y número de asignaturas de cada Campus.

Las fechas de comienzo y finalización de estos períodos de exámenes quedarán reflejadas en el correspondiente Calendario Académico incluido en la **Guía Académica** del curso para cada Campus.

Siempre que sea posible, a la hora de la programación de los exámenes en los Campus, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Coordinar la programación de exámenes con las Direcciones de Departamento Académico que, a su vez, lo cotejarían con los profesores de su área antes de la publicación del calendario oficial.
2. Intentar, en la medida de lo posible, programar el mismo día exámenes de asignaturas con dos cursos de diferencia.
3. Espaciar, en la medida de lo posible, de forma equitativa todos los exámenes durante el periodo establecido.
4. Equilibrar cada semana las cargas de exámenes en función de la dificultad de las asignaturas.
5. Intentar, en la medida de lo posible, que no coincidan el mismo día asignaturas de la misma área y que además cuenten con un elevado número de suspensos.

ADELANTO DE EVALUACIÓN ORDINARIA: En el Campus de Pozuelo, podrán solicitar adelanto de Evaluación Ordinaria aquellos alumnos a quienes les falten para finalizar sus estudios un máximo de dos asignaturas. La normativa al respecto y el procedimiento para solicitarlo lo encontraras en el Campus Virtual.

Otros Procedimientos de entrada y salida:

1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés)

En este procedimiento se analiza, como punto de partido, los resultados obtenidas respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

5.100 Mejora Continua

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuáles se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito