




# GR.3.40 Programación Académica

## Ed- 4



<b>Objetivo y Finalidad:</b>	Definir el procedimiento a seguir para la confección de la programación Académica, en cuanto a la distribución de carga lectiva a profesores.	
<b>Ámbito de aplicación:</b>	Área Universitaria	
<b>Implicados:</b>	Decanato del Área Universitaria Dirección Académica del Área Universitaria Dirección de Calidad Académica del Área Universitaria Direcciones de Departamento Académico Dirección de Ordenación Académica Personal Docente Tutores Secretaría General	
<b>Responsable del proceso:</b>	Dirección Académica del Área Universitaria	
<b>Otros documentos pertinentes:</b>	GR.3.30 Matriculación GR.3.10 Diseño, Rediseño y Suspensión de Programas GR.3.50 Programación de horarios, grupos y exámenes. POST-GR.4.20 Gestión de Personal Académico Política Académica del Área Universitaria 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	
<b>Documentación generada (Registros de Calidad):</b>	Guía Académica Política Académica del Área Universitaria Programación Académica Provisional, Definitiva y Modificaciones Cuestionarios de Evaluación del alumno al profesor	
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección Académica del Área Universitaria de ESIC  	Dirección de Calidad Académica del Área Universitaria de ESIC  	Decanato del Área Universitaria de ESIC  
Fecha: septiembre 2018	Fecha: septiembre 2018	Fecha: septiembre 2018

<b>Otros Grupos de Interés:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Futuros estudiantes</li> </ul>	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"> <li>Personal Docente</li> <li>Personal de Gestión</li> <li>Estudiantes</li> </ul>	Participan representados a través de las Comisiones de Titulación y la Comisión de Garantía de Calidad del Área de Postgrado y Executive Education 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"> <li>Empresas y egresados</li> </ul>	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"> <li>Administraciones Públicas</li> </ul>	La ANECA y/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
<b>Normativa Interna y Externa:</b>	<p>Guía Académica</p> <p>Política Académica del Área Universitaria</p> <p>Estatutos de ESIC.</p> <p>Plan de estudios del programa formativo.</p> <p>Planificación y política estratégica de ESIC.</p> <p>Planes de Mejora.</p>
<b>Fecha de interés:</b>	<p>Junio-septiembre</p> <p>Reajustes cada semestre</p>
<b>Indicadores Propuestos:</b>	Grado Medio de Satisfacción del Alumnado respecto al Profesorado

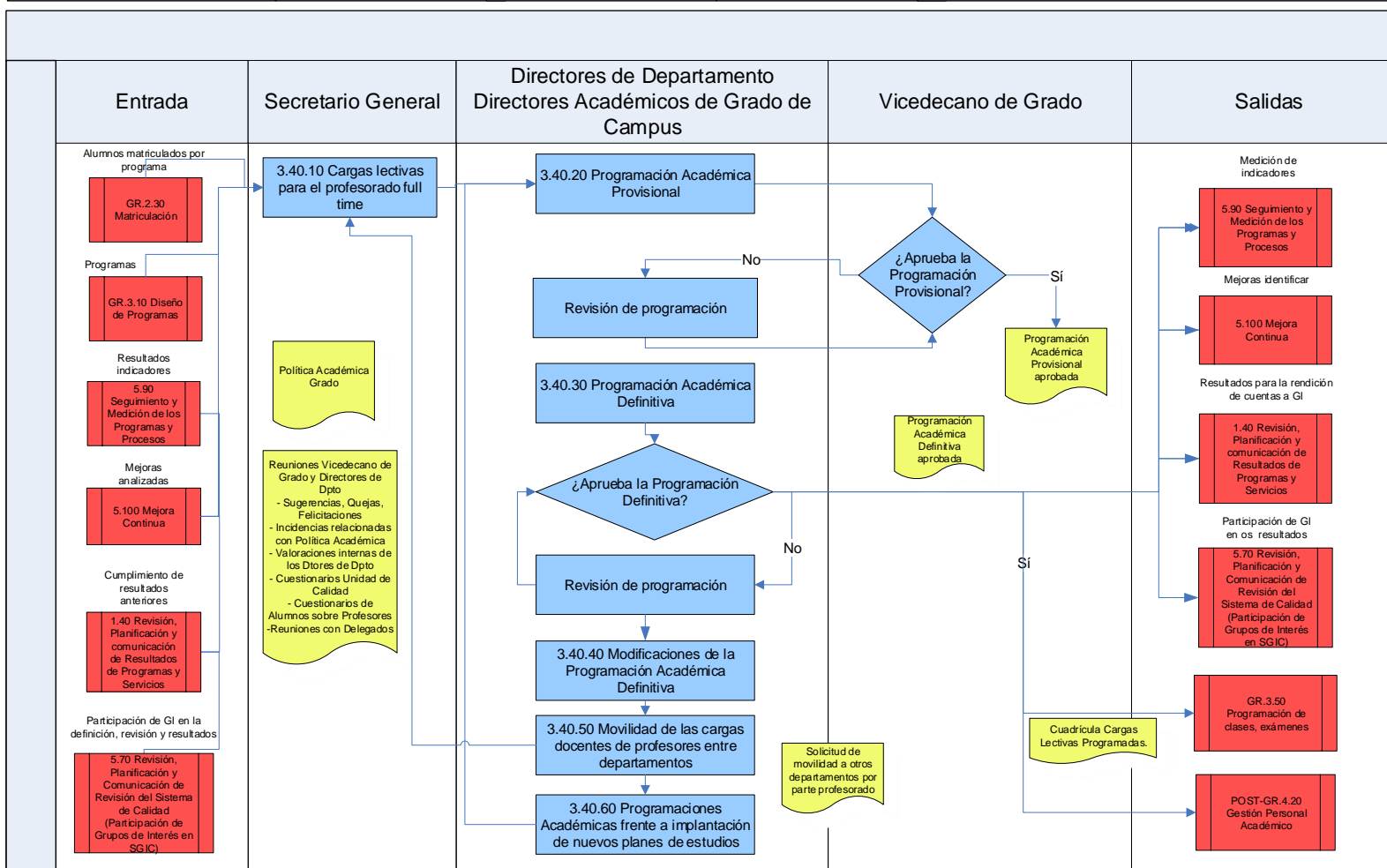
HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/1 septiembre 2008	Edición de Partida
1/1 junio 2009	<p>Revisión completa del procedimiento especificando programaciones provisionales, definitivas y modificadas, además del uso de un nuevo formato para la elaboración de programaciones.</p> <p>También procedimiento para movilidad entre departamentos y cargas docentes de personal docente full time</p> <p>Especificaciones en caso de Planes nuevos de Estudios</p>
2/ Nov. 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
3/24 Mayo 2010	Eliminación del sello de certificación SGS
4/ septiembre 2018	<p>Se actualizan los puestos.</p> <p>Se revisa el procedimiento en líneas generales</p>

# GR.3.40 Programación Académica

## Ed- 4



	Tipo de Documento: PROCESO	Descripción: 3. PROCESOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO FORMATIVO Y COMPLEMENTARIO 3.40 Programación Académica		
	Autor: ESIC	Código: GR.3.40	Estado: Aprobado	Versión: 01



La Programación Académica de Profesores, en cuanto a carga lectiva y dedicación docente de profesores, será responsabilidad del Decano del Área Universitaria, según se establece en la Política de Ordenación Académica.

El procedimiento se inicia con el **GR.2.30 Matriculación**, en función al número de matriculados por Titulación. El Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria, junto a las Direcciones de Departamentos Académicos, puede iniciarse las programaciones provisionales, pasando a definitivas cuándo la matriculación haya finalizado.

La programación académica toma también de partida los diseños de programas según se marca en el procedimiento **GR.3.10 Diseño, rediseño y suspensión de Programas**.

El Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria, en coordinación con las diferentes Direcciones de Departamentos Académicos, planifica la carga lectiva y dedicación docente de cada profesor en función del número de grupos programados para cada curso y la disponibilidad del equipo docente de cada Departamento. Igualmente, deberá considerarse previamente la relación laboral de dichos profesores con la Escuela en función de su dedicación: Tiempo Completo (Exclusiva o Plena), y Tiempo Parcial.

#### **GR.3.40.10 CARGA LECTIVA DEL PROFESORADO TIEMPO COMPLETO (EXCLUSIVA Y PLENA)**

Siguiendo la Política de Ordenación Académica del Profesorado y teniendo en cuenta las responsabilidades adicionales a la docencia (actividades de gestión académica) de cada profesor, se establece la programación académica anual. Dichas cargas son trasladadas por el Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria a las Direcciones de Departamentos Académicos.

La elaboración de programación académica provisional debe desarrollarse antes de finales de abril, por lo que hay que tener en cuenta que pueden sufrir variaciones por la configuración definitiva de grupos

#### **GR.3.40.20 CARGA LECTIVA DEL PROFESORADO TIEMPO PARCIAL**

Siguiendo la Política de Ordenación Académica del Profesorado y teniendo en cuenta las casuísticas del Profesorado de Tiempo Parcial, se establece la programación académica anual por parte de las Direcciones de Departamento Académico y cuáles deben ser las cargas lectivas del profesorado de dicho perfil, y son comunicadas al Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria para su asignación.

La elaboración de programación académica provisional debe desarrollarse antes de finales de abril, por lo que hay que tener en cuenta que pueden sufrir variaciones por la configuración definitiva de grupos

#### **GR.3.40.30 PROGRAMACIÓN ACADÉMICA PROVISIONAL**

El Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria, junto con las Direcciones de Departamentos Académicos, a partir de la previsión de grupos que se vayan a formar para el año siguiente, en función de los datos que suministre el Dpto. de Admisiones, elabora la programación académica provisional, según el formato establecido.

A la hora de la distribución de horas y carga docente entre los profesores se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

#### **RECOMENDACIONES ASIGNACIÓN CARGAS DOCENTES**

- Prioridad de asignación: Dedicación exclusiva, dedicación plena +, dedicación plena, dedicación parcial (Doctores Acreditados), dedicación parcial.

- Cumplimiento criterios oficiales
  - o Doctores y Doctores Acreditados en Titulaciones Oficiales
- Nuevos profesores
  - Doctores / Doctores acreditados, (Titulaciones Oficiales)
  - C1 de inglés
  - Capacidad docente
  - Experiencia profesional en el área de conocimiento (se valorará positivamente en el Título Superior)
- Reconocimiento Investigación (Equipos de Proyecto)

Para la elaboración provisional de la programación académica, las Direcciones de Departamento/Coordinaciones Académicas del Área Universitaria en Campus, enviarán al Decanato del Área Universitaria su propuesta de asignación de cargas docentes de sus asignaturas entre los profesores de su departamento.

Dicha propuesta se hará según el formato establecido, en la cual se indicarán las desviaciones de cargas docentes que se produzcan para cada profesor, al comparar su carga lectiva prevista para ese año, en comparación de la que haya tenido el año anterior, indicando la justificación de las desviaciones que se hayan producido.

En el caso de desviaciones a la baja igual o mayor a 25% de un profesor en uno o entre varios departamentos, se deberá proceder según establece el Procedimiento **4.20 Gestión de Personal Académico**.

Una vez el Decanato del Área Universitaria haya recibido el conjunto de cargas docentes entre las distintas áreas de conocimiento, y pueda revisar el cumplimiento de las cargas docentes previstas, y revisados los criterios anteriormente indicados, quedará **revisada y validada la programación provisional**, por parte del Decanato del Área Universitaria, quien la comunicará a los diferentes Directores de Departamento/Coordinadores Académicos de Campus.

Esta programación provisional aprobada por el Decanato del Área Universitaria, implicará que, antes de junio, cada Profesor reciba de sus Directores de Departamentos/Coordinadores Académicos del Área Universitaria en Campus las materias que podría llegar a impartir en el siguiente curso académico en función a las previsiones de partida y que podrán variar en septiembre en función de los grupos que se formen.

En caso de disconformidad por parte de algún profesor con la carga docente, el profesor podrá plantear sus quejas en la semana siguiente a la comunicación de las programaciones, dirigiéndose al Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria y/o al Director/es del Dpto. Académico / Coordinador Académico del Área en Campus, implicado.

#### **GR.3.40.40 PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEFINITIVA**

En el mes de junio, la Dirección de Ordenación Académica procederá a la programación de clases y horarios, según establece el procedimiento **GR.3.50 Programación clases, horarios, grupos y exámenes del Área Universitaria**, aportando una programación de horarios provisional. (Fuera de Madrid los Coordinadores Académicos del Área Universitaria elaboran la programación siguiendo el mismo procedimiento).

En la última semana de agosto, y en función de los grupos finalmente formados, y en base a las programaciones académicas determinadas por el Decanato del Área Universitaria, junto con los Directores de Departamentos/Coordinadores Académicos del Área Universitaria en Campus, se ultimaré la Programación definitiva de clases, que determina las Cargas Lectivas de los Profesores para el año académico venidero.

En el caso de disconformidad por parte de algún profesor con el horario planteado podrá dirigirse a Ordenación Académica

#### **PROGRAMACIÓN ACADÉMICA ANUAL**

Debido a la distribución de cargas lectivas de los profesores en varios departamentos, se deberá registrar una programación de cargas total por profesor, indicando cuál va a ser la carga lectiva de un profesor en uno/varios departamentos y en qué materias.

A partir de ese momento, el Decanato del Área Universitaria y Dirección Académica del Área Universitaria, junto a los Directores de Departamentos Académicos /Coordinadores del Área Universitaria en Campus, podrán analizar las desviaciones globales sufridas por algún/os profesor/es comparativamente con el año anterior, y proceder según el procedimiento **4.20 Gestión de Personal Académico**.

#### **GR.3.40.50 MODIFICACIONES DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEFINITIVA**

Si durante el curso académico se viese alterada la programación académica deberá ser evidenciada en la programación académica definitiva por el Decano del Área Universitaria.

#### **GR.3.40.60 MOVILIDAD DE LAS CARGAS DOCENTES DE PROFESORES ENTRE ÁREAS ACADÉMICAS**

Dado que un profesor puede pertenecer a varios Departamentos, el Decano del Área Universitaria debe valorar la implicación total en carga lectiva de un profesor y su evolución en el tiempo.

Para favorecer las **movilidades posibles del profesorado entre Departamentos**, un profesor puede solicitar al Decanato del Área Universitaria su implicación docente en otro departamento del que se ubique actualmente, sin necesidad de proceder según el Procedimiento de Contratación general de personal docente visto en el procedimiento 4.20 Gestión de Personal Académico.

Para proceder en dicha movilidad el Profesor debe solicitar la nueva implicación académica al Decano del Área Universitaria quién lo valorará junto a la Dirección Académica del Área Universitaria y a la Dirección del Departamento Académico que corresponda.

Para dicha admisión se tendrá en cuenta que acredita conocimientos adecuados para la impartición de materias del área académica propuesta, dado que por pertenecer a otro Departamento ya habrá sido probada sus habilidades docentes necesarias para cualquier Profesor del área del Área Universitaria.

#### ***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 partida, los resultados obtenidos 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 en el 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