

POST.3.50 Programación, Calendario de programas Ed- 3



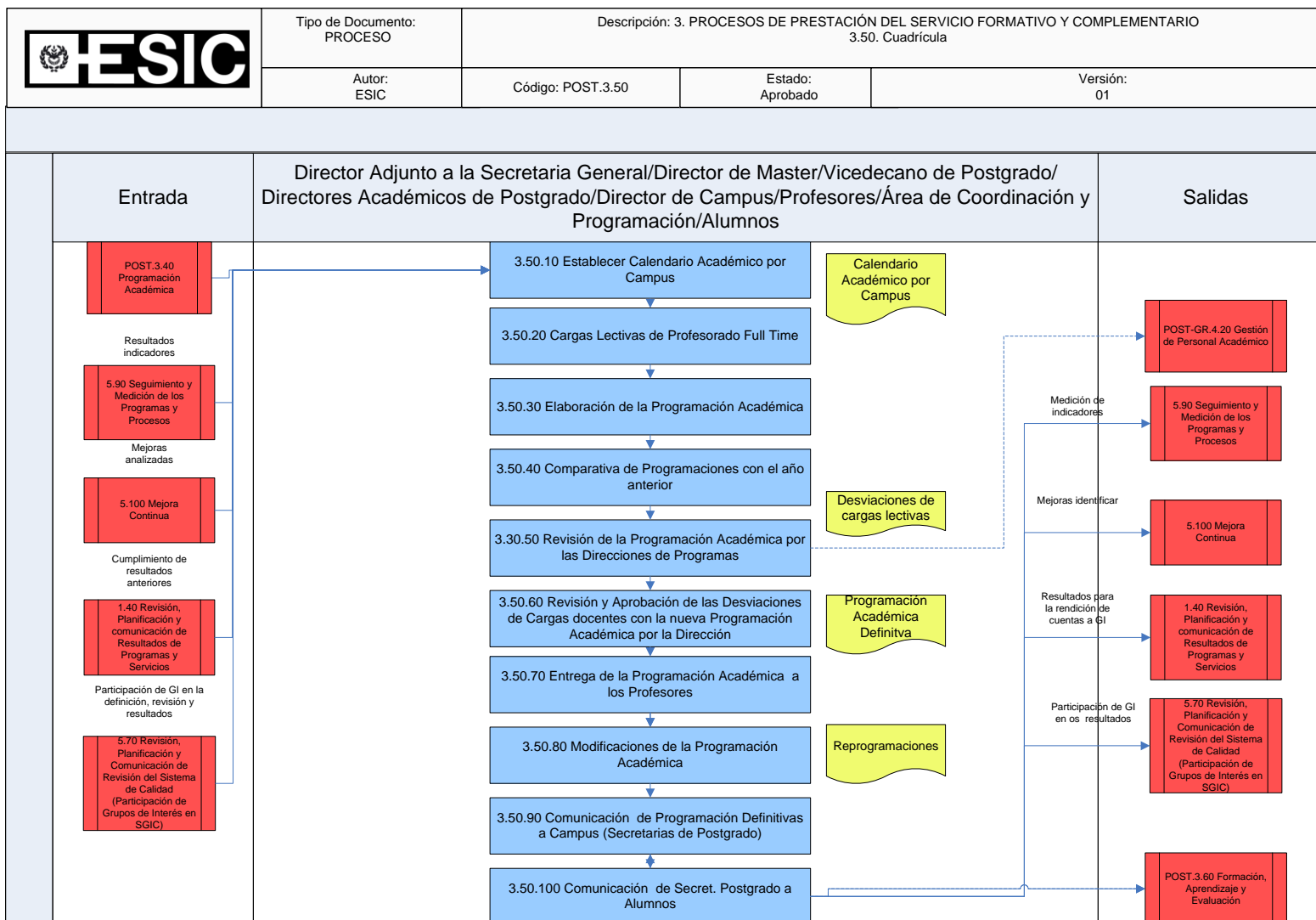
Objetivo y Finalidad:	Definir el procedimiento a seguir para la elaboración de programación a profesores según programa/campus/calendarios y según la programación Académica decidida por la Dirección Académica.	
Ámbito de aplicación:	Área de Postgrado	
Implicados:	Director de Desarrollo Corporativo y de Negocio Decano de Postgrado Direcciones de Programas Coordinadores Académicos de Postrado en Campus Directores Académicos de Postgrado en Campus Direcciones de Campus Profesores Departamento de Programación	
Responsable del proceso:	Dirección de Ordenación Académica	
Otros documentos pertinentes:	POST.3.40 Programación Académica 4.20 Gestión de Personal Académico Política Académica de Postgrado 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):	-Oferta académica por campus -Calendario festivos nacional y campus -Estructuras de programas y condiciones de programación por programa -Programación académica definitiva (sistema de gestión) -Desviaciones de cargas docentes -Solicitud y respuesta de cambios de programación (e-mail)	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Ordenación Académica de ESIC 	Dirección de Calidad Académica Área Postgrado y Executive Education ESIC 	Secretaría General de ESIC 
Fecha: 21 septiembre 2018	Fecha : 21 septiembre 2018	Fecha: 21 septiembre 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 en el Consejo de Gobierno 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 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:	<p>Guía Académica.</p> <p>Estatutos de ESIC.</p> <p>Plan de estudios del programa formativo.</p> <p>Planificación y política estratégica de ESIC.</p>
Fecha de interés:	<p>Junio-septiembre</p> <p>Reajustes cada cuatrimestre.</p>
Indicadores Propuestos:	-Número de incidencias de profesores respecto a la programación (entendiéndose por incidencia la falta de asistencia de un profesor a la sesión prevista)

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO:CUADRÍCULA	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/1 JUNIO/2009	Edición de Partida. Este documento se origina del Procedimiento POST.3.30 Programación Postgrado Ed.1, que se subdivide POST.3.40 Programación Académica y POST.3.50 Cuadrícula, debido a la necesidad de subdividir tareas y responsabilidades entre diferentes puestos/áreas.
1/ 2 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/septiembre 2018	Revisión general del procedimiento debido al cambio de sistema informático con el que se trabaja y nuevos criterios de programación.

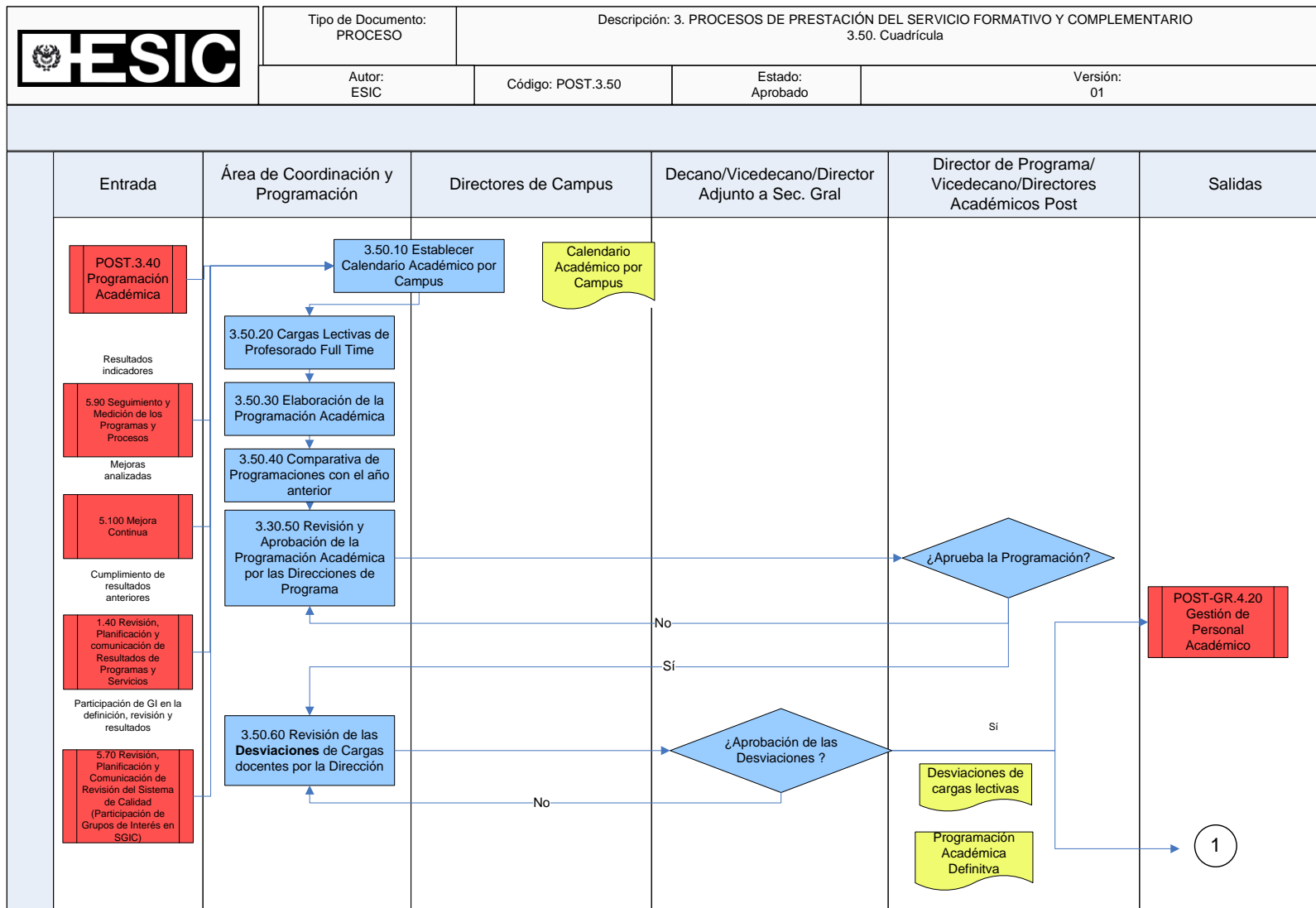
POST.3.50 Programación, Calendario de programas

Ed- 3



POST.3.50 Programación, Calendario de programas

Ed- 3

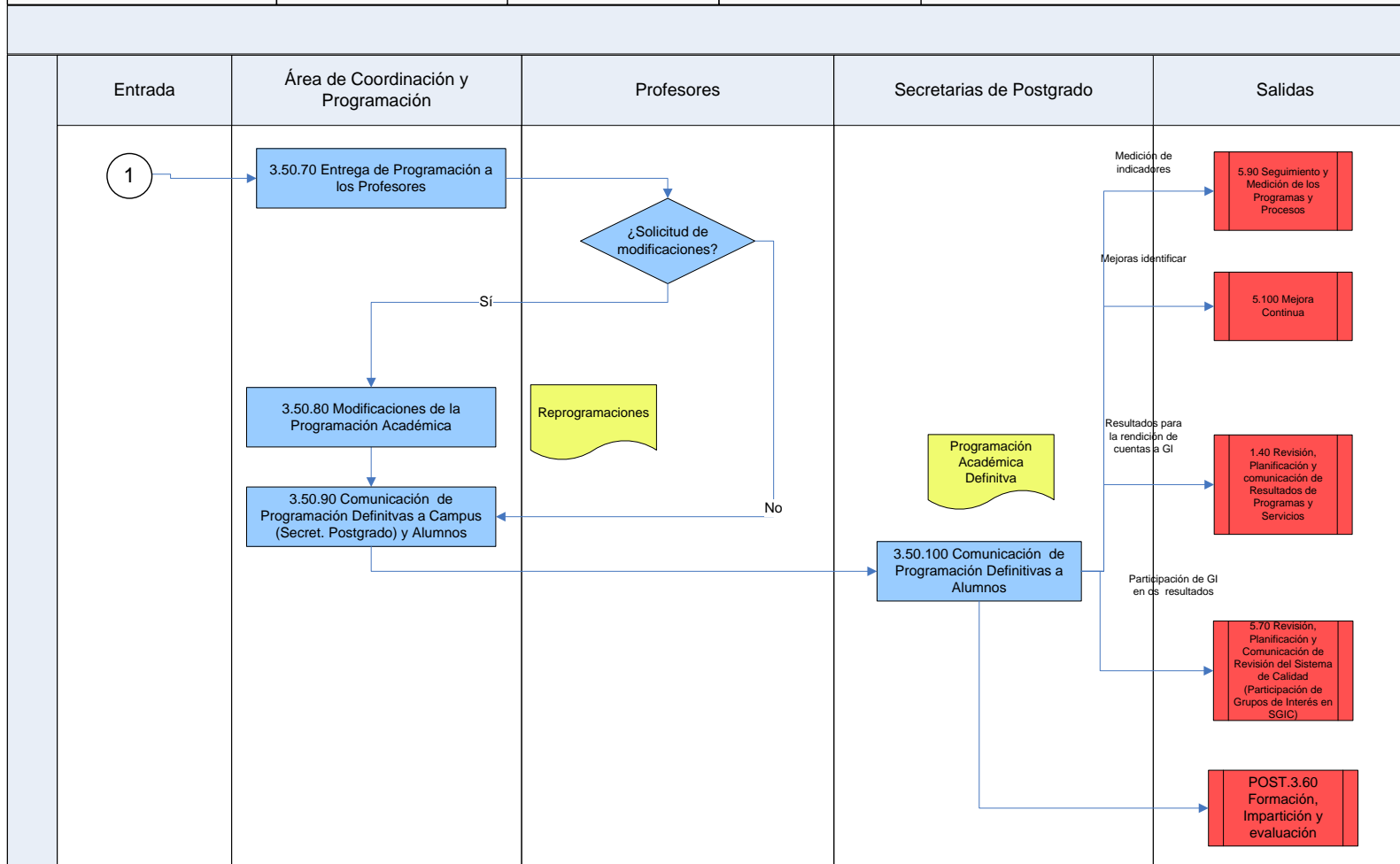


POST.3.50 Programación, Calendario de programas

Ed- 3



	Tipo de Documento: PROCESO	Descripción: 3. PROCESOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO FORMATIVO Y COMPLEMENTARIO 3.50. Cuadrícula		
	Autor: ESIC	Código: POST.3.50	Estado: Aprobado	Versión: 01



3.50.10 Establecimiento de Oferta Académica del Área

La oferta académica por campus la establecen el Decano de Postgrado, las Direcciones de Campus y el Director de Desarrollo Corporativo y de Negocio, detallando los programas y las fechas en las que se impartirán en cada sede.

Dicha oferta se facilita al Departamento de Programación de Postgrado para que proceda a asignar a cada edición el ID "oferta de programa" y solicite su alta en el sistema de gestión.

Algunos campus mantienen la gestión de la programación de alguno de sus másters. En este caso, es el personal del campus el encargado de realizar el presente procedimiento.

3.50.20 Comunicación de Carga Lectiva del Profesorado en Nómina

La Secretaría General de ESIC establece previamente a la programación académica definitiva, cuáles deben ser las cargas lectivas del profesorado en nómina de la Escuela en el área de Postgrado, dichas cargas son comunicadas al Decano de Postgrado y al Departamento de Programación.

Si hubiese cualquier otro requerimiento específico: bajas, jubilaciones etc. que afecten a cargas lectivas de profesores, igualmente debe ser comunicado al Dpto. de Programación para que sea tenido en cuenta antes de iniciar la programación.

3.50.30 Elaboración de la Programación Académica Definitiva

Cada director de programa entrega al Dpto. de Programación la estructura académica del Máster en la que deben venir definidos los bloques, módulos y seminarios que lo componen, así como la carga horaria de cada uno. En caso de diferentes formatos de un mismo Máster, tiene que haber una estructura para cada formato.

Para facilitar esta tarea, programación envía al director de programa la estructura del Máster en curso para que pueda revisarla y hacer los cambios oportunos.

Junto con la estructura, el director del programa indica al Dpto. de Programación todos los aspectos a tener en cuenta a la hora de programar, tales como: orden de contenidos, política de evaluaciones, plazos entre materias, política de tutorías, tribunales, etc., es decir, cualquier aspecto que tenga que ser contemplado en la programación académica del programa.

Una vez que estas estructuras están definidas por el director del programa y aprobadas por el Decano, Programación las envía al Departamento de Transformación Digital para su alta en el sistema de gestión.

Para establecer el calendario lectivo de los programas, la Secretaría General envía los festivos, puentes y vacaciones a nivel nacional y local de Madrid y los campus mandan los festivos locales.

El área de Programación elabora la Programación Académica, asignando a cada materia el profesor propuesto por el director del programa.

En caso de producirse conflicto los criterios utilizados por el personal del Área de Programación para dicha asignación de profesores, son:

- Los profesores que imparten en varios programas se asignan por orden de entrega de la documentación requerida por parte de los directores de programa a Programación.
- No hay unos programas que tengan prioridad sobre otros, ni tampoco unos campus sobre otros.
- Orden lógico y peso de la materia en el programa.
- Cargas lectivas del profesorado en nómina.
- Cargas lectivas determinadas por la Dirección de la Escuela a personal docente estratégico.

Programación tratará de subsanar los conflictos teniendo en cuenta los criterios anteriores y los requerimientos que establecen los directores de programa. Si no es posible, será el director del programa el que tenga que plantear una solución y en su defecto será el Decano quien decida a que programa se adjudica.

3.50.40 Revisión de las Desviaciones de Cargas Docentes

El área de Programación, en base a la carga lectiva final que haya tenido cada profesor y comparando con las cargas del año pasado, elabora un documento con las **Desviaciones de cargas docentes de un año a otro**, con las bajas, altas, desviaciones de cargas, a más y a menos, de los profesores con la nueva programación.

Dicho documento debe ser revisado y aprobado, por Decano, de tal forma que se analicen y tomen decisiones sobre la composición final de variaciones lectivas de algunos profesores.

El director de cada programa comunica las bajas a los profesores afectados.

Realizada la revisión de las Desviaciones y aprobadas, queda cerrada la **Programación Académica Definitiva**, con el visto bueno de Decano.

3.50.50 Entrega de Programación Académica Definitiva a Profesores

Los profesores reciben antes de las vacaciones de verano la Programación por parte del Departamento de Programación para su confirmación. En general, se intenta que sea lo antes posible para evitar, si están de vacaciones, que se traspapele el correo y no lo lean, y minimizar los conflictos con otras Escuelas o áreas de negocio de la Escuela.

3.50.60 Modificaciones de la Programación Académica

La reprogramación, una vez que los profesores confirman, o no, o piden cambios de fechas, se realiza durante el primer trimestre por orden de prioridad por parte del personal del Departamento de Programación.

3.50.70 Comunicación de las Programación Académicas definitivas a Secretarías de Postgrado

Una vez aprobadas las programaciones por los profesores, el personal del Departamento de Programación comunica a cada campus, vía mail, y la Secretaría de Postgrado de Madrid, la programación académica anual para cada grupo de Máster que se imparta en el campus. Además, el Departamento de Programación irá enviando mes a mes la programación por si hubiera sufrido algún cambio.

Diez días antes del inicio de curso, el Departamento de Programación realiza el proceso oportuno en el sistema de gestión, cada uno de los programas, para su visibilidad 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.