




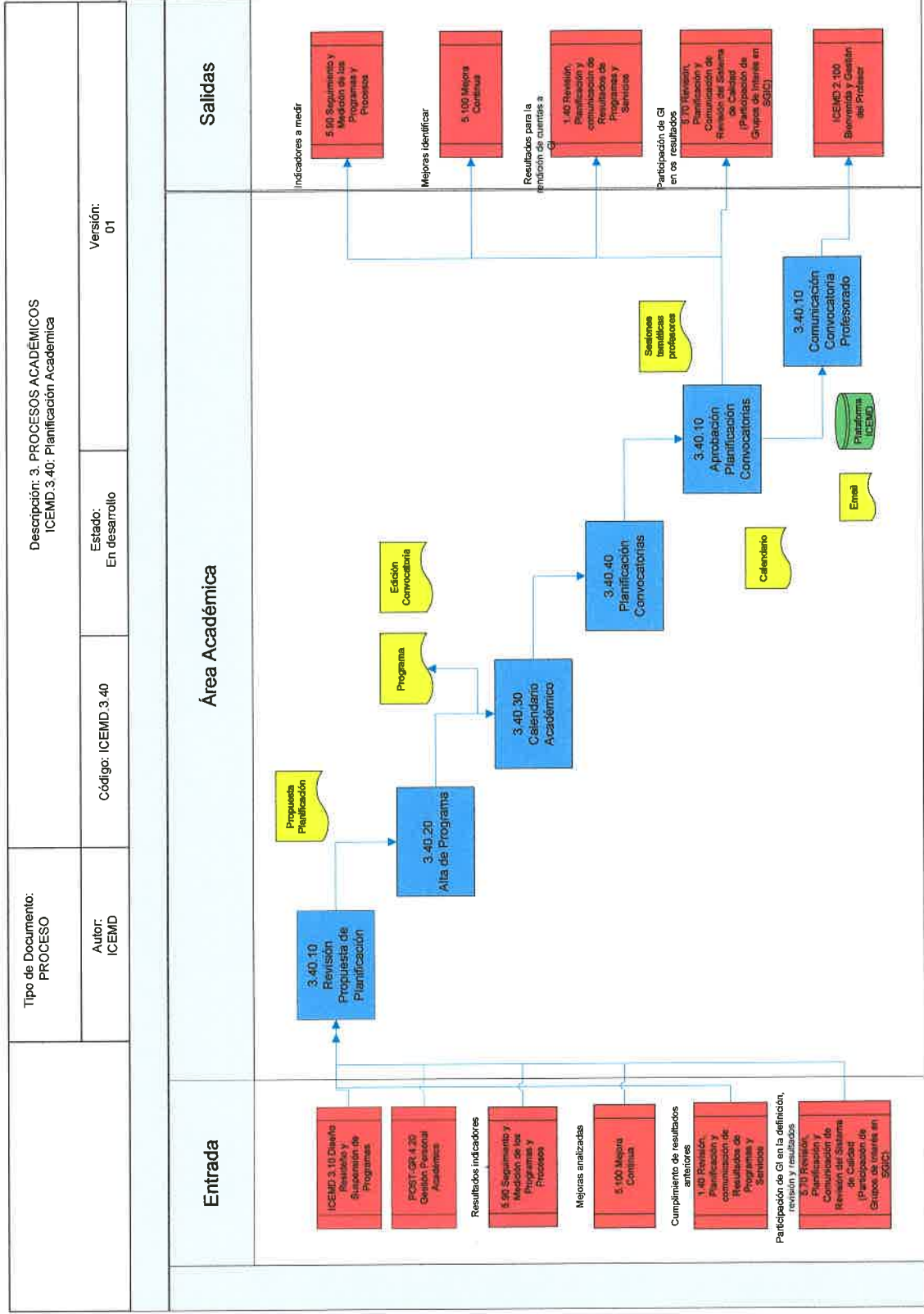
ICEMD 3.40 Planificación Académica

Ed-0

Objetivo y Finalidad:	Definir el procedimiento a seguir para realizar la planificación académica, asignación de carga lectiva a profesores y comunicado de las convocatorias.	
Ámbito de aplicación:	ICEMD	
Implicados:	Dirección Académica Director de Programa Responsable de Programas Profesores	
Responsable del proceso:	Dirección Académica	
Otros documentos pertinentes:	ICEMD 2.90 Bienvenida y Gestión Profesor. POST-GR.4.20 Gestión de Personal Académico ICEMD 3.10 Diseño de Programas 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):	Propuesta de Planificación Programa Edición Convocatoria Sesiones temáticas profesores Calendario Email convocatoria profesores	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Académica ICEMD  Fecha: Marzo 2018	Dirección Calidad ESIC  Fecha: Marzo 2018	Dirección General ICEMD  Fecha: Marzo 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:	Guía Académica del programa Roles del profesorado ICEMD Estructura y arquitectura del programa formativo.
Fecha de interés:	Junio-septiembre Reajustes cada cuatrimestre
Indicadores Propuestos:	Nº de convocatorias celebradas Nº de convocatorias canceladas Nº de profesores convocados Nota media del profesor

ICEMD 3.40 Planificación Académica Ed-0



El procedimiento de Planificación Académica contiene las siguientes etapas:

3.40.10 Revisión de la Propuesta de Planificación Académica

El programa formativo validado en el procedimiento **ICEMD 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas** será entregado a la Dirección para la puesta en marcha de la planificación académica.

Cada programa en esta etapa tendrá asignado:

- **Director de Programa** (experto/profesional que forma parte del claustro y es designado por el Director Académico y/o el Responsable Académico)
- **Responsable de Programa**, que será designado dentro del equipo académico de ICEMD por el Responsable del Área Académica.

En los programas de nueva creación los Directores de Programa elaboran una “**Propuesta de Planificación Académica por profesor**”, a partir del Programa aprobado (documento de salida del procedimiento ICEMD 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas) y la entregan a la Dirección Académica para validar que cumplen los requisitos del programa y para apoyar la búsqueda de claustro en los casos que sea necesario.

En los programas ya existentes que hayan sido rediseñados se elabora una “**Propuesta de Planificación Académica por profesor**”, a partir del Programa existente (documento de salida del procedimiento ICEMD 3.10.80 Rediseño de Contenido de Programas Existentes) y se consensuará con la Dirección Académica para apoyar la búsqueda de claustro en los casos que sea necesario.

La Dirección Académica y el Responsable del programa identificará en el programa aprobado si existe solape de contenidos con el resto de las sesiones de todo el mapa formativo de ICEMD para evitar duplicidades de asignaturas. En caso de no existir solapes, se realizará el Alta el programa en el ecosistema ICEMD.

En el caso de que se identifiquen solapes, se procederá a solicitar al Director del Programa que realice un análisis y propuesta para la eliminación y coherencia de las sesiones que están dentro del ámbito de solapamiento. La Dirección Académica ajustará las sesiones que hubiera solapadas en la estructura del programa, y lo comunicará a todos los departamentos implicados.

3.40.20 Alta de nuevo programa o modificación de un programa existente

Tras la normalización de las sesiones en el mapa formativo de ICEMD, se procederá a iniciar los siguientes procesos dentro del bloque de ICEMD 3.40.20 Alta de Programa.

El programa, las sesiones, contenidos y claustro se darán de alta en la plataforma de ICEMD por el Responsable de Programa.

Para proceder al alta y registro de un programa en la plataforma se asignará:

- Nombre de la Titulación
- Código de programa (Las ediciones se irán numerando junto al código en la creación de cada convocatoria).
- La tipología de programa existente (Master, Programa Superior, etc.) o se creará una nueva tipología.
- Modalidad (presencial, online, blended) o se creará una nueva tipología.
- Horas del programa.
- Un modelo de encuesta que aplicará en el momento de la evaluación de los alumnos al finalizar el programa.
- Titulación modular a la que se podría acceder con el programa si procede.

3.40.30 Calendario Académico ICEMD

Las fechas del **calendario académico de programas ICEMD** serán consensuados entre la Dirección General y la Dirección Académica.

Las fechas del **calendario académico de programas ICEMD en campus** se establecen a propuesta de los Directores de Campus y deben ser validadas por la Dirección Académica en base a todas las acciones solicitadas para el curso y la disponibilidad de atenderlas correctamente.

El calendario de la oferta formativa de ICEMD quedará registrado por año académico y será comunicado por la Dirección Académica a las siguientes áreas de ICEMD: Dirección General, Admisiones, Marketing, Administración y Académico.

3.40.40 Planificación de Convocatorias

Una vez dado de alta el programa, el Responsable de Programa partiendo de los calendarios académicos y las propuestas de programación académicas aprobadas, que provienen el procedimiento ICEMD 3.40.10 Revisión de la Propuesta de Planificación Académica e ICEMD 3.40.30 Calendario Académico ICEMD creará en el sistema la edición/convocatoria correspondiente en base a la petición realizada por la Dirección Académica, asignando los datos referentes a la edición que vendrán determinados en la propia petición: fecha de inicio/fin, director del programa, turno, sede, evaluación, remuneración del profesorado y otras variables a considerar.

Una vez creada la edición/convocatoria, el Responsable de Programa asignará en la plataforma:

- Sesiones y contenidos por fechas.
- Temáticas de cada sesión, creando las que sean necesarias.
- Profesor que imparte cada sesión.
 - Para la bienvenida y gestión de los profesores de ICEMD ver procedimiento **ICEMD 2.100 Bienvenida y atención del profesor**.
 - La planificación y asignación de los profesores de ICEMD será determinada por el Área Académica de ICEMD.
 - El claustro de un programa no depende del Director de Programa, si no que los profesores pertenecen al claustro de ICEMD y por ende al Faculty de ESIC.
 - El claustro de ICEMD está subdividido por especialidades académicas.

La distribución final de las cargas lectivas o reparto de horas en un programa es realizada por el Área Académica de ICEMD. Esta distribución puede venir a propuesta del Director de Programa según se detalle en el procedimiento **ICEMD 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programa** o a propuesta del Área Académica, en base a las siguientes variables:

- Especialidad Formativa del profesor
- Evaluaciones del profesor realizadas por los alumnos, de forma cuantitativa (puntuación en la sesión y puntuación general) y cualitativa (comentarios). Registradas en la plataforma.
- Grado de cumplimiento del Rol que le corresponda: Rol de Profesor, Rol del Coordinador, Rol del Director, etc.
- Doctores si se precisasen para programas Acreditados.
- Avisos recibidos de otros campus. El personal de los campus puede reportar cuestiones como el cumplimiento del horario por parte del profesor, la duración de los descansos, las incidencias que hayan podido surgir, etc.
- Conclusiones obtenidas del Claustro Anual, donde se analizan y ponen en valor los profesores mejor puntuados y los programas que mejor han valorado.
- Información aportada por los alumnos a los Responsable de Programa, tales como sugerencias, felicitaciones o quejas.
- Comentarios surgidos de las reuniones periódicas con alumnos en programas Máster.

- Disponibilidad en fecha y carga asignada.

En aquellos programas que se incluya como parte de la metodología la realización de un “**Proyecto de Marca**”, el Responsable Académico y/o los Responsables de Programa identificarán el tipo de proyecto y los requisitos necesarios para la identificación de la Marca. Para ello, se podrán apoyar en el **Director del Programa** y/o el Coordinador del módulo para que identifiquen Marcas candidatas que se ajusten a los requisitos. Una vez identificadas, serán validadas por el Responsable Académico y contactadas para su alta en la plataforma por el Responsable de Programa. El Director del Programa y/o el Coordinador del Módulo se pondrán en contacto con la Marca para proceder a la preparación del briefing que deberá estar alineado con los objetivos y contenidos del programa antes de la reunión de coordinación del programa, detallada en el procedimiento **ICEMD 3.60.10 Formación, Aprendizaje y Evaluación**.

ICEMD 3.40.50 Aprobación de la Planificación de la Convocatoria

Cada Responsable de Programa antes de realizar el Comunicado de Convocatorias a los Profesores avisará a la Dirección Académica para que valide que la Convocatoria que ha sido planificada en la plataforma se ajusta a la estructura y orden de contenidos del programa y a los requisitos y variables a considerar del profesorado. Esta aprobación dará entrada al proceso **ICEMD 3.40.60 Comunicado de Convocatorias al profesorado**

ICEMD3.40.60 Comunicado de Convocatorias al profesorado

Cada Responsable de Programa en base a la plantilla de comunicado a utilizar para cada año académico enviará mediante correo electrónico a través de la plataforma la propuesta de sesiones a los profesores de la convocatoria planificada y aprobada.

En el comunicado al profesor se incluye además de la propuesta de sesiones a impartir, el “Rol del profesor”, que en caso de “aceptación de la sesión” se compromete a cumplir según procedimiento **ICEMD 3.30 Guías Académicas y Roles del Profesorado**.

A partir de ese momento, los profesores podrán “aceptar o rechazar” la sesión propuesta dentro de la plataforma de ICEMD, dónde además podrán consultar el programa completo para asegurarse que pueden asumir los contenidos y el contexto de su sesión, realizar consultas al Director del Programa y revisar la metodología que se detalla en la Guía Académica de cada tipología de programa.

Los documentos que los profesores pueden consultar en todo momento se desarrollan en el procedimiento **ICEMD 3.30 Guías Académicas y Roles del Profesorado**.

Una vez convocado el programa y con las sesiones aceptadas por el profesorado, se dará entrada al procedimiento **ICEMD 3.50 Formación, Aprendizaje y Evaluación**.

Otros Procedimientos de entrada y salida:

ICEMD 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 cuales 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