

PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

CONTENIDO:

- 1. OBJETO.**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS / NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. FLUJOGRAMA**

Tabla Resumen de Revisiones:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	28/04/2008	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fecha: 28 / 04 / 2008	Fecha: / /	Fecha: 28 / 04 / 2008

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p>Página</p> <p>2 de 6</p> <hr/> <p>Manual de procedimientos</p>
---	---	--

1. OBJETO.

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la organización y planificación del programa formativo de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete de la Universidad de Castilla-La Mancha.

2. ALCANCE.

Este procedimiento será de aplicación a la oferta formativa diseñada y aprobada en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete, teniendo en cuenta el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA.

Las referencias o normativas a tener en cuenta son, fundamentalmente, las siguientes:

- Normativa específica de la UCLM <http://www.uclm.es/normativa/>
- Guía del Estudiante de la FCEE de Albacete.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Planes de estudios de los programas formativos del centro.

4. DEFINICIONES.

Programa formativo: conjunto de enseñanzas organizadas que conducen a la obtención de un título o grado junto a todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que lo envuelven y lo llevan a alcanzar los objetivos establecidos por la Junta de Centro.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

✓ Una vez aprobada la oferta formativa del centro y su diseño, el equipo de Dirección del centro y, más concretamente el Vicedecano de Ordenación Académica, se encargará de su organización y planificación.

✓ Cada año, en el mes de marzo aproximadamente, el Vicerrectorado de Ordenación Académica elabora el calendario académico para todos los centros de la UCLM y se somete a aprobación en Consejo de Gobierno. Este calendario académico puede ser ajustado en cada

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	Página 3 de 6 Manual de procedimientos
--	--	---

centro según las peculiaridades de los estudios impartidos y tendrá que ser aprobado en Junta de Facultad.

El calendario tiene información sobre: el comienzo y finalización de las clases en cada uno de los dos cuatrimestres en que se organiza la docencia (septiembre-diciembre, febrero-mayo), con 14 semanas lectivas por semestre, los períodos de exámenes en las diferentes convocatorias: ordinarias (enero y mayo-junio) y extraordinarias (junio y septiembre, por un lado, y diciembre para los exámenes fin de carrera, por otro), fechas de cierres de actas en cada una de las convocatorias y días festivos.

✓ En la Facultad de Económicas y Empresariales de Albacete las clases se organizan en horario de mañana o de tarde, según los grupos de docencia. El Vicedecano de Ordenación Académica elabora una propuesta de horario de acuerdo con unos criterios previamente fijados y aprobados en Junta de Facultad. Estos criterios son:

- Los horarios se fijan para 3 años académicos y, transcurridos esos años, las clases rotan de día y de hora.
- Las asignaturas troncales y obligatorias se sitúan en las primeras franjas horarias y cuando éstas finalizan empiezan las clases de asignaturas optativas.
- Se concentran, si es posible, las asignaturas del mismo área de conocimiento en los primeros días de la semana o en los últimos; la razón de esto es permitir al profesorado compatibilizar sus obligaciones docentes e investigadoras de una manera más eficiente.

Una vez establecidos los horarios un año y aprobados en Junta de Facultad, en caso de que sea precisa alguna modificación se requerirá de nuevo su aprobación, si no es así, irán cambiando según los criterios mencionados anteriormente, hasta que sea necesario plantear una nueva propuesta. Cualquier cambio puntual entre asignaturas en un año concreto sólo se podrá realizar con acuerdo previo de las partes implicadas.

✓ Respecto al calendario de exámenes se procede de la siguiente manera:

- El Vicedecano de Ordenación Académica, aproximadamente en abril, elabora una propuesta con las fechas concretas de exámenes de cada asignatura en cada una de las convocatorias.
- Esta propuesta es revisada por los estudiantes y, posteriormente, el Vicedecano se reúne con los delegados de los diferentes cursos para que, una vez analizada la propuesta, planteen los cambios que estimen oportunos. Se atenderán estas peticiones siempre que sea posible, se enviará a todos los profesores por si detectan algún problema y así quedará fijada la propuesta que debe aprobarse, en última instancia, en Junta de Facultad.

Una vez determinadas y aprobadas las fechas de exámenes, puesto que ya han sido revisadas por los diferentes colectivos, no podrán cambiarse, salvo en causas excepcionales, avisando al

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p>Página</p>
		<p>4 de 6</p>
		<p>Manual de procedimientos</p>

equipo de Dirección con suficiente antelación para que los alumnos puedan estar informados. No está permitido realizar exámenes fuera de las fechas indicadas, por lo que el equipo de Dirección no se hace responsable de cualquier problema que surja si esto ocurre.

Si a algún estudiante le coinciden dos exámenes en el mismo día y a la misma hora, por ser alumno con asignaturas pendientes de varios cursos, uno de los profesores puede facilitarle la realización de un examen a continuación del otro. Precisamente con la planificación del calendario de exámenes mucho antes de la realización de la matrícula se pretende que el estudiante pueda organizarse en este sentido.

✓ El Equipo de Dirección de la Facultad se encargará de que el calendario académico, los horarios de clase y las fechas de exámenes estén publicados en la página web de la Facultad y en la Guía del Estudiante. En todo caso, los alumnos dispondrán de toda esta información antes de la realización de la matrícula.

Cualquier cambio en la organización y planificación que pueda surgir debe estar comunicado a todas las partes afectadas y, en todo caso, el Equipo de Dirección del Centro debe estar informado.

✓ La distribución de aulas por grupos y asignaturas se planificará para todo el centro, junto con los responsables de otras titulaciones impartidas en el centro y junto con el Vicerrectorado del Campus de Albacete. Esta información también se suministra a todo el profesorado y a los estudiantes en la Guía del Estudiante, en los tablones de anuncios o vía e-mail.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La Comisión responsable de la garantía de calidad revisará el funcionamiento de la organización y planificación de los programas formativos, dentro del proceso de revisión anual, instando a la Comisión de titulación y al equipo de Dirección del centro a su modificación si existen problemas.

7. ARCHIVO.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación de la organización y planificación de los programas formativos	Papel o informático	Secretaría del Centro	Hasta nueva propuesta

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p>Página</p> <p>5 de 6</p> <hr/> <p>Manual de procedimientos</p>
---	---	--

8. RESPONSABILIDADES.

Junta de Facultad: Aprobar la organización y planificación de los programas formativos.

Equipo de Dirección: Organiza y planifica la oferta académica.

Comisión de Garantía de Calidad: Revisión y análisis de la organización y planificación de los programas formativos del Centro.

Comisión de la Titulación: Análisis de la organización y planificación de los programas formativos del Centro.

Vicerrectorado de Ordenación Académica: Establece el calendario académico de la UCLM

9. FLUJOGRAMA.

