

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante Facultad de Educación</p>	<p>GESTIÓN DE HORARIOS</p>	<p>Código: PC10 Revisión: 00 Fecha: 07/04/11 Página 1 de 4</p>
---	-----------------------------------	--

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6. FORMATOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	07/04/2011	Edición inicial

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>Fdo. Óscar Morote Jiménez. Coordinador grupo de trabajo de la Facultad de Educación Cargo: Gestor Jefe Fecha: 07/04/2011</p>	<p>Fdo.: Carmen Cobela Puig Cargo. Administradora de Centro Facultad de Educación Fecha: 07/04/2011</p>

Nº registro de salida:0879

Fecha 14/11/2011

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante Facultad de Educación</p>	GESTIÓN DE HORARIOS	Código: PC10 Revisión: 00 Fecha: 07/04/11 Página 2 de 4
---	----------------------------	--

1. OBJETO

Describir el procedimiento de elaboración y aprobación de los horarios de los estudios que oferta el Centro en el curso académico, así como su introducción en Universitat XXI y difusión.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estudios ofertados por el Centro.

3. RESPONSABILIDADES

Decana/directora Facultad/Escuela. Coordinar la elaboración, aprobación, introducción en el programa Universitat XXI y difusión de los horarios.

Vicedecano/a Ordenación Académica. Elaborar los horarios para cada estudio ofertado.

Personal de Secretaría. Colaborar en la confección de los horarios, introducirlos en el programa Universitat XXI y darles difusión.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Calendario Académico:](#)
- [Calendario de acciones curso académico](#)
- [Manual de Gestión Académica de la UA](#)
- [Guía de uso de Universitat XXI](#) (Módulo Gestión de Horarios)

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultad de Educación</p>	<p>GESTIÓN DE HORARIOS</p>	<p>Código: PC10 Revisión: 00 Fecha: 07/04/11 Página 3 de 4</p>
--	-----------------------------------	--

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. Elaboración del horario

El/La Vicedecano/a de Ordenación Académica, con el apoyo del personal de Secretaría, elabora una propuesta de horario cumplimentando el *horario (F01-PC10)* para cada titulación y curso de los estudios que se imparten en el Centro, teniendo en cuenta:

- El calendario académico del curso que aprueba el Consejo de Gobierno.
- El cronograma de acciones que comunica el Vicerrector de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente, en el mes de febrero, por correo electrónico a la Dirección del Centro.
- La asignación general de aulas y franjas horarias que realiza el Vicerrector de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente y la disponibilidad de espacios del Centro.
- El número de grupos por asignatura que establece el Centro.
- Acuerdos del equipo decanal con los Departamentos y/o profesores responsables de asignaturas y representantes de alumnos.

Una vez elaborada la propuesta de *horario (F01-PC10)*, y siguiendo las indicaciones del Vicedecano/a de Ordenación Académica, el personal de secretaría envía por correo electrónico la propuesta de *horario (F01-PC10)* a los departamentos responsables para que manifiesten su conformidad o informen por correo electrónico al Vicedecano/a de Ordenación Académica de sus propuestas.

Recibidas las propuestas, por correo electrónico, el/la Vicedecano/a de Ordenación Académica las incorpora a los *horarios* y se reúne con los profesores responsables para acordar la propuesta definitiva.

5.2. Aprobación del horario

El personal administrativo del decanato prepara la documentación para que la propuesta conjunta de los horarios se apruebe por la Junta de Facultad.

El personal de secretaría envía por correo electrónico, siguiendo las indicaciones del Vicedecano/a de Ordenación Académica, el *horario* aprobado por la Junta de Centro a los directores de departamento para conocimiento de los departamentos.

5.3. Introducción del horario en Universitat XXI

El personal de secretaría introduce la parte teórica y práctica del *horario* en *UXXI (F02-PC10)*.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultad de Educación</p>	<h2>GESTIÓN DE HORARIOS</h2>	<p>Código: PC10 Revisión: 00 Fecha: 07/04/11 Página 4 de 4</p>
--	-------------------------------------	--

5.4. Publicación del horario

Una vez aprobado el *horario* por la Junta de Centro, el personal de secretaría lo publica en la página web del centro en formato pdf.

El *horario* introducido en el programa *UXXI (F02-PC10)* se visualiza automáticamente en la ficha de cada asignatura el día siguiente a su introducción.

6. FORMATOS

- F01-PC10: *Horario*.
- F02-PC10: *UXXI*.