


PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	Código: P002.02
	Fecha aprobación: Febrero'24
GESTIÓN DE HORARIOS Y AULAS DE LA ACTIVIDAD DOCENTE ORDINARIA	Versión: 2.0. WEB*

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	P002 PLANIFICACIÓN ACADÉMICA		
PROCESO	P002.01 Gestión de horarios y espacios de la actividad docente ordinaria	ALCANCE	Titulaciones oficiales
SUBPROCESOS	P002.02.01 PLANIFICACIÓN ACADÉMICA P002.02.02 PREVISIÓN DE GRUPOS P002.02.03 ORGANIZAR LAS HORAS DE SEMINARIOS, LABORATORIO EN EL HORARIO DEL CURSO P002.02.04 ELABORACIÓN DEL HORARIO P002.03.05 ASIGNACIÓN HORARIOS A ESTUDIANTES P002.03.6 SOLICITUD DE CAMBIOS DE HORARIO (puntual) P002.03.7 GESTIÓN DE ESPACIOS DE FORMA PUNTUAL		
RESPONSABLE <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Área de Planificación Académica		

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO Creación de los horarios de cada titulación (oficiales y propias). Las horas para distribuir deben quedar a cero en la aplicación Horarios GEA.

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Organizar eficazmente la actividad académica				
2	Crear el total de horas a distribuir				
3	Conocer cómo deben distribuirse las horas				
4	Conocer cómo está organizado el curso				
5	Volcar la información en el sistema (Syllabus)				
6	Chequear el horario				
7	Ajustar el horario a los grupos reales en Syllabus				
8	Asignar ubicación en Syllabus				

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	Código: P002.02
	Fecha aprobación: Febrero'24
GESTIÓN DE HORARIOS Y AULAS DE LA ACTIVIDAD DOCENTE ORDINARIA	Versión: 2.0. WEB*

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>
Jefes de estudios	Conocer la distribución de horas y la totalidad de su impartición Asignar eficientemente los horarios tanto de estudiante como profesor.
Estudiantes	Tener un horario personalizado y asignado según su itinerario / matrícula. Tener su horario disponible durante todo el cuatrimestre
Profesor y coordinador	Tener un horario personalizado según la asignación de su docencia en cada UPD. Tener su horario disponible durante todo el cuatrimestre
Vicerrectorado de Planificación Académica	Conocer la distribución de horas para asignar ubicaciones Asignación de espacios acorde a las necesidades de la actividad docente.

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
Jefe de Estudios	Información sobre el grado y solicita accesos	Tener acceso a la UPD del grado y a la aplicación de Horarios GEA	Vicerrectorado de ordenación académica
Coordinadores	Información sobre cómo se desarrollan las actividades	Conocer la distribución de las horas según la actividad	Responsable de ordenación académica del grado
Campus virtual	Tener acceso al campus virtual y a la aplicación con los permisos	Realizar la correcta distribución de las horas de seminario, laboratorio...	Área de Tecnología y transformación
Planificadores	Acceso a Syllabus para la asignación de las aulas/espacios.	Horarios con espacios asignados	Estudiantes, profesores y coordinadores.
Jefe de Estudios	Horario de cada actividad tanto de carácter semanal o puntual, que se imparte por día y hora.	Horario completo de grupo.	Estudiante y profesor.
Área de Planificación	Aulas	Horario completo de grupo con espacios asignados.	Estudiante y profesor.

REQUISITOS NORMATIVOS			
SISCAL		ISO 9001:2015	
Criterio	5. Gestión de los recursos materiales y de los servicios y personal de apoyo.	Cláusula	8. Operación
Directriz	5.2 El centro debe disponer de los recursos materiales, servicios y personal de apoyo necesarios para el correcto desarrollo del aprendizaje del estudiantado, el	Subcláusula	8.1. Planificación y control operacional. 8.5. Producción y provisión del servicio.

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	Código: P002.02
	Fecha aprobación: Febrero'24
GESTIÓN DE HORARIOS Y AULAS DE LA ACTIVIDAD DOCENTE ORDINARIA	Versión: 2.0. WEB*

<p>cual debe disponer de la información sobre estos servicios y tener acceso a los mismos. Los servicios de apoyo deben establecerse atendiendo a la diversidad del estudiantado.</p> <p>5.2. El centro debe implementar procesos que permitan identificar las necesidades de recursos materiales, servicios y personal de apoyo, que permitan el correcto desarrollo de los títulos ofertados.</p>	<p>8.6. Liberación de los productos y servicios.</p> <p>8.7. Control de las salidas no conformes.</p>
---	---

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	
N/A	UPD "Planificación de asignaturas"	F02. PE03.02	Memoria del título	
N/A	UPD: Generación de grupos		Dashboard Académico	
N/A	UPD: Grupos control		Calendario académico	
N/A	Listado de asignaturas donde se usa un laboratorio (Excel o Word).		Manual de uso del campus virtual	
N/A	Horarios GEA 2.0	PO03.01	Modelo pedagógico	
F01_PO02.02	Excel con semanas de Syllabus y códigos		Guía docente del título	
N/A	Syllabus	PO02.01	Proceso de asignación docente	
N/A	Aplicación: Asignación manual			
N/A	UPD "Horarios Profesor"			
	Campus virtual "Mi horario"			
	Informe de "Estudiantes con horario incompleto"			
	Aplicación: Horarios de Aulas 2.0			

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
----------------	----------------	----------------

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	Código: P002.02
	Fecha aprobación: Febrero'24
GESTIÓN DE HORARIOS Y AULAS DE LA ACTIVIDAD DOCENTE ORDINARIA	Versión: 2.0. WEB*

VR PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VR ESTUDIOS Y CALIDAD	RECTORADO
----------------------------	-----------------------	-----------

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	14/12/2022	Edición inicial del documento.
02	Febrero'24	Adecuación criterios SISCAL e ISO. Integración P002.02 y P002.03 en este procedimiento (P002.02) integrando en un único procedimiento la Gestión de horarios y espacios

*** VERSIÓN WEB:**

La información de los apartados relacionados con: Sistemas de Seguimiento, Recursos Necesarios, Despliegue del Proceso, Riesgos e Indicadores no se muestra en esta versión.