 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO ACADÉMICO</p>	<p>Código: PC01.1 Revisión: 01 Fecha: 17/11/2016 Página 1 de 4</p>
--	---	--


ÍNDICE

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

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	31/03/2010	Edición inicial
01	17/11/2016	Incluir los Estudios de Doctorado en el calendario académico. Se modifica el formato F02-PC01-1 y se añaden nuevos formatos

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>Fdo.: J. Segundo Álvarez García Gestor Jefe de la Unidad de Normativa y Planificación</p> <p>Fdo.: Carmen Romero-Hombrebueno Plaza Subdirectora de Coordinación Académica y de Estudios Fecha: 17 de noviembre de 2016</p>	<p>Fdo.: Carles Pérez Orihuel Director del Servicio de Gestión Académica Fecha: 17 de noviembre de 2016</p>

Fecha 24/11/2016
Sello:


 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO ACADÉMICO</p>	<p>Código: PC01.1 Revisión: 01 Fecha: 17/11/2016 Página 2 de 4</p>
--	---	--

1. OBJETO

Definir las etapas para elaborar la propuesta definitiva de calendario académico de la Universidad de Alicante (UA) que se presenta al Consejo de Gobierno para su aprobación, y sus posibles modificaciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los estudios oficiales de:

- primer y segundo ciclo
- estudios de doctorado (tercer ciclo)
- grado
- másteres universitarios

Los estudios propios de la universidad de primer y segundo ciclo.

3. RESPONSABILIDADES

Dirección del Servicio de Gestión Académica (SGA): Iniciar el proceso de elaboración del calendario académico. Supervisar los borradores propuestos.


Unidad de Normativa y Planificación (UNP): Elaborar los borradores de propuestas de calendario académico.

Subdirección de Coordinación Académica y de Estudios (CAE) y la UNP: Supervisar los borradores propuestos.

Vicerrectorado competente en esta materia: Presentar las propuestas al equipo de gobierno, a los equipos directivos de los centros, al representante del Consejo de Alumnos. Presentar la propuesta definitiva al Consejo de Gobierno para su aprobación.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Normativa de la UA para la implantación de títulos de grado aprobada por el Consejo de Gobierno de 30 de junio de 2008.
- Calendario académico del curso anterior al de la propuesta a realizar.
- Calendario laboral de la universidad de los que comprenda el curso académico cuya propuesta se pretende elaborar.
- Calendario de los años naturales comprendidos en el curso académico del calendario académico que se va a elaborar.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO ACADÉMICO</p>	<p>Código: PC01.1 Revisión: 01 Fecha: 17/11/2016 Página 3 de 4</p>
--	---	--

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. Elaboración de los primeros borradores.

La UNP, en diciembre-enero, siguiendo las indicaciones de la dirección del SGA y haciendo uso del *Documento Excel para elaborar los borradores de calendario académico (F01-PC01.1)*, elabora, al menos, dos documentos: el *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico en castellano (F02-PC01.1)* y el *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico doctorado en castellano (F04-PC01.1)*.

El documento Excel incluye un calendario de los meses que comprende el curso académico, en el que se marcan con colores los distintos períodos. Para elaborarlo se tiene en cuenta:

- a) El calendario académico del curso anterior, que sirve como referencia para establecer el inicio y el final de los cuatrimestres o semestres, los distintos períodos de exámenes, el cierre de actas, ...
- b) El calendario laboral de la universidad y el calendario de los años naturales comprendidos en el calendario académico que se pretende elaborar, para establecer los días lectivos y los no lectivos, así como los períodos de vacaciones.

5.2. Supervisión, revisión y presentación de los primeros borradores.

Los borradores elaborados son revisados por:


- La dirección del SGA
- La subdirección de CAE
- El/la gestor/a jefe de la UNP
- El/la gestor/a jefe de la unidad de Coordinación Académica y de Centros

Después de revisados, la UNP, en su caso, realiza los cambios oportunos y la dirección del SGA envía por correo electrónico los *borradores definitivos* al vicerrectorado competente en la materia.

5.3. Modificación de las propuestas.

El vicerrectorado, tras consultar, si lo estima oportuno, con otros órganos de la universidad (equipo de gobierno, equipos directivos de los centros, representante del Consejo de Alumnos, ...) propone, en su caso, modificaciones a la dirección del SGA.

La dirección del SGA traslada a la UNP las modificaciones para que se incorporen a los borradores. Una vez modificados, la dirección del SGA, siguiendo el *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico en castellano (F02-PC01.1)* y el *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico doctorado en castellano (F04-PC01.1)* entrega la nueva propuesta al vicerrectorado competente.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO ACADÉMICO</p>	<p>Código: PC01.1 Revisión: 01 Fecha: 17/11/2016 Página 4 de 4</p>
--	---	--

5.4. Presentación de la propuesta definitiva.

El vicerrectorado comunica a la dirección del SGA cuál es la propuesta definitiva que se enviará al Consejo de Gobierno. La UNP, siguiendo indicaciones de la dirección, elabora el formato definitivo, utilizando los documentos *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico en castellano (F02-PC01.1)* y *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico doctorado en castellano (F04-PC01.1)* así como las versiones en valenciano de ambos calendarios: *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico en valenciano (F03-PC01.1)* y *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico doctorado en valenciano (F-05-PC01.1)*.

La dirección del SGA envía por correo electrónico la versión definitiva al vicerrectorado competente.

5.5. Publicación en la web del calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno.

Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno y publicado en el BOUA, la UNP publica el calendario académico en la web del manual de normativa académica, indicando la fecha de aprobación y la de publicación en el BOUA.

5.6. Modificación del calendario aprobado por el Consejo de Gobierno.

Si se detecta la necesidad de modificar el calendario académico, la dirección del SGA envía por correo electrónico la *propuesta de modificación* al vicerrectorado competente para que éste, según los casos, la presente para su aprobación por el Consejo de Gobierno, o la notifique directamente a los responsables de la publicación del BOUA.

Las modificaciones que se hayan realizado se formalizarán también en la web del manual de normativa académica.

6. FORMATOS

- F01-PC01.1: *Documento Excel para elaborar los borradores de calendario académico.*
- F02-PC01.1: *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico en castellano.*
- F03-PC01.1: *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico en valenciano.*
- F04-PC01.1: *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico doctorado en castellano.*
- F05-PC01.1: *Modelo definitivo de propuesta de calendario académico doctorado en valenciano.*