 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL CALENDARIO DE ACCIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Código: PC01.2 Revisión: 00 Fecha: 24/05/2012 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	24/05/2012	Edición inicial


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: 24/05/2012</p>	<p>Fdo.: Carles Pérez Orihuel Director del Servicio de Gestión Académica Fecha: 24/05/2012</p>

Nº registro de salida: 0774

Fecha 17/10/2012

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL CALENDARIO DE ACCIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Código: PC01.2 Revisión: 00 Fecha: 24/05/2012 Página 2 de 4</p>
--	---	--

1. OBJETO

Definir las etapas para elaborar la propuesta definitiva del calendario de acciones de gestión académica relacionadas con el desarrollo del curso académico, de la Universidad de Alicante (UA), que se presenta al Consejo de Gobierno para su aprobación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estudios oficiales que se imparten en la Universidad de Alicante (UA).

3. RESPONSABILIDADES

Dirección del Servicio de Gestión Académica (SGA): Iniciar el proceso de elaboración del calendario de acciones de gestión académica para el desarrollo del curso académico. Supervisar el borrador propuesto.

Unidad de Normativa y Planificación (UNP): Elaborar y supervisar el borrador del calendario de acciones de gestión académica.

Subdirección de Coordinación Académica y de Estudios (SCAE): Supervisar el borrador propuesto.

Unidad de Planes de Estudio (UPE): Supervisar el borrador propuesto


Subdirección de Espacios Docentes (SED): Supervisar el borrador propuesto

Unidad de Gestión de Espacios (UGE): Supervisar el borrador propuesto

Vicerrectorado competente en esta materia: Presentar la propuesta a los órganos de la UA implicados en su realización. Presentar la propuesta de calendario definitiva al Consejo de Gobierno para su aprobación.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- *Calendario de acciones relacionadas con el curso académico aprobado por el Consejo de Gobierno de la UA.*
- *Calendarios académicos oficiales, aprobados por el Consejo de Gobierno de la UA, de los cursos académicos comprendidos en la propuesta que se pretende elaborar.*
- *Calendario laboral de la universidad correspondiente a las fechas cuya propuesta se pretende elaborar.*

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL CALENDARIO DE ACCIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Código: PC01.2 Revisión: 00 Fecha: 24/05/2012 Página 3 de 4</p>
--	---	--

- *Calendario de los años naturales comprendidos en la propuesta que se pretende elaborar.*

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. Elaboración del primer borrador

El personal de la UNP, en el mes de diciembre de cada año, siguiendo las indicaciones de la dirección del SGA, elabora el borrador de *calendario de acciones de gestión académica (F01-PC01.2)*, relacionadas con el curso académico siguiente. Para elaborarlo se tiene en cuenta:

- Los calendarios académicos oficiales, aprobados por el Consejo de Gobierno de la UA, de los cursos académicos comprendidos en la propuesta que se pretende elaborar.
- El calendario laboral de la universidad correspondiente a las fechas cuya propuesta se pretende elaborar.

5.2. Supervisión, revisión y presentación del primer borrador

El borrador elaborado por la UNP, es revisado por los responsables de las siguientes unidades o servicios:

- La dirección del SGA
- La subdirección de Centro de Apoyo al Estudiante (CAE)
- La subdirección de Espacios Docentes (SED)
- La jefatura de la UNP
- La jefatura de la UCAC
- La jefatura de la UPE
- La jefatura de la UGE

Tras esta revisión, el personal de la UNP realiza, en su caso, los cambios oportunos y la dirección del SGA envía por correo electrónico el borrador definitivo de la propuesta de calendario 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, etc.) comunica, en su caso, a la dirección del SGA las modificaciones a realizar en el borrador de propuesta de calendario.

La dirección del SGA traslada a la UNP las modificaciones para que se incorporen al citado borrador. Una vez modificado, la dirección del SGA, remite la nueva propuesta de calendario al vicerrectorado competente.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL CALENDARIO DE ACCIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Código: PC01.2 Revisión: 00 Fecha:24/05/2012 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 del calendario que enviará al Consejo de Gobierno.

5.5. Publicación

Aprobado, en su caso, por el Consejo de Gobierno y publicado en el BOUA, la UNP publica en la web del SGA, el documento definitivo de *calendario de acciones de gestión académica (F01-PC01.2)*, relacionadas con el curso académico, indicando la fecha de su aprobación y la de publicación en el BOUA.

6. FORMATOS

- F01-PC01.2: *Calendario de acciones de gestión académica*