

ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE CLASE Y DEL CALENDARIO DE EXÁMENES EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO


Histórico de cambios



Nº de revisión	Fecha	Modificación
v.1.0	Enero de 2019	Versión inicial
v.2.0	Julio 2024	Adaptación al Manual de Calidad v.2

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Delegado de la Decana para el SIGC	Jefe de Negociado de Calidad	Decana
Miguel Ángel Rodríguez Horrillo	Sergio Espuelas Segura	Elena Barlés Báguena

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015)

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce>

CSV: 8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	24/07/2024 08:53:00	
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ HERRILLO	Delegado de Calidad de la Decana	24/07/2024 08:54:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana de la Facultad de Filosofía y Letras	24/07/2024 10:55:00	

 Universidad Zaragoza	Elaboración de los horarios de clase y del calendario de exámenes	Código: ITA_005	 Facultad de Filosofía y Letras Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: julio 2024	
		Página 2 de 6	

1. OBJETO

La presente instrucción técnica tiene como objetivo regular la elaboración y difusión de los horarios de clase y de los calendarios de exámenes de las titulaciones oficiales de Máster y Grado de la Facultad de Filosofía y Letras, asegurando la transparencia de los procedimientos y de la información, tanto en su elaboración como en su posterior difusión.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente instrucción se circunscribe a las actividades docentes de las titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA


- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Resolución del Rector de 15 de mayo de 2023, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 14 de noviembre de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la Normativa reguladora de la disponibilidad del profesorado de la Universidad de Zaragoza para las actividades propias de la docencia para el curso 2024-2025 y, en su caso, los siguientes.
- Procedimiento para la elaboración del Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza por el que se ordena la fase previa del POD para cada curso académico y se aprueba la vinculación de materias y asignaturas a áreas de conocimiento de los grados.
- Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza, y modificado por Acuerdo de 30 de marzo de 2023, de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza
- Calendario académico de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Consejo de Gobierno para cada curso académico.
- Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 22 de noviembre de 2006, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Plan Concilia de la Universidad de Zaragoza.



4. DEFINICIONES

- **Grupos de interés:** estudiantes, personal docente e investigador (PDI), personal técnico, de gestión y administración y servicios (PTGAS) de la Facultad.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce>

CSV: 8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	24/07/2024 08:53:00	
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ HORRILLO	Delegado de Calidad de la Decana	24/07/2024 08:54:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana de la Facultad de Filosofía y Letras	24/07/2024 10:55:00	

 Universidad Zaragoza	Elaboración de los horarios de clase y del calendario de exámenes	Código: ITA_005	 Facultad de Filosofía y Letras Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: julio 2024	
		Página 3 de 6	

5. RESPONSABLES

- Vicedecano/a con competencias en materia de organización docente del centro
- Coordinadores de las titulaciones
- Directores de los Departamentos
- Personal de Secretaría del centro
- Personal de Conserjería del centro

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 ELABORACIÓN DE HORARIOS


6.1.1. Directrices para la elaboración de los horarios:



La elaboración de los horarios se realizará teniendo en cuenta las siguientes prioridades:

- Garantizar la calidad de la docencia para los estudiantes, en especial procurando no dejar huecos entre unas asignaturas y otras.
- Habilitar un sistema de rotaciones para que, manteniendo la estructura básica de las titulaciones, las asignaturas vayan rotando de franja horaria periódicamente de manera que todas ellas pasen por diferentes tramos horarios.
- Repartir la carga docente de manera homogénea a lo largo de la semana. Para ello, se estructurará la docencia en bloques de 2 horas, atendiendo a los siguientes criterios:
 - 2 días (4 h. semanales) para asignaturas de 6 créditos
 - 3 días (6 h. semanales) para asignaturas de 9 créditos
 - 4 días (8 h. semanales) para asignaturas de 12 créditos
 - 2 días (franjas de 1,5 h./día) para asignaturas de 4 créditos.
- Procurar que los estudiantes no reciban más de dos horas de clase seguidas de una misma asignatura.
- En los casos en que los estudiantes tengan jornadas de mañana y tarde, se procurará dejar al menos una hora de descanso a mediodía.
- Considerar la franja horaria de asignaturas que vayan a estar a cargo de profesores asociados con contrato en el momento de la elaboración del horario.
- Otras limitaciones horarias o de espacio, cuando ya se prevea un posible docente, sólo se atenderán por la situación de profesores con necesidades especiales, siempre y cuando vengán informadas por un informe médico o por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. En caso de conciliación por cuestiones familiares se habrá de presentar la oportuna documentación que lo acredite.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce>

CSV: 8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	24/07/2024 08:53:00	
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ HORRILLO	Delegado de Calidad de la Decana	24/07/2024 08:54:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana de la Facultad de Filosofía y Letras	24/07/2024 10:55:00	

 Universidad Zaragoza	Elaboración de los horarios de clase y del calendario de exámenes	Código: ITA_005	 Facultad de Filosofía y Letras Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: julio 2024	
		Página 4 de 6	


6.1.2. Elaboración de horarios



- Una vez aprobada la primera fase de Plan de Ordenación Docente por el Consejo de Gobierno de la Universidad, que permite conocer las asignaturas que van a ser impartidas en el próximo curso, así como las propuestas de cambio de horarios que figuren en los Planes Anuales de Innovación y Mejora de las diferentes titulaciones, el Vicedecano/a con competencias en materia de infraestructuras y organización docente elabora un proyecto de horarios, previo contacto con el Coordinador de cada titulación para que pueda plantear sus sugerencias. Deberán quedar especificadas en esta fase los recursos materiales y técnicos que pueda requerir cada asignatura.
- Los Coordinadores revisarán este proyecto, prestando especial atención a las particularidades de sus estudios y, en su caso, presentarán las alegaciones que consideren pertinentes en función de la eficiencia y eficacia para la docencia de las titulaciones. Cualquier excepcionalidad deberá ser argumentada. Expresarán al Vicedecano con competencias en materia de infraestructuras y organización docente su conformidad o, en su caso, las propuestas de cambio si las hubiera, en el plazo que se establezca, que no será inferior a 7 días naturales.
- El Vicedecano con competencias en materia de infraestructuras y organización docente estudiará las propuestas remitidas por los Coordinadores, incluyendo en el proyecto definitivo aquellas modificaciones que mejoren la calidad de la docencia para los estudiantes y aquellas otras que estén debidamente justificadas, y procederá a hacer públicos los horarios con carácter definitivo en la página web de la Facultad y, en su caso, en los lugares que se establezcan, siempre antes del inicio del periodo de matrícula.
- Una vez publicados los horarios definitivos, todo aquel profesor que desee solicitar un cambio en el horario deberá dirigirse al Coordinador de su titulación, el cual tramitará la solicitud y la remitirá al Vicedecano, que solo atenderá aquellas solicitudes debidamente justificadas, que hayan surgido por causas sobrevenidas y que cuenten con la conformidad de todos los estudiantes matriculados en la asignatura. Se atenderán también específicamente las solicitudes que puedan plantear personas con necesidades especiales, siempre y cuando vengán notificadas por la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad (OUAD).
- El horario de tutorías deberá ser transmitido al Vicedecano con competencias en materia de infraestructuras y organización docente por los Directores de Departamento antes del inicio de cada cuatrimestre y será publicado en la página web de la Facultad.
- Las actividades con horario presencial (prácticas especiales –tipo 4-, prácticas externas curriculares –tipo 5- y trabajos docentes –tipo 6-) deberán tener un horario distinto del de las clases habituales y las tutorías. Los Coordinadores de cada titulación transmitirán esta información al Vicedecano al inicio de cada cuatrimestre.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce>



8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce

CSV: 8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	24/07/2024 08:53:00	
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ HORRILLO	Delegado de Calidad de la Decana	24/07/2024 08:54:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana de la Facultad de Filosofía y Letras	24/07/2024 10:55:00	

 Universidad Zaragoza	Elaboración de los horarios de clase y del calendario de exámenes	Código: ITA_005	 Facultad de Filosofía y Letras Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: julio 2024	
		Página 5 de 6	

Una vez considerado definitivo el horario de clases se remite al Encargado de Conserjería de la Facultad para que introduzca dicha información en la aplicación informática “Reserva de Instalaciones de la UZ”.

6.2. ELABORACIÓN DE CALENDARIO DE EXÁMENES

6.2.1. Directrices para la elaboración del calendario de exámenes:

Las fechas de examen de las distintas convocatorias se asignan efectuando una rotación con respecto a las fechas del curso anterior, de manera que los 3 últimos días de examen de cada convocatoria pasan a ser los 3 primeros, desplazando consecuentemente el resto de las asignaturas y manteniendo el orden y la distancia entre asignaturas que se vienen utilizando los cursos anteriores.

Para la asignación del aula se tiene en cuenta el número de estudiantes matriculado en cada asignatura. La hora de examen se asigna atendiendo al horario de las clases, procurando que sea lo más similar posible (clase por la mañana implicará examen por la mañana, por ejemplo). Se tiene en cuenta también la información que nos llega desde la OUAD relativa a estudiantes con necesidades específicas.

6.2.2. Elaboración del calendario de exámenes:


Una vez aprobado el calendario académico de cada curso por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, en el que figuran las fechas en que deben distribuirse las diferentes convocatorias de examen para el curso, se inicia la elaboración del calendario de exámenes de la Facultad de Filosofía y Letras, recabando de los Coordinadores las necesidades de cada asignatura, de acuerdo a los datos del curso anterior y las especificaciones expuestas en las directrices precedentes. El Vicedecano con competencias en materia de infraestructuras y organización docente envía un listado a los Coordinadores de cada titulación en el que se detalla el tiempo que cada asignatura necesita para examen, así como si tiene condicionantes específicos (necesidad de aula de informática, exámenes orales, prácticos, unión de grupos para examen, etc.), para que actualicen la información necesaria para este proceso.

La propuesta de fechas de exámenes elaborada por el citado Vicedecano se envía a los Coordinadores, y se abrirá un plazo de alegaciones para que puedan proponer las modificaciones que consideren necesarias. Una vez resueltas estas alegaciones, las fechas de examen, ya definitivas, se publicarán junto con los horarios de clase antes del inicio del periodo de matrícula, para que los estudiantes tengan esta información.

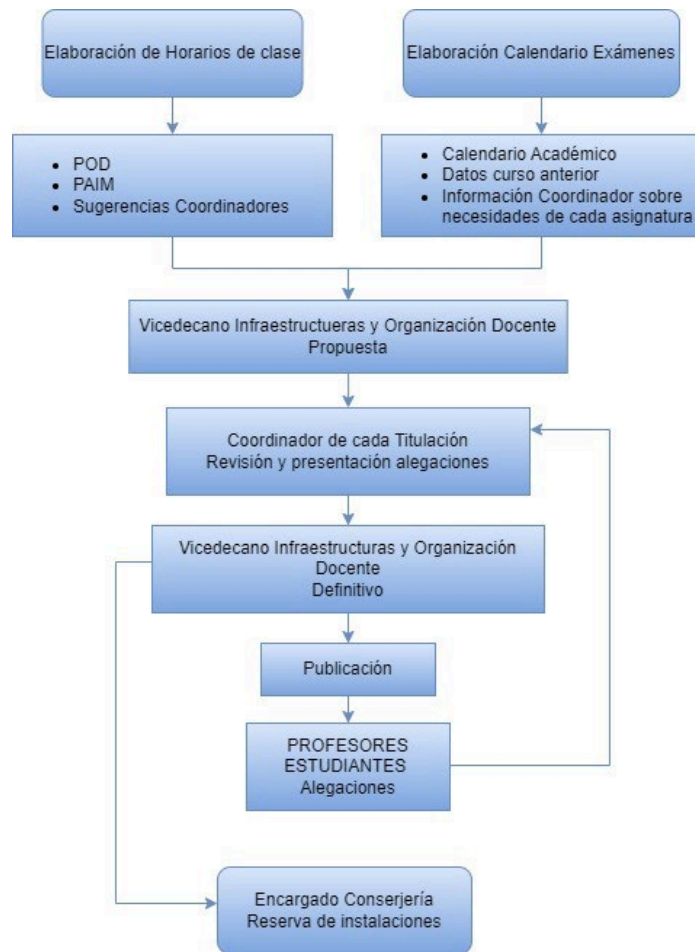
La información de la hora y el aula asignadas se publica una vez finalizado el periodo de matrícula de septiembre/octubre.

Una vez considerado definitivo el calendario de exámenes se remite al Encargado de Conserjería de la Facultad para que introduzca dicha información en la aplicación informática “Reserva de Instalaciones de la UZ”

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce>

CSV: 8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	24/07/2024 08:53:00	
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ HORRILLO	Delegado de Calidad de la Decana	24/07/2024 08:54:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana de la Facultad de Filosofía y Letras	24/07/2024 10:55:00	

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

Los horarios de clases y el calendario de exámenes se publican en la página web de la Facultad y en los lugares que se establezca.

Se emplea como indicador para medir su eficacia la fecha de publicación de los documentos, que deberá ser anterior a la fecha de inicio del periodo de matrícula.


9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los cuadros con los horarios de clases y tutorías y el calendario de fechas de exámenes que se publican antes del inicio de cada curso académico.

La documentación quedará almacenada en los repositorios previstos para el efecto por la Administración del centro.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce>

CSV: 8e0009ee38f80bdf8dca21dd17ce0fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	24/07/2024 08:53:00	
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ HERRILLO	Delegado de Calidad de la Decana	24/07/2024 08:54:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana de la Facultad de Filosofía y Letras	24/07/2024 10:55:00	