



## Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABLES .....	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	6
8. SEGUIMIENTO .....	7
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

### Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Enero 2019	Redacción inicial.
v2.0	Julio 2024	Adaptación al Manual de Calidad v2.0
v2.1	Marzo 2025	Revisión del procedimiento. Actualización de responsables. Cambios menores en la redacción. Uso de lenguaje inclusivo.
v2.2	Noviembre 2025	Inclusión de indicador (nueva nomenclatura). Inclusión de responsables.
v2.3	Marzo 2026	Adaptación a plantilla institucional (formato de indicadores de seguimiento).

- Elaborado por: Vicedecano de Infraestructuras y Servicios
- Revisado por: Jefe de Negociado de Calidad
- Aprobado por: Decano de la Facultad





## 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

- Estatutos de la Universidad de Zaragoza, con adaptación a la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU), aprobados en Consejo de Gobierno el 16 de septiembre de 2024 y publicados en BOA nº 42 de 3 de marzo de 2025, Decreto 23/2025, de 28 de febrero, del Gobierno de Aragón
- 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.

## 5. RESPONSABLES (ordenados alfabéticamente)

- Coordinadores de las titulaciones
- Directores/as de los Departamentos
- Jefe de Negociado de Calidad
- Personal de Conserjería



8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a>

CSV: 8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:02:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



- Personal de Secretaría del centro
- Vicedecano de Infraestructuras y Servicios

## 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 por franjas horarias de mañana y tarde (estableciendo tres bloques horarios dentro de cada franja con una duración de dos horas por sesión) para que, manteniendo la estructura básica de las titulaciones, las asignaturas vayan rotando periódicamente dentro de la franja horaria en que se establezca, de manera que todas ellas pasen por diferentes tramos horarios. La referida rotación no implica la obligatoriedad de alternar las asignaturas entre las franjas de mañana y tarde, siendo solo aplicable como excepción, plenamente justificada, ante problemas estructurales que impidan cursar debidamente una titulación.
- 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 o 3 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.

#### 6.1.2. Elaboración de horarios

1. 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 (PAIM) de las diferentes titulaciones, el Vicedecano con competencias en materia de infraestructuras y el Vicedecano con competencias en materia de organización docente elaborarán 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.
2. Los/las Coordinadores/as 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



8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a>



argumentada. Expresarán al Vicedecanato con competencias en materia de infraestructuras y al Vicedecano con competencias en materia de 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.

3. El Vicedecano con competencias en materia de infraestructuras y el Vicedecano con competencias en materia de organización docente estudiarán las propuestas remitidas por los/las Coordinadores/as, 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.
4. 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 manifiesta de la totalidad de 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), tratando de dar solución oportuna con las menores afecciones para el resto del alumnado.
5. El horario de tutorías deberá ser comunicado al Vicedecanato con competencias en materia de infraestructuras y el Vicedecano con competencias en materia de organización docente por los/las Directores/as de Departamento antes del inicio de cada cuatrimestre y será publicado en la página web de la Facultad.
6. 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/las Coordinadores/as de cada titulación transmitirán esta información al Vicedecanato al inicio de cada cuatrimestre.

Una vez considerado definitivo el horario de clases se remitirá 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 matriculados 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), pudiéndose modificar (a través de la unificación de grupos) si, de forma justificada, el/la Coordinador/a de la Titulación lo establece por razón de mejora docente. Se tiene en cuenta también la información que remite la OUAD relativa a estudiantes con necesidades específicas.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a>

CSV: 8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:02:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



**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, y 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/las Coordinadores/as 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 el Vicedecano con competencias en materia de organización docente envían un listado al Coordinador/a de cada titulación en el que se detalla el tiempo que cada asignatura necesita para examen, así como si existen condicionantes específicos (necesidad de aula de informática, exámenes orales, prácticos, unión de grupos para examen, etc.), de forma que se actualice la información necesaria para este proceso.

La propuesta de fechas de exámenes elaborada por el Vicedecanato se envía a los/las Coordinadores/as, 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 con el fin de que los estudiantes tengan esta información.

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

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



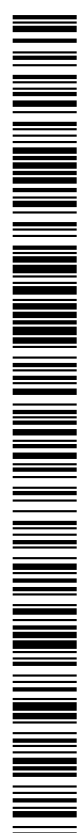
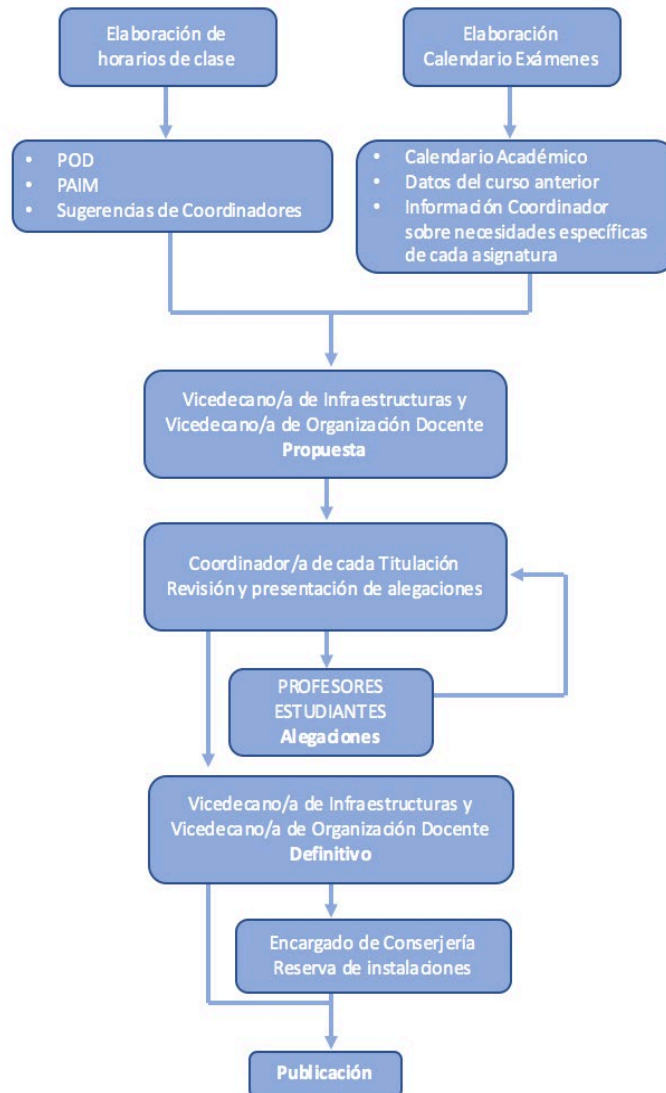
8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a>

CSV: 8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:02:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a>

CSV: 8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:02:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



## 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.

### Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iT-004-01	Nº de documentos publicados con fecha anterior a la fecha de inicio del periodo de matrícula.	Página web donde se publican los horarios y el calendario de exámenes	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios	100%	

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Jefe de Negociado de Calidad será el responsable de registrar y archivar los documentos generados en el procedimiento en el repositorio institucional CLOUD de la Facultad, siguiendo el procedimiento [PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación].

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.



8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a>

CSV: 8b5e08734c3cadd11e9e5384ff875a1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:02:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	