



## Índice


1. Objeto	2
2. Ámbito de aplicación	2
3. Documentación de referencia/Normativa	2
4. Definiciones	2
5. Responsabilidades	2
6. Desarrollo	2
7. Medidas, análisis y mejora continua	3
8. Relación de formatos asociados	3
9. Evidencias	4
10. Rendición de cuentas	4
11. Flujograma	5

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	22-04-2008	Edición inicial
01	09-10-2015	Revisión de normativa y desarrollo

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>
D. <sup>a</sup> Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. <sup>a</sup> Pilar Ortiz Calderón Vicedecana de Calidad y Coordinación Docente de la Facultad de Ciencias Experimentales
<b>Aprobado por:</b>	
D. Antonio Gallardo Correa Decano de la Facultad de Ciencias Experimentales	

Código Seguro de verificación: EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GALLARDO CORREA	FECHA	18/12/2015
	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==	PÁGINA 1/5

  
EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==



## 1. OBJETO

Este Procedimiento tiene como objetivo el gestionar y garantizar la publicación en tiempo y forma de las convocatorias de exámenes oficiales de la Facultad de Ciencias Experimentales.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias Experimentales para las que se haya publicitado un calendario oficial de exámenes.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/NORMATIVA

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general).

Normativa específica:

Normativa de Evaluación de los estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Normativa sobre Progreso y Permanencia de Estudiantes de Grado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Programas formativos de los títulos de Grado del Centro.

Protocolo para la implantación de Grados del Vicerrectorado con competencia en Docencia.

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

## 4. DEFINICIONES

No hay definiciones aplicables a este Procedimiento.

## 5. RESPONSABILIDADES


**Junta de Facultad:** Aprobar el calendario oficial de exámenes de todas las asignaturas de las Titulaciones de Grado de la Facultad, así como sus posteriores modificaciones.

**Vicedecano/a con competencias en ordenación académica:** elaborar propuesta y enviar a publicar, antes del periodo de matriculación de los/as estudiantes, el calendario oficial de exámenes de todas las Titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias Experimentales.

**Profesor/a responsable de la asignatura:** Enviar a la Unidad de Centros la solicitud de modificación al calendario oficial de exámenes aprobado en el plazo de 10 días naturales desde su recepción. Publicar convocatoria de exámenes oficiales de la asignatura en tabloneros de información al alumnado y en la plataforma virtual en caso de no haber solicitado su modificación en tiempo y forma en el Decanato.

**Personal de Apoyo de la Unidad de Centros:** Remitir calendario oficial de exámenes aprobado al Área de Administración de Campus. Remitir al profesorado el calendario oficial de exámenes con los horarios y aulas asignadas. Tramitar las incidencias y

Código Seguro de verificación: EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GALLARDO CORREA		FECHA	18/12/2015
	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==	PÁGINA	2/5
 EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==				



modificaciones al calendario de exámenes remitidas por el profesorado. Archivar la documentación que genere el Procedimiento.

**Área de Administración de Campus:** Asignar aulas y horarios de celebración de exámenes en la aplicación informática institucional, resolución de incidencias y envío de la asignación definitiva a la Unidad de Centros

**Equipo de Dirección:** Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y difundir dicha información.

**Vicedecano/a con competencias en Calidad:** Canalizar incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con el procedimiento y analizar sus indicadores asociados difundiendo los resultados obtenidos.

## 6. DESARROLLO

Una vez elaborada la propuesta de calendario oficial de exámenes por el Equipo Decanal y aprobado dicho calendario por la Junta de Facultad, siguiendo para ello el procedimiento **PC07 Evaluación del Aprendizaje**, el Personal de Apoyo de la Unidad de Centros remite el calendario aprobado al Área de Administración de Campus.

Dicha Área procede a la asignación provisional de aulas y horarios para la celebración de exámenes en la aplicación informática institucional, procurando que las franjas horarias reservadas coincidan con el horario asignado habitualmente para la docencia. Seguidamente, comunica a la Unidad de Centros las aulas y horarios reservados.

La Unidad de Centros reenvía esta asignación por correo electrónico a todo el profesorado de la Facultad, indicándoles que tienen el plazo de 5 días hábiles para realizar cambios con respecto a lo anteriormente reservado (ampliaciones o reducciones de la franja horaria asignada, cambios de la reserva de mañana a tarde o de tarde a mañana, o cambios de los espacios asignados).


Una vez recopiladas todas las incidencias son enviadas al Área de Administración de Campus, quien modifica la asignación previa y envía a la Unidad de Centros el calendario de exámenes con las nuevas ubicaciones y franjas horarias reservadas.

La Unidad de Centros procede a la publicación del calendario definitivo en la página web de la Facultad siempre con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración del primer examen programado.

El profesor responsable de la asignatura utilizará la plataforma de comunicaciones virtuales para incluir las observaciones e información adicional de cada examen.

Es responsabilidad del profesorado que no haya solicitado modificaciones en tiempo y forma en el Decanato siguiendo este Procedimiento, la publicación de las modificaciones en los correspondientes tabloneros de información al alumnado y en la plataforma virtual.

Código Seguro de verificación: EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GALLARDO CORREA	FECHA	18/12/2015
	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==	PÁGINA 3/5
 EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==			



## 7. MEDIDA, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Vicedecano/a con competencias en Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales analizará, en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, las incidencias que se puedan generar de este procedimiento.

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

No se asocian formatos.

## 9.- EVIDENCIAS

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC07-S01-CC-XX-XX	Convocatorias de exámenes	Informático (web)	Unidad de Centros	Anual	No


## 10.- RENDICIÓN DE CUENTAS

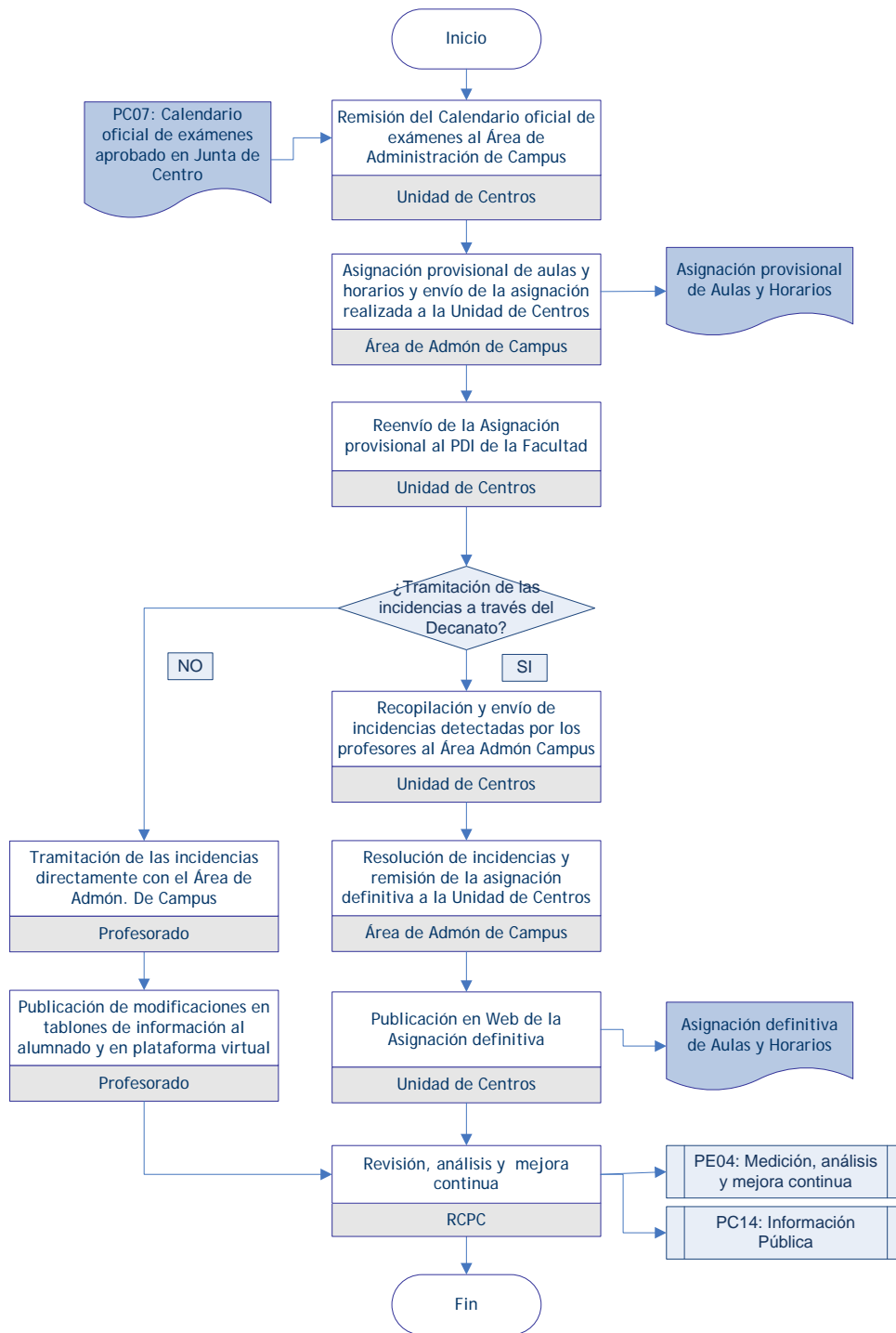
El Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias Experimentales es el responsable de la aprobación del contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y de la difusión de dicha información de manera eficaz a todos los grupos de interés y a toda la sociedad en general, siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

## 11.- FLUJOGRAMA

Código Seguro de verificación: EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GALLARDO CORREA	FECHA	18/12/2015	
	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==	PÁGINA	4/5

  
EatgFKq5DHA13gWV99Hofg==



Código Seguro de verificación: EatgFKq5DHA13gWV99HoFg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GALLARDO CORREA	FECHA	18/12/2015	
	MARIA PILAR ORTIZ CALDERON			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EatgFKq5DHA13gWV99HoFg==	PÁGINA	5/5



EatgFKq5DHA13gWV99HoFg==