
	Construcción de Horario	Revisión: 1
	Facultad de Ciencias Secretaría de Estudios	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO: CONSTRUCCIÓN DE HORARIO

	Construcción de Horario	Revisión: 1
	Facultad de Ciencias Secretaría de Estudios	Página 2 de 4

1. PROPOSITO

1.1 Dictar las actividades relacionadas con la elaboración del Horario Académico

2. ALCANCE

2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.5 (Procesos de Realización del Servicio) de la Norma ISO 9001:2008.

2.2 El procedimiento se aplica al área de Secretaría de Estudio

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES

4.1 No tiene

5. RESPONSABILIDADES


5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre la Secretaría de Estudio y las Secretarías Docentes

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 La Escuela de Pregrado envía a Secretaría de Estudio la **Programación Docente** con sus respectivos docentes y colaboradores

6.2 La Secretaría de Estudios utiliza como referencia el horario del semestre del año anterior, asignando los docentes al horario respectivo y la sala según la capacidad de alumnos.

6.3 La capacidad de alumnos es revisada en el Sistema Guía Curricular, en donde se considera como referencia el número de alumnos matriculados en el curso, más el número de alumnos reprobados.

	Construcción de Horario	Revisión: 1
	Facultad de Ciencias Secretaría de Estudios	Página 3 de 4


- 6.4 La Secretaría de Estudios elabora el **Horario de Carrera** asignando el curso, si es (C) Cátedra y (A) Ayudantía, docente, sala, y carreras involucradas que tomaran el curso.
- 6.5 Las Secretaría de Estudios consolida el **Horario Salas** y verifica que no existan topes o repetición de curso, para elaborar la versión final del Horario
- 6.6 Las Secretarías Docentes envían a las Direcciones de cada Departamento el **Horario Salas** y luego se publica en la página WEB de la Escuela de Pregrado.
- 6.7 En el caso que el Coordinador de Curso solicite alguna modificación, la Secretaría de Estudios debe analizar y evaluar su factibilidad.
- 6.8 En los casos que sea factible, nuevamente se realiza las modificaciones en las carreras correspondientes, ya sea el **Horario de Carrera** y **Horario de Salas**, para su revisión y notificación a los Coordinadores de cada curso, según corresponda.

7. REFERENCIAS

- D.U. N° 0031174/2009 Reglamento General de estudios de pregrado de la Facultad de Ciencias.
- D.U. N° 0017946/2008 Reglamento general de estudios universitarios de pregrado.
- D.U. N° 007586/1993 Reglamento general de estudios universitarios de pregrado.
- D.U. N° 008307/93 Conducta alumnos
- D.U. N° 0035214/10 Reglamento y plan de estudios de las Licenciaturas en Ciencias.
- Reglamento general de la Escuela de Pregrado.

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Programación Docente	Directora Pregrado	Escuela de Pregrado
Horario de Carrera	Secretaría Docente	PC
Horario Salas	Secretaría Docente	PC

	Construcción de Horario	Revisión: 1
	Facultad de Ciencias Secretaría de Estudios	Página 4 de 4

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Actualización	
		Página	Ítems
22/12/2011	0		
09/10/2012	1	2	6.2-6.4
09/10/2012	1	3	6.5-6.6-6.7-6.8 8.0