

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES




Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	22/07/2011	Edición inicial.
2	10/05/2014	Actualizar contenidos. Incluir formatos nuevos.
3	10/02/2016	Corregir el apartado 'Objeto' del procedimiento. Cambio de codificación de PRC-7214 Preparación del curso a PRC-012. Añadir un punto nuevo (12 GESTIÓN DEL RIESGO).
4	31/05/2017	Quitar referencias y formatos relativos a titulaciones no impartidas. Cambio del responsable principal.
5	21/09/2017	Cambio de responsables de elaboración, revisión y aprobación. Cambio de denominación. Revisión y actualización procesos, tras Preauditoría ANECA.
6	30/11/2023	Sustitución de SGIC por SAIC ("garantía" por "aseguramiento"). Simplificación y actualización del procedimiento para adaptarlo a la sistemática actual. Se incorporan los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. Leves correcciones de redacción para incorporar el lenguaje inclusivo. Eliminación de los apartados: "Actuaciones para garantizar la información pública", "Documentos del procedimiento" para evitar duplicidades y "Gestión del riesgo", además del indicador 3 (IC-012-03). Incorporación del apartado: "Anexos del procedimiento" para integrar los formatos de documentación del procedimiento.

ELABORADO POR: Mariano Vidal Cortés Subdirector con competencias en Ordenación Académica	REVISADO POR: Natividad Miguel Salcedo Subdirectora con competencias en Calidad	APOBADO POR: Francisco Javier García Ramos Director de EPS
---	--	---

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3c de la Ley 39/2015

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



ÍNDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL
4. ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO
5. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO
6. DESARROLLO
7. FLUJOGRAMA
8. CALENDARIO DE ACTUACIONES
9. INDICADORES
10. ACTUACIONES PARA LA MEJORA
11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
12. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las acciones seguidas por la Dirección de la EPS para preparar los horarios de la impartición de clases de teoría y de prácticas y del calendario de exámenes, así como los lugares donde se han de realizar todas las actividades académicas de sus enseñanzas oficiales durante el curso.

De esta forma se optimiza la planificación de todas las actuaciones académicas del Centro posibilitando su publicación en plazo y fecha, a la vez que los/as estudiantes pueden consultarla y, en su caso, tomar decisiones oportunas que mejoren su cometido (por ejemplo, elegir las asignaturas de las que matricularse, la convocatoria a la que presentarse, etc.). La optimización de la planificación de las actividades del Centro es un aspecto que incide directamente en la mejora continua de las actuaciones de la EPS garantizando la calidad de los servicios prestados y el compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, concretamente en este procedimiento con el ODS 4 Educación de calidad.

Clasificación del procedimiento: Clave.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todas las actividades académicas desarrolladas en la EPS en sus diferentes titulaciones oficiales.

3. AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL

La responsabilidad principal corresponde a:

- Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica

Los agentes de este procedimiento son (por orden alfabético):

- Administrador/a del Centro
- Coordinadores/as de titulación (CT)
- Director/a de la EPS
- Negociado Académico
- Negociado de Calidad
- Servicio de Conserjería

4. ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO

- Listado de documentos del SAIC de la EPS.
- Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Zaragoza (POD).



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



- Plan Anual de Innovación y Mejora de las titulaciones del procedimiento PRE-004 Gestión de la calidad de las titulaciones oficiales.
- Calendario académico de la Universidad de Zaragoza.
- Listado de PDI en la EPS, del procedimiento PRA-003 Nuevas necesidades, captación y selección del PDI.
- Listado de aulas y laboratorios del procedimiento PRA-007 Mantenimiento de edificios e instalaciones.
- Listado de aulas y equipos de informática del procedimiento PRA-008 Mantenimiento de equipos informáticos y servicios de comunicaciones.
- Información del procedimiento PRC-027 Análisis de datos.
- Información del procedimiento PRC-028 Acciones correctivas y preventivas.
- Reglamento de la Escuela Politécnica Superior.

5. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

- RC-012-03 Horarios académicos para las distintas titulaciones (FRC-012-03) (referencia para el desarrollo de los procedimientos PRC-001 Admisión estudiantes a las enseñanzas de Grado, PRC-002 Admisión estudiantes a las enseñanzas de Máster y PRC-003 Matrícula de estudiantes)
- RC-012-07 Calendario de exámenes para las distintas titulaciones (FRC-012-07) (referencia para el desarrollo de los procedimientos PRC-001 Admisión estudiantes a las enseñanzas de Grado, PRC-002 Admisión estudiantes a las enseñanzas de Máster y PRC-003 Matrícula de estudiantes)
- RC-012-12 Asignación de aulas de informática (FRC-012-12)
- RC-012-17 Calendario de inicio de las asignaturas (FRC-012-17)

6. DESARROLLO

Horarios académicos: Asignación de días, horas y espacios a las clases teóricas y prácticas de las asignaturas de las diferentes titulaciones.

1 Una vez aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza la Primera Fase del Plan de Ordenación Docente (POD), que permite conocer las asignaturas que van a ser impartidas en el próximo curso y las Áreas de Conocimiento y Departamentos a las que han sido asignadas, las propuestas de cambio de horario que figuren en los Planes Anuales de Innovación y Mejora de las diferentes titulaciones, y las acciones de mejora, correctivas y preventivas de los procedimientos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica elaborará durante el mes siguiente a la aprobación del POD de cada curso, una primera propuesta de horarios. En esta propuesta figurarán los horarios de las clases teóricas y prácticas de todas las asignaturas y la asignación concreta de aulas de docencia, laboratorios e informática.



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

Una vez elaborada esa propuesta, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica la enviará a todo el profesorado, a todos los Departamentos que tienen asignada docencia en el Centro, al Consejo de Estudiantes del Centro y a los/as estudiantes de Junta de Escuela, de acuerdo al formato FRC-012-03 Horarios académicos para las distintas titulaciones. Se establecerá un periodo de no menos de 5 días lectivos para que el profesorado, los Departamentos y los/as representantes de los/as estudiantes presenten las alegaciones que consideren oportunas al/a la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica que las estudiará y realizará los cambios pertinentes, elaborando una nueva Propuesta de Horarios para las distintas titulaciones del Centro.

Para validar la Propuesta de horarios, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica obtendrá la disponibilidad de las instalaciones docentes en las que dicha propuesta tendría que materializarse. Para ello comprobará la propuesta de horarios con el/la Administrador/a del Centro y con los/as Jefes/as de Área de laboratorios de la Escuela.

2 Durante el mes de mayo, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica enviará la propuesta de horarios al/a la Director/a del Centro.

3 Posteriormente, el/la Director/a convocará una Junta de Escuela en fecha anterior al inicio del periodo de matrícula para la aprobación, si procede, de los horarios para el próximo curso académico, enviando junto con la convocatoria, la propuesta de horarios académicos para las distintas titulaciones del Centro.

Una vez aprobados por la Junta de Escuela, los horarios definitivos serán remitidos al PDI del Centro, a todos los Departamentos que tienen asignada docencia y al/a la Administrador/a que ordenará la reserva de instalaciones y su publicación en la página web de la Escuela.

4 El/la Administrador/a remitirá los horarios aprobados en Junta de Centro al/a la Encargado/a de la Conserjería del Centro, quien introducirá dicha planificación académica en la aplicación informática correspondiente de la Universidad de Zaragoza (Reserva de Instalaciones de la UZ).

El/la Encargado/a de la Conserjería validará (firma) el documento: RC-012-03 Horarios académicos para las distintas titulaciones (formato FRC-012-03).

Una vez realizada la reserva de las instalaciones, dichos documentos se remitirán a la Secretaría del Centro (Negociado Académico), cuyo personal deberá validarlos (firmarlos), antes de comenzar el periodo de matriculación del mes de julio. Posteriormente se entregarán al Administrador o Administradora del Centro, quien se responsabilizará de su resguardo.


Cualquier modificación de dicho documento deberá contar con el visto bueno de la Junta de Centro o, en casos de urgencia, con la Comisión Permanente del Centro, con el visto bueno del/de la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica, para su posterior consideración por Junta de Centro. Si esto ocurre se iniciará el desarrollo del procedimiento en el punto **4** de Horarios académicos. Las modificaciones aprobadas serán entregadas al/a la Administrador/a del Centro para su resguardo.

Aulas de informática

5 Durante las dos semanas anteriores al inicio de las clases del primer y segundo semestre, se procederá a la asignación de las aulas de informática para las asignaturas que lo precisen. Para ello el/la Subdirector/a



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

con competencias en Ordenación Académica enviará a los/as profesores/as cuya docencia precise de soporte informático, la solicitud (Google forms), elaborada al efecto, para indicar el uso previsto de las salas de informática, debiendo facilitar todos los datos allí incluidos.

Se establecerá un periodo de no menos de 5 días lectivos para que el profesorado concrete sus necesidades docentes, remitiendo al Subdirector o Subdirectora con competencias en Ordenación Académica el formato anterior cumplimentado, quien, tras analizar las respuestas recibidas, realizará las asignaciones correspondientes elaborando el documento RC-012-12 Asignación de aulas de informática (formato FRC-012-12).

6 El/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica remitirá dicho documento al Encargado o Encargada de la Conserjería del Centro, quien introducirá dicha planificación académica en la aplicación informática correspondiente de la Universidad de Zaragoza (Reserva de Instalaciones de la UZ). Así mismo, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica rellenará un parte en el servicio CAU (Centro de Atención a Usuarios) para que el servicio de informática y comunicaciones de la UZ (SICUZ) proceda a la comprobación o instalación, en su caso, de las aplicaciones informáticas que el profesorado ha indicado que utilizaría.

7 Si para esta instalación, es necesaria la licencia correspondiente del software, el técnico del SICUZ lo notificará al/a la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica, quién se pondrá en contacto con el/la profesor/a solicitante para que facilite el software apropiadamente.

Una vez realizada la reserva de las instalaciones, se remitirá el documento RC-012-12 Asignación de aulas de informática al Administrador o Administradora del Centro, quien se responsabilizará de su resguardo. Cualquier modificación de dicho documento deberá contar con la aprobación del Subdirector o Subdirectora con competencias en Ordenación Académica y la validación del Encargado o Encargada de la Conserjería (que actualizará la aplicación Reserva de Instalaciones).


Calendario de exámenes: asignación de días, horas y aulas a los exámenes de las asignaturas.

8 Una vez aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza el calendario académico, en el que figuran las fechas en que deben distribuirse las diferentes convocatorias de exámenes para el próximo curso, las propuestas que figuren en los Planes Anuales de Innovación y Mejora de las diferentes titulaciones, y las acciones de mejora, correctivas y preventivas de los procedimientos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica, durante los meses de mayo y junio, remitirá al PDI del Centro la solicitud (Google forms), elaborada al efecto, para indicar las necesidades para realizar los exámenes en cada asignatura, debiendo facilitar todos los datos allí incluidos, en previsión de poder realizar exámenes de diferentes asignaturas conjuntamente en la misma ubicación y al mismo tiempo, bien para coordinar los exámenes de las asignaturas que imparte el mismo PDI o bien para evitar cualquier tipo de inconveniente. De esta forma, pueden optimizarse los recursos disponibles del Centro, siempre que el PDI involucrado manifieste su acuerdo.

Una vez que el PDI del Centro manifieste su acuerdo sobre la posibilidad de realizar exámenes de diferentes asignaturas conjuntamente en la misma ubicación y al mismo tiempo, al remitir la información al Subdirector o Subdirectora con competencias en Ordenación Académica, éste/a elaborará una Propuesta de Calendario



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Subdirectora con competencias en Calidad Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 13:43:00 30/11/2023 19:11:00	

de Exámenes. En esta Propuesta figurará el día, la hora y el lugar en que se tendrá lugar cada examen, RC-012-07 Calendario de exámenes para las distintas titulaciones (formato FRC-012-07).

A mediados de junio, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica enviará la Propuesta de Calendario de Exámenes a todo el profesorado, a todos los Departamentos que tienen asignada docencia, al Consejo de Estudiantes del Centro y a los/as estudiantes de Junta de Escuela.

Se establecerá un periodo de no menos de 5 días lectivos para que el profesorado, los Departamentos y los/as representantes de estudiantes presenten las alegaciones que consideren oportunas al Subdirector o Subdirectora con competencias en Ordenación Académica que las estudiará y realizará los cambios pertinentes, elaborando una nueva Propuesta de Calendario de Exámenes (RC-012-07 Calendario de exámenes para las distintas titulaciones) recogiendo las alegaciones recibidas.

Para validar la Propuesta de Calendario de Exámenes, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica obtendrá la disponibilidad de las instalaciones docentes en las que dicha propuesta tendría que materializarse. Para ello, comprobará la Propuesta del Calendario de Exámenes con el/la Administrador/a del Centro y con el Jefe de Área de Laboratorios de la Escuela.

9 A finales de junio, el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica enviará la Propuesta del Calendario de Exámenes al/a la Director/a del Centro.

10 El/la Directora/a convocará una Junta de Escuela en fecha anterior al inicio del periodo de matrícula, para la aprobación, si procede, del Calendario de Exámenes para el próximo curso académico, enviando junto con la convocatoria, y en el plazo que determina el Reglamento de la Escuela Politécnica Superior, la Propuesta de Calendario de Exámenes.

Una vez aprobado por la Junta del Centro, el Calendario de Exámenes definitivo será remitido a todos los Departamentos que tienen asignada docencia, al Consejo de Estudiantes del Centro y al/a la Administrador/a del Centro que procederá a ordenar la reserva de aulas correspondiente y su publicación en la página web de la Escuela.

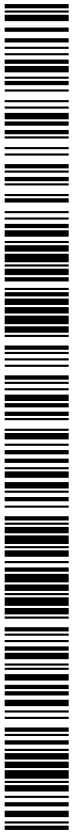
11 El/la Administrador/a remitirá los calendarios de exámenes de las titulaciones aprobados en Junta de Escuela al/a la Encargado/a de la Conserjería del Centro, quien introducirá dicha planificación académica en la aplicación informática correspondiente de la Universidad de Zaragoza (Reserva de Instalaciones de la UZ).


El/la Encargado/a de Conserjería validará (firma) los documentos: RC-012-07 Calendario de exámenes de las distintas titulaciones.

Una vez realizada la reserva de las instalaciones, dichos documentos se remitirán a la Secretaría del Centro (Negociado Académico), cuyo personal debe validarlo (firmarlo), antes de comenzar el periodo de matriculación del mes de julio. Posteriormente se entregarán al Administrador o Administradora del Centro, quien se responsabilizará de su resguardo.

Cualquier modificación que se realice posteriormente en el Calendario de Exámenes relativa a día y hora debe ser aprobada por Junta de Escuela. En caso de imposibilidad de convocar Junta de Escuela, se deberá contar con la aprobación del/de la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica. Así mismo, las modificaciones deberán ser validadas por el/la Encargado/a de la Conserjería (que actualizará la aplicación

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>
208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0



CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



Reserva de Instalaciones y solicitará las confirmaciones pertinentes en caso de que sean necesarias) y el personal de la Secretaría del centro (Negociado Académico). Las modificaciones aprobadas serán entregadas al/a la Administrador/a del Centro para su custodia.

Calendario de comienzo de las asignaturas

12 Durante las dos semanas anteriores al inicio de las clases del primer y segundo semestre se procederá a la elaboración del calendario de comienzo de las asignaturas en cada uno de los dos semestres. Para ello el/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica elaborará una propuesta de calendario de inicio de las asignaturas (según el FRC-012-17 Calendario de inicio de las asignaturas), que será enviada al profesorado con docencia en la EPS.

Se establecerá un periodo de no menos de 5 días lectivos para que el profesorado remita al/a la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica las alegaciones al mismo que considere oportuno.

El/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica estudiará las alegaciones recibidas y elaborará el documento RC-012-17 Calendario de inicio de las asignaturas.

13 El/la Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica remitirá dicho documento al PDI, PTGAS y Estudiantes de la EPS con anterioridad al inicio de las clases de cada semestre.

14 Así mismo, se remitirá este documento al Administrador o Administradora del Centro, para que lo haga llegar al Servicio de Conserjería.

Este servicio de conserjería imprimirá el calendario de inicio de las asignaturas y lo colocará, antes del primer día de clase de cada semestre, en la puerta de entrada de cada aula en la que comienza alguna de las asignaturas de las titulaciones que se imparten en la EPS, para facilitar su conocimiento.



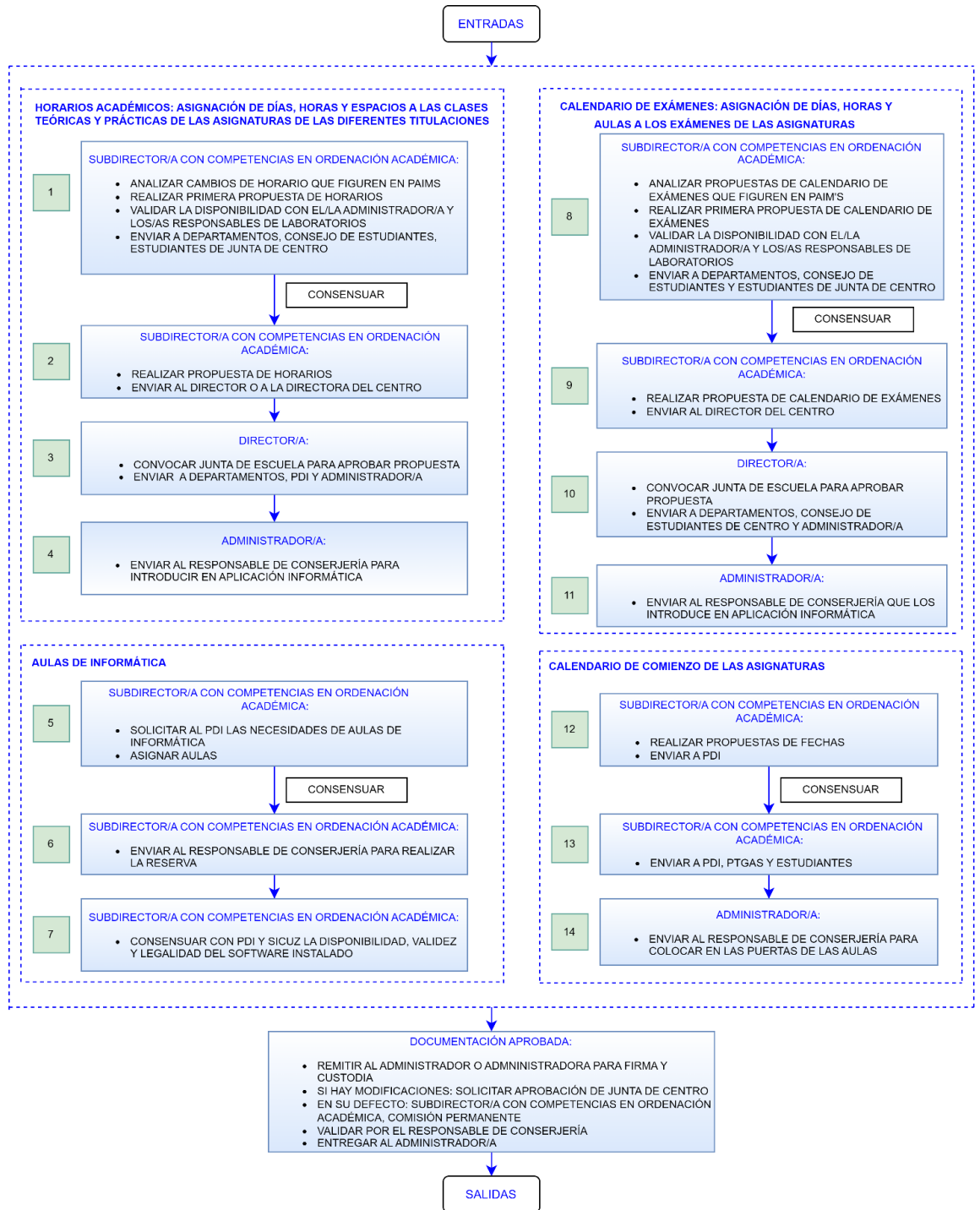
208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



7. FLUJOGRAMA



208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

8. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	Fechas aproximadas	EQUIPO DE DIRECCIÓN
Principio de curso	Septiembre	– Asignación de aulas de informática para el 1 ^{er} semestre del curso siguiente – Calendario de inicio de las asignaturas del 1 ^{er} semestre
1 ^{er} semestre	Septiembre	
Fin 1^{er} semestre	Enero	– Asignación de aulas de informática para el 2 ^o semestre del curso presente – Calendario de inicio de las asignaturas del segundo semestre
Exámenes	Enero	
2 ^o semestre	Enero-febrero	
	Marzo-abril (tras aprobación de fase 1 de POD)	– Enviar 1 ^{er} borrador de horarios a Departamentos y representantes de estudiantes en espera de alegaciones – Fin del plazo para las alegaciones
Fin 2^o semestre	Mayo	– Elaboración de la Propuesta de horarios definitiva – El/la Director/a convoca a la Junta del Centro para aprobar horarios – Se envían a los Departamentos
Exámenes	Mayo-junio	– Enviar 1 ^{er} borrador de exámenes a Departamentos en espera de alegaciones – Fin del plazo para las alegaciones
Exámenes extraordinarios	Junio-julio	– El/la Director/a convoca a la Junta del Centro para aprobar exámenes – Se envían a los Departamentos
	Julio Antes del periodo de matriculación	– Publicar horarios en la web del centro – Publicar exámenes en la web del centro
Fin de Curso	Julio	

9. INDICADORES

- IC-012-01: Fecha de publicación en la web del Centro de los horarios y la fecha de inicio del periodo de matriculación (UZ) (formato FIC-012-01).
- IC-012-02: Fecha de publicación en la web del Centro del calendario de exámenes y la fecha de inicio del periodo de matriculación (UZ) (formato FIC-012-02).

10. ACTUACIONES PARA LA MEJORA


El estudio de los indicadores conducirá a una mayor y mejor preparación de las herramientas disponibles en el Centro para facilitar el procedimiento. Del mismo modo, ayudará a la planificación de los recursos del Centro para el desarrollo de estas actuaciones.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Página web de la EPS: <http://eps.unizar.es>
- [Reglamento de la Escuela Politécnica Superior](#)
- Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje



208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



12. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- Anexo I: Formato de registro FRC-012-03. Horarios académicos para las distintas titulaciones
- Anexo II: Formato de registro FRC-012-07. Calendario de exámenes para las distintas titulaciones
- Anexo III: Formulario online para la solicitud de aulas de informática (sin codificación específica)
- Anexo IV: Formato de registro FRC-012-12. Asignación de aulas de informática
- Anexo V: Formulario online para la recopilación de información de asignaturas para la convocatoria de exámenes (sin codificación específica)
- Anexo VI: Formato de registro FRC-012-17. Calendario de inicio de las asignaturas
- Anexo VII: Formato de indicadores FIC-012-01 y FIC-012-02



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

	<p align="center">ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo I. Formato de registro de los Horarios académicos para las distintas titulaciones</p>	<p>Código: PRC-012 Anx. I. FRC-012-03 Fecha: 30/11/2023 Página: 12 de 24 Revisión: 6</p>	
---	---	--	---

HORARIOS DEL CURSO ACADÉMICO:

Formato cumplimentado por:	Fecha:	Firma:
----------------------------	--------	--------

VALIDACIÓN:

SUBDIRECTOR/A CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA Fdo.:	ENCARGADO/A DE CONSERJERÍA Fdo.:	SECRETARÍA DEL CENTRO (NEGOCIADO DE ASUNTOS ACADÉMICOS) Fdo.:
--	---	---

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Subdirectora con competencias en Calidad Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 13:43:00 30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

	<p align="center">ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo I. Formato de registro de los Horarios académicos para las distintas titulaciones</p>	<p>Código: PRC-012 Anx. I. FRC-012-03 Fecha: 30/11/2023 Página: 13 de 24 Revisión: 6</p>	
---	---	--	---

TITULACIÓN (1):		CURSO ACADÉMICO:	
CURSO (2):	MENCIÓN (3):	AULA:	


PRIMER SEMESTRE

	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00	19:00-20:00
Lunes											
Martes											
Miércoles											
Jueves											
Viernes											

SEGUNDO SEMESTRE

	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00	19:00-20:00
Lunes											
Martes											
Miércoles											
Jueves											
Viernes											



- (1): IAMR, CCAA o MIA
- (2): 1º, 2º, 3º o 4º
- (3): Solo para algunos casos de IAMR: EA, IAYA, o HyJ

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

	<p align="center">ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo II. Formato de registro del Calendario de exámenes para las distintas titulaciones</p>	<p>Código: PRC-012 Anx. II. FRC-012-07 Fecha: 30/11/2023 Página: 14 de 24 Revisión: 6</p>	
---	--	---	---

CURSO ACADÉMICO:

Formato cumplimentado por:	Fecha:	Firma:
----------------------------	--------	--------

VALIDACIÓN:



SUBDIRECTOR/A DE CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	ENCARGADO/A DE CONSERJERÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO (NEGOCIADO DE ASUNTOS ACADÉMICOS)
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>


 <p>Universidad Zaragoza</p>	<p>ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo II. Formato de registro del Calendario de exámenes para las distintas titulaciones</p>	
<p>Código: PRC-012 Anx. II. FRC-012-07 Fecha: 30/11/2023 Página: 15 de 24 Revisión: 6</p>		

(1): IAMR, CCAA o MIA

TITULACIÓN (1)										
PERIODO (2):										
DÍA	FECHA	ASIGNATURA	Hora de inicio	Duración aprox.	Aulas	Semestre	Curso	Mención	Carácter	Grado

Insertar todas las filas necesarias

(2): Enero/Febrero-Año, Mayo/Junio-Año o Junio/Julio-año

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

 Universidad Zaragoza	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXAMENES Anexo III. Formato de registro de la Solicitud de aulas de informática	Código: PRC-012 Anx. III: sin codificación Fecha: 30/11/2023 Página: 16 de 24 Revisión: 6	 Escuela Politécnica Superior - Huesca Universidad Zaragoza
---	---	---	--

CURSO ACADÉMICO:

Formato cumplimentado por:	Fecha:	Firma:
----------------------------	--------	--------


VALIDACIÓN:

Fdo.: SUBDIRECTOR/A DE CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

2023-24 Semestre 1: Solicitud aulas de informática

No es necesario indicar las horas de uso, serán las indicadas en los horarios aprobados para el curso 2023-24.

[Iniciar sesión en Google](#) para guardar lo que llevas hecho. [Más información](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

Asignatura *

Tu respuesta

Código asignatura

Tu respuesta

Titulación *

- CCAA
 IAMR
 MIA

Curso *

- 1°
 2°
 3°
 4°


Tipo *

- OB
 OP



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 17 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

	<p align="center">ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo IV. Formato de registro de la Asignación de aulas de informática</p>	<p>Código: PRC-012 Anx. IV. FRC-012-12 Fecha: 30/11/2023 Página: 18 de 24 Revisión: 6</p>	
---	--	---	---

CURSO ACADÉMICO:

Formato cumplimentado por:	Fecha:	Firma:
----------------------------	--------	--------

VALIDACIÓN:



Fdo.: SUBDIRECTOR/A DE CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 18 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	




208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

 <p>Universidad Zaragoza</p>	<p align="center">ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES</p> <p align="center">Anexo IV. Formato de registro de la Asignación de aulas de informática</p>	<p>Código: PRC-012 Anx. IV. FRC-012-12 Fecha: 30/11/2023 Página: 19 de 24 Revisión: 6</p>	
--	--	---	---

SEMESTRE:		CURSO ACADÉMICO:											
		Días solicitados en la ficha de reserva											
Asignatura	Profesor	Software requerido	¿Un aula en concreto?	Horario de las clases prácticas del curso	Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Aula de Inf. asignada
					Enero	Enero	Febrero	Febrero	Marzo	Marzo	Abril	Abril	

Insertar todas las filas necesarias

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 19 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

 Universidad Zaragoza	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXAMENES Anexo V. Formato de registro de la Información de asignaturas para la convocatoria de exámenes	Código: PRC-012 Anx. V: sin codificación Fecha: 30/11/2023 Página: 20 de 24 Revisión: 6	 Escuela Politécnica Superior - Huesca Universidad Zaragoza
---	---	---	---

CURSO ACADÉMICO:

Formato cumplimentado por:	Fecha:	Firma:
----------------------------	--------	--------


VALIDACIÓN:

Fdo.: SUBDIRECTOR/A CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 20 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Subdirectora con competencias en Calidad Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 13:43:00 30/11/2023 19:11:00	



Información de asignaturas para las convocatorias de examen. Curso 2023-24

Necesidades de aulas y tiempo para los exámenes finales de las convocatorias oficiales del curso 2023-24.

Enviar un formulario para cada asignatura antes del lunes 22 de mayo a las 14:00 h

Para agrupar exámenes de varias asignaturas en la misma aula, fecha y hora se cumplirá:

- 1) Que las asignaturas que se agrupan pertenezcan a distintas titulaciones.
- 2) Que las asignaturas no tengan un gran número de alumnos matriculados, de forma que todos los examinados puedan ubicarse para realizar el examen en la misma aula, o en caso contrario, disponer del profesorado necesario para la vigilancia de varias aulas.

[Iniciar sesión en Google](#) para guardar lo que llevas hecho. [Más información](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

Profesor/a *

Tu respuesta

Código de la asignatura *

Tu respuesta

Nombre de la asignatura *

Tu respuesta

Titulación en la que se imparte *

- Graduado/a en CCAA
- Graduado/a en IAMR
- Máster en IA



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 21 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

	<p align="center">ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo VI. Formato de registro del Calendario de inicio de las asignaturas</p>	<p>Código: PRC-012 Anx. VI. FRC-012-17 Fecha: 30/11/2023 Página: 22 de 24 Revisión: 6</p>	
---	---	---	---


CURSO ACADÉMICO:

SEMESTRE:

Formato cumplimentado por:	Fecha:	Firma:
----------------------------	--------	--------

VALIDACIÓN:

SUBDIRECTOR /A DE CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA Fdo.:	ENCARGADO/A DE CONSERJERÍA Fdo.:	SECRETARÍA DEL CENTRO (NEGOCIADO DE ASUNTOS ACADÉMICOS) Fdo.:
---	-------------------------------------	--

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 22 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	



208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0>

	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y CALENDARIO DE EXÁMENES Anexo VI. Formato de registro del Calendario de inicio de las asignaturas	 Escuela Politécnica Superior - Huesca Universidad Zaragoza
		Código: PRC-012 Anx. VI. FRC-012-17 Fecha: 30/11/2023 Página: 23 de 24 Revisión: 6

TITULACIÓN (1):	SEMESTRE (2):
------------------------	----------------------

(1): IAMR, CCAA o MIA; (2): 1º o 2º

CURSO (3):				
ASIGNATURA	Día de inicio	Hora de inicio	Aula	Nº estudiantes

Insertar todas las filas necesarias

(3): 1º, 2º, 3º o 4º

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bcfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 23 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	

Indicador IC 012-01

Código	FIC-012-01
Indicador	Fecha de publicación en la web del Centro de los horarios y la fecha de inicio del periodo de matriculación (UZ)
Fórmula	Contabilizar
Periodo de cálculo	Curso académico
Sistema de seguimiento	Curso académico
Formato	Hoja Excel integrada en libro indicadores del Procedimiento PRC-012
Responsable del indicador	Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica
Fuente de datos	Negociado Académico


Indicador IC 012-02

Código	FIC-012-02
Indicador	Fecha de publicación en la web del Centro del calendario de exámenes y la fecha de inicio del periodo de matriculación (UZ)
Fórmula	Curso académico
Periodo de cálculo	Curso académico
Sistema de seguimiento	Evolución
Formato	Hoja Excel integrada en libro indicadores del Procedimiento PRC-012
Responsable del indicador	Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica
Fuente de datos	Negociado Académico



208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0>

CSV: 208f120a9920f384c5fa48440bfc5d0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 24 / 24	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIANO VIDAL CORTÉS	Subdirector con competencias en Ordenación Académica	30/11/2023 13:34:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	30/11/2023 13:43:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	30/11/2023 19:11:00	