

UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas	Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
VICERRECTORÍA DE PLANIFICACIÓN
CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y
PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL

**"Procedimiento para la Calendarización de
actividades académicas, estudiantiles y administrativas"**

**Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión No. 1322-2004,
Art. XX, celebrada el 26 de enero del 2004.**



UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas		Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 2 de 7

2003

UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas		Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 3 de 7

Índice

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETIVO	4
3	ALCANCE	4
4	AUTORIDADES Y RESPONSABLES	4
5	NOMENCLATURAS	4
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
6.1	SECUENCIA DE OPERACIONES	5
6.2	DIAGRAMA DE PROCESO.....	6

UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas		Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 4 de 7

1 INTRODUCCIÓN

Debido a la necesidad de concatenar el trabajo de las diferentes dependencias encargadas, del proceso de Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas, y la aplicación de un solo proceso, se plantea este trabajo. Asimismo este documento procura disponer lineamientos que permitan agilizar, estandarizar y oficializar el proceso para la definición del calendario de estas actividades.

2 OBJETIVOS

Establecer un proceso integrado para definir la Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas de las diferentes dependencias de la UNED.

3 ALCANCE

Este procedimiento involucra a la Comisión de Calendarización Institucional, integrada por los Responsables designados del Centro de Operaciones Académicas, Dirección de Asuntos Estudiantiles por medio del Programa de Divulgación Académica y el Centro de Planificación y Programación Institucional, asimismo involucra al Consejo de Vicerrectoría Académica y la Oficina de Registro.

4 AUTORIDADES Y RESPONSABLES

La Comisión de Calendarización Institucional es el encargado de velar por el procedimiento para definir la Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas.

5 NOMENCLATURAS

- PADD: Programa de Apoyo Didáctico a Distancia.
COA: Centro de Operaciones Académicas.
DAE: Dirección de Asuntos Estudiantiles.
CPPI: Centro de Planificación y Programación Institucional.

UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas		Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 5 de 7

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Corresponde a un procedimiento para definir la Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas.

6.1 Secuencia de Operaciones

	Código	Actividades
1.	O-1	Al término del primer cuatrimestre, la jefatura del Centro de Operaciones Académicas, la Dirección de Asuntos Estudiantiles y el Centro de Planificación y Programación Institucional designan a los encargados del proceso de preparación y elaboración del Calendario.
2.	O-2	Para la Calendarización anual, se reúnen los encargados designados para integrar la comisión así como el Encargado de Admisión y Matrícula de la Oficina de Registro, con el fin de elaborar una propuesta con las fechas para los procesos claves o importantes de la Calendarización, a saber: <ul style="list-style-type: none"> • Inicio y fin del período académico cuatrimestral y semestral. • Períodos de matrícula. (Ordinaria, Extensión, Posgrado, Suficiencia, Centralizado). • Procesos administrativos. • Aplicación de exámenes. • Tutorías y PADD.
3.	IO-1	Una vez definida la propuesta para la calendarización, la Comisión analiza junto con el (la) Vicerrector(a) Académico(a), quien coordina, los Directores de Escuela, el (la) Director(a) de Centros Universitarios, el jefe de la Oficina de Registro, así como con aquellos encargados, jefes o directores de las dependencias involucradas.
4.	T-1	Avalada la propuesta, se remite la calendarización al Consejo de Rectoría para ser aprobada.
5.	O-3	Aprobada la propuesta, los miembros de la Comisión inician el proceso de definición y recolección de la información que se desglosa de los procesos importantes. Esta actividad se realiza de la siguiente manera: Responsable del COA - Información académica Responsable DAE - Información estudiantil Responsable CPPI - Procesos Internos. En caso de que el Consejo de Rectoría efectuara recomendaciones, la Comisión toma nota y de ser pertinente las incorpora a la programación.
6.	O-4	En los casos que corresponda, los miembros solicitan el aval a las dependencias respectivas.

UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas		Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 6 de 7

Código

Actividades

7. **O-5** La Comisión reúne toda la información, la procesa y prepara el documento oficial para la divulgación respectiva según las indicaciones de las Autoridades.

6.2 Diagrama de Proceso

(Ver página siguiente)

UNED	Procedimiento Calendarización de actividades académicas, estudiantiles y administrativas		Código: PRAPG-56
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 7 de 7

