

Código P04 - PFM06	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DEL CALENDARIO DE EXÁMENES DEL GRADO
------------------------------	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 29/03/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir las diferentes etapas y plazos que constituyen el proceso de planificación del calendario de exámenes de todos los cursos que componen el Grado en Medicina

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La planificación del calendario de exámenes comienza en el mes de mayo organizando en primer lugar el calendario y las convocatorias según se establece en el Calendario Académico Oficial aprobado por el Consejo de Gobierno.

Posteriormente se envía el calendario de las convocatorias de exámenes a los delegados de curso para que sea el alumnado el que decida los días y orden de los exámenes.

Una vez concluida la elaboración del calendario de exámenes, esta propuesta definitiva se lleva a Junta de Facultad para su aprobación. Tras ésta, se publicará en la web del centro y se difundirá por las vías de comunicación habituales.

Un mes antes de cada convocatoria de exámenes se asignan los espacios docentes para su realización en función del tipo de asignatura (primer/segundo semestre o anual) y del número de alumnos que tengan derecho a realizarlo. Se registran en el SIRE (Sistema de reserva de espacios y recursos de la Universidad de Cádiz)

En la primera quincena de noviembre, los alumnos a los que les queden como máximo 3 asignaturas para concluir el grado en medicina (sin contar el Rotatorio Clínico y el TFG) podrán solicitar realizar exámenes de estas asignaturas en la convocatoria extraordinaria de diciembre. Para ello deben solicitarlo a través de un [CAU](#) específico para ello. En función de las peticiones solicitadas, se organizan los espacios docentes y horas para esta convocatoria.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO

INDICADORES:

- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente

EVIDENCIAS:

- Calendario de exámenes
- Informe o acta de reuniones relacionadas con los grupos de interés (alumnado)

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Elaboración del calendario de exámenes. Se organizan las fechas de las convocatorias y las fechas de los llamamientos especiales	mayo	Borrador inicial del calendario de convocatorias
	Consulta con los delegados de curso que son los responsables de elegir las fechas y orden de los exámenes en cada convocatoria	mayo-junio	Aportaciones recibidas desde el profesorado y alumnado (correo, grupos de whatsapp con delegación, etc.)
	Se asignan las horas de los exámenes	mayo-junio	SIRE
Junta de Facultad	Aprobación en Junta de Facultad	junio-julio	Acta Junta de Facultad
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Publicación en la Página web y difusión	junio-julio	web del centro, grupos de whatsapp de delegación
	Se asignan los espacios docentes para la realización de los exámenes	1 mes antes del comienzo de cada convocatoria	SIRE
CAU Campus de Cádiz	Recogida de solicitudes de realización de exámenes en la convocatoria extraordinaria de diciembre	Primera quincena de noviembre	CAU
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Organización de horas y espacios de la convocatoria de diciembre en función de las solicitudes recibidas	Segunda quincena de noviembre	SIRE
	P04 - Proceso para la gestión de los procesos de Enseñanza-aprendizaje		

5.- FICHAS DE INDICADORES PFM

No procede