



Circuito Administrativo para elevar, aprobar y poner en vigencia PLANIFICACIONES DE ASIGNATURAS DE LCTA.

Nota: *Estas planificaciones tendrán una vigencia de 3 años.*

1. El/la docente Responsable de la asignatura eleva por ME CU-RA la planificación en PDF, firmada. (si la oferta es nueva, debe adjuntar el CV actualizado).
2. Coordinación Académica CU-RA propone la aprobación y pasa el expediente a SA FIQ, vía ME.
3. SA FIQ eleva propuesta a Dirección de Carrera LCTA.
4. El Comité Académico y/o Dirección de Carrera se expiden, al respecto y el expediente vuelve a SA FIQ (circuito interno).
 - a.- Si se solicitan modificaciones, el expediente se gira a Despacho General de FIQ, y desde allí a Coordinación Académica CU-RA. a tales efectos.
 - b.- Si no se requieren modificaciones, SA FIQ gira el expediente a Despacho General de FIQ, y desde allí se remite a la Dirección del CU-RA para la aprobación de la Planificación.
5. La Dirección remite el expediente a la Comisión Asesora del CU-RA para su intervención.
6. Una vez tratada en Comisión Asesora la planificación, se emite resolución de Dirección aprobando la Planificación y Sec. Administrativa comunica al CU-RA, a quienes corresponde: *Coord. Académica, Alumnado, Bedelía, Docente Responsable.*
7. Sec. Administrativa CU-RA eleva en el mismo expediente la Resolución de Dirección que aprueba la planificación a SA FIQ. Allí el expediente recorre un circuito interno (*Bedelía, Alumnado y Despacho*), y finalmente, el expediente regresa al CU-RA para ser archivado.

