

Código P04-PFM02	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES
-----------------------------	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Nº	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0	26/04/2023	Aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC del día 11/04/2023

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir las diferentes etapas y plazos que constituyen el proceso de planificación de las actividades docentes (horarios y espacios) de todos los cursos que componen el Grado en Medicina

2.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de elaboración de los horarios o calendarios docentes para los seis cursos que conforman el grado en medicina comienza en los meses de enero y febrero, en los que se analizan los horarios del periodo docente en curso para detectar errores o posibles mejoras en la elaboración de los del curso siguiente. Se confeccionan los primeros borradores.

A finales de marzo o principios de abril el Consejo de Gobierno aprueba el Calendario Académico Oficial del curso siguiente y ya se podrán elaborar las propuestas de horarios.

Tras la elaboración de las propuestas, éstas se envían a los delegados de curso y al profesorado, para su análisis. Estos grupos de interés identificarán errores y podrán sugerir modificaciones. Tras el registro de estas peticiones se realizan los cambios pertinentes en los horarios que pasarán a ser propuestas definitivas. Las propuestas definitivas de los horarios se llevan a la Junta de Facultad para su aprobación. Tras ésta se publicarán en la web del centro y se difundirán por las vías de comunicación habituales.

En el mes de agosto, se asignan los espacios docentes para cada una de las actividades docentes a impartir en el curso y se registrarán en el SIRE (Sistema de reserva de espacios y recursos de la Universidad de Cádiz)

En los casos en los que existan dependencias docentes del centro gestionadas por departamentos concretos, antes del 31 de julio, estos departamentos comunicarán al centro la ocupación de dichas dependencias gestionadas por ellos para las actividades docentes de sus asignaturas del título o de otros títulos, así como la necesidad de emplear otras dependencias del centro debido a sus características específicas (p.e aula de informática) o por ocupación total de las dependencias gestionadas por ellos.

Antes del inicio del curso o durante el mismo por problemas sobrevenidos, cuando no exista espacio para ubicar actividades de asignaturas de títulos del centro pertenecientes a otros departamento, el centro comunicará al departamento gestor de esos espacios el uso de los mismos los días y horas indicados, siempre y cuando en los horarios no exista planificadas actividades de asignaturas de dichos departamentos gestores de espacios. En el SIRE deberá quedar recogido todo. El centro no autorizará solicitudes de uso de un espacio gestionado por estos departamentos para actividades docentes ajenas a los títulos sin consenso con los mismos, salvo requerimiento de una autoridad universitaria superior. Cualquier uso docente de los espacios gestionados por los departamentos gestores deberá ser registrado en el SIRE.

3.- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SU CASO

INDICADORES:

- ISGC-P04-10: Grado de satisfacción del alumnado con la coordinación docente
- ISGC-P07-03: Grado de satisfacción global del PDI con el título

EVIDENCIAS:

- Horario de actividades docentes
- Informe o acta de reuniones relacionadas con los grupos de interés (alumnado y profesorado)

4.- CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	PLAZOS	REGISTROS
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Análisis de los Horarios del curso actual Registro de errores y posibles mejoras Elaboración primeros borradores	enero-marzo	Informes previos de los grupos de interés (profesorado y alumnado)
	Elaboración propuestas horarios	abril-mayo	Borrador inicial de horarios
	Consulta estudiantes y profesorado Registro de cambios y peticiones y volcado en los horarios	mayo-junio	Aportaciones recibidas desde el profesorado y alumnado (correo, grupos de whatsapp con delegación, etc.)
Junta de Facultad	Aprobación en Junta de Facultad	junio-julio	Acta de Junta de Facultad
Vicedecano de Estudiantes Títulos e Infraestructuras	Publicación en la Página web y difusión	junio-julio	web del centro
	Asignación de los espacios	agosto-septiembre	SIRE
	P04 - Proceso para la gestión de los procesos de Enseñanza-aprendizaje		

5.- FICHAS DE INDICADORES PFM

No procede