

## **I.6 VICERRECTORES**

**Instrucción UCA/I01VOAP/2015 del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, de 6 de abril de 2015, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2015/2016.**

---



**Instrucción UCA/I01VOAP/2015, de 6 de abril de 2015 del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2015/2016**

## CONTENIDO

### DISPOSICIONES GENERALES

- Primera. Objeto.
- Segunda. Definiciones.
- Tercera. Comunicaciones.

### CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

- 1.1. Oferta de asignaturas optativas en los Títulos de Grado.
- 1.2. Criterios para la impartición de optativas.

### CAPÍTULO 2. ESTABLECIMIENTO DEL ENCARGO DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS: PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA (FICHA 1A)

- 2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos.
- 2.2. Planificación docente de asignaturas (Ficha 1A).
  - 2.2.1. Estructura de la asignatura.
  - 2.2.2. Grupos de actividad.
  - 2.2.3. Seguridad en las actividades docentes.

### CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

- 3.1. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las Titulaciones de Grado y de Máster.
- 3.2. Asignación de profesorado por los departamentos.
- 3.3. Firma del Plan Docente.
- 3.4. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación.
- 3.5. Programas Docentes de la asignaturas (Ficha 1B).
- 3.6. Horario de tutorías.
- 3.7. Acceso a la información.
- 3.8. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

### CAPÍTULO 4. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS

### CAPÍTULO 5. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DOCENTES DE ÁREAS Y DEPARTAMENTOS

### DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2015/2016
- Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor.
- Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.
- Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.
- Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.
- Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.

### DISPOSICIÓN FINAL

### ANEXOS. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXO 1. Modelo y Procedimientos para la cumplimentación y modificación del Plan Docente de Asignaturas para el curso 2015-2016 (Ficha 1A).

ANEXO 2. Procedimiento de asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas por más de un departamento.

ANEXO 3. Programación Docente de Asignaturas: Ficha 1B.

ANEXO 4. Normativa y Procedimiento para el registro y la publicación del régimen de tutorías.

ANEXO 5. Procedimiento y plazos para la propuesta y registro para la valoración de actividades académicas del profesorado.

ANEXO 6. Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004 por el que se aprueban las instrucciones para garantizar la impartición de la docencia.

ANEXO 7. Calendario del proceso de planificación docente.

Esta documentación se encuentra disponible en la página del Gabinete de Ordenación Académica

<http://www.uca.es/gabordenacion/>

## DISPOSICIONES GENERALES

### Primera. Objeto.

La presente Instrucción tiene como objeto coordinar la elaboración y aprobación del Plan Docente del curso 2015/2016 relativo a los títulos oficiales impartidos por la Universidad de Cádiz y ofrecer el marco normativo y los instrumentos de planificación con los que centros, departamentos y demás unidades administrativas afectadas deben contar para dar cumplimiento a sus funciones de planificación.

Una vez establecido el catálogo de títulos de Grado y Máster oficiales que se impartirán en la UCA durante el curso 2015/2016, se pondrán en marcha los distintos procedimientos que se establecen en esta Instrucción:

1. Definición de la oferta de asignaturas optativas.
2. Establecimiento del encargo docente de los departamentos: Plan Docente de la Asignatura (Ficha 1A)
3. Planificación docente de centros y departamentos.
4. Establecimiento de la capacidad docente de las áreas de conocimiento y departamentos.
5. Planificación de las plantillas docentes de áreas y departamentos.

### Segunda. Definiciones.

A efectos de esta *Instrucción* se entenderá por:

- **Plan de estudios:** Materias, asignaturas o equivalentes, organizadas y que constituyen las actividades oficiales y regladas y cuya superación permite al alumnado alcanzar una titulación, tal como se recoge en la Memoria del Título correspondiente.
- **Plan docente de la Universidad:** es el conjunto de Planes Docentes de las Titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz.
- **Plan docente de la titulación:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado.
- **Plan docente del departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un departamento que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde el profesorado de dicho departamento imparte docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos centros en los que se imparta la titulación.
- **Plan docente de la asignatura (Ficha 1A):** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por el profesorado y alumnado para la formación de este, en ejecución del Plan de Estudios al que pertenece la asignatura.  
El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la asignatura, su código, titulación a la que pertenece, centro y curso en el que se imparte, departamento, área de conocimiento y profesorado responsable de la misma, créditos teóricos y prácticos, grupos, espacios necesarios, fechas y horarios, así como cualquier otro dato que desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal (VOAP) se solicite en la Ficha 1A, que oportunamente se pondrá a disposición de los departamentos.
- **Plan docente del profesorado:** es el conjunto de actividades docentes del profesorado que se integran en los Planes docentes de las titulaciones donde imparte docencia.

- **Programa docente de la asignatura (Ficha 1B):** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, competencias que el alumnado debe obtener, criterios y procedimiento de la evaluación, temporalización, actividades, contenidos, secuenciación, recursos y materiales complementarios de trabajo y bibliografía, de acuerdo con los contenidos de la Memoria del Título correspondiente.
- **Actividad docente:** es toda aquella actividad que sirve para desarrollar el contenido de una asignatura, la cual podrá estar incluida en el Plan de Estudios de una Titulación oficial de la UCA y excepcionalmente, y siempre que la capacidad docente del área lo permita, en el Aula de Mayores, en los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y títulos propios y en aquellos otros casos que expresamente sean reconocidos por el Consejo de Gobierno de la UCA.
- **Actividad docente presencial:** es la actividad docente en la que coinciden el profesorado y el alumnado en un mismo espacio y tiempo, conforme al horario y ubicación definidos por la Universidad en alguno de sus Planes Docentes. A estos efectos, sólo se considera Actividad Docente Presencial la que consista en alguno de los tipos siguientes:
  - A. Clases de teoría en aulas
  - B. Clases prácticas o seminarios en aulas
  - C. Prácticas en aulas de informática
  - D. Prácticas de taller o laboratorio
  - E. Prácticas con salidas de campo
  - F. Prácticas clínicas
  - H. Exámenes teóricos
  - I. Exámenes prácticos
  - X. Clases teórico-prácticas. Esta última actividad X se definirá cuando, por razones pedagógicas, la docencia de contenido teórico esté intercalada con la docencia de contenido práctico y no sea posible distinguirlas en sesiones y horarios diferentes.**A efectos de cómputo los tamaños de grupos teórico-prácticos se adaptarán a los criterios de grupos teóricos.**

### Tercera. Comunicaciones

Las comunicaciones que deban realizarse con el VOAP relativas a la presente Instrucción se harán a través de la dirección de correo electrónico **planificacion.docente@uca.es**

## CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

### 1.1. Oferta de asignaturas optativas en los Títulos de Grado.

1. Los centros, previa consulta a los departamentos, remitirán al VOAP su propuesta de oferta de asignaturas optativas correspondientes a los Títulos de Grado que se impartirán durante el curso 2015/2016 antes del **4 de marzo**, correspondiendo al Vicerrectorado la aceptación de dicha oferta antes del **16 de marzo**.
2. La oferta de asignaturas optativas se ordenará diferenciando aquellas que, en caso de no ser ofertadas, harían inviable la obtención del título de Graduado por parte del alumnado, de aquellas que, siendo aconsejable su oferta, esta no condiciona la obtención de los títulos de Graduado.
3. A efectos de planificación de plantillas docentes, aquellas asignaturas canceladas durante el curso 2014/2015 no serán computadas inicialmente como parte de la dedicación que deben impartir los departamentos. Sí serán computadas posteriormente si, a la finalización del periodo de matrícula, contasen con el alumnado mínimo necesario para su impartición.

### 1.2. Criterios para la impartición de optativas.

1. En ningún caso a comienzos del curso 2015/2016 podrá iniciarse la impartición de asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 matrículas.
2. Una vez finalizado el plazo de matrícula del curso 2015/2016, a través de una circular del VOAP se indicará el procedimiento que se habrá de seguir para:
  - a. la cancelación por parte de las Secretarías de los centros de las asignaturas optativas sin alumnado
  - b. solicitar de forma excepcional el mantenimiento de las asignaturas optativas que cuenten con 1 a 4 matrículas, que deberá ser autorizado expresamente por el VOAP a solicitud, debidamente motivada, del centro y el departamento.
3. Principalmente se entenderá como causa justificada la obligatoriedad de ofertar dichas asignaturas para permitir al alumnado completar sus estudios.
4. En caso de que no concurra la condición anterior, solo podrá autorizarse la excepcionalidad en caso de que el departamento disponga de profesorado estructural para su impartición.
5. La solicitud de excepcionalidad deberá acompañarse de una propuesta de horarios elaborada por el centro para recuperar la docencia no impartida en cumplimiento del apartado 1.2.1.
6. En caso de cancelación de optativas, se requerirá al alumnado para que cambie su matrícula a otra asignatura y se ajustarán, si fuera necesario, el Plan docente del profesorado y la titulación afectada.

## CAPÍTULO 2. ESTABLECIMIENTO DEL ENCARGO DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS: PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA (Ficha 1A)

### 2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos

La docencia que deben impartir las diferentes áreas de conocimiento y departamentos será aquella que, en cumplimiento de la normativa vigente, les haya asignado el Consejo de Gobierno de la UCA.

## 2.2. Planificación docente de asignaturas (Ficha 1A)

Antes del **25 de marzo** los departamentos definirán la propuesta de Plan Docente de las asignaturas de su responsabilidad, mediante la cumplimentación de la ficha 1A correspondiente según el modelo y el procedimiento establecido en el **Anexo 1**. Para ello a partir del **16 de marzo** tendrán a su disposición en formato electrónico la ficha de cada una de las asignaturas que han de planificar en 2015/2016, accediendo a la dirección siguiente: <https://ordenacion.uca.es/>

En esta fase, el profesorado inicialmente responsable de cada asignatura lo serán con carácter provisional, pudiendo los departamentos modificar dicha asignación posteriormente. Si el departamento lo estima conveniente, el profesorado con contrato temporal podrá ser responsable de una asignatura, siempre que la vinculación contractual de este abarque la totalidad del curso.

En el caso de asignaturas participadas por dos o más departamentos, el departamento encargado de coordinar la asignatura designará al profesorado coordinador que, entre otras funciones, será el encargado de informar al gestor o gestora de cada uno de los departamentos del encargo docente de la asignatura para el registro de la docencia en UXXI, cumplimentado para ello el impreso que se adjunta en **Anexo 2** no más tarde del **20 de marzo de 2015**.

No podrán realizarse modificaciones en la ficha 1A de la asignatura con posterioridad al 25 de marzo.

En el caso de que algún departamento no hubiera elaborado en plazo la propuesta de actividades de alguna asignatura, el centro responsable del Título correspondiente quedará facultado para elaborarla de acuerdo con su mejor criterio. Para ello los centros tendrán de plazo **desde el 26 de marzo hasta el 17 de abril**.

Mediante la cumplimentación de la ficha 1A se establecerá:

### 2.2.1. Estructura de la asignatura

1. Inicialmente, la estructura de la asignatura comprenderá las mismas actividades existentes en el curso anterior.
2. Solo se podrán realizar modificaciones en la estructura de la asignatura cuando se encuentren recogidas en la Memoria del Título correspondiente y exista disponibilidad de recursos tanto materiales como humanos.

### 2.2.2. Grupos de actividad

1. El número de grupos de actividad de cada asignatura vendrá inicialmente determinado por el número de grupos existentes en el curso 2014/2015.
2. Como criterio general, la definición del número de grupos se realizará dividiendo la media de alumnado por curso -o el alumnado estimado en el caso de optativas o de obligatorias si fuera necesario- entre el número que contempla la siguiente tabla 1. La parte entera del resultado de la división determina el número de grupos, ignorándose la parte decimal, excepto en los casos en el que el resultado sea inferior a 1, en los que el número de grupos resultantes se considerará 1.

TIPO DE ACTIVIDAD	COEFICIENTE DE EXPERIMENTALIDAD <sup>1</sup>					
	1	2	3	4	5	6
Grupo Teórico	75					
Grupo Práctico	40	35	30	20	15	10
Grupo Informática	25					
Prácticas Clínicas	5					

Tabla 1. Tamaño de referencia aproximado para los grupos de actividad.

3. Tanto el número del alumnado de la tabla 1, como el número de grupos de actividad que de ellos se derive son referencias orientativas, pudiéndose modificar en función del alumnado de primera matrícula, teniendo en cuenta la capacidad de los espacios docentes, etc.
4. En el caso de las prácticas clínicas correspondientes a los títulos de Grado de la Rama de Ciencias de la Salud y con el único fin de registrar la actividad clínica realizada por el profesorado asociado de ciencias de la salud y por la tutoría clínica, el tamaño de grupo práctico será de 5 estudiantes.
5. En aquellos casos en los que el grupo de actividad coincida para diferentes asignaturas, como puede ser el caso de asignaturas semejantes de planes distintos que se imparten conjuntamente, deberán plantearse como pertenecientes a Actividades Compartidas. En este caso, para la definición del número de grupos se tendrá en cuenta el total del alumnado matriculado.
6. Durante el proceso de planificación, los centros deberán adaptar los horarios y espacios docentes para un correcto cumplimiento de los criterios indicados en el punto anterior, de forma que las aulas y laboratorios o talleres sean asignados en función del alumnado que debe realizar la actividad.
7. En caso de no disponibilidad de aulas, talleres o laboratorios con capacidad para desarrollar la actividad programada, el centro deberá comunicarlo a la Dirección General de Infraestructuras, desde donde se gestionará la cesión de un espacio docente alternativo, siempre en el mismo campus. En caso de inexistencia de dicho espacio, excepcionalmente el VOAP podrá autorizar la realización de actividades en grupos de tamaño inferior al indicado en la Tabla 1. Para ello, los centros deberán formalizar las solicitudes antes del **17 de abril** siguiendo el procedimiento establecido en el **Anexo 1**.
8. Con carácter general las actividades de Máster oficial se planificarán en grupo único. Cuando por el total de alumnado matriculado se proponga más de un grupo, será necesaria la presentación de un informe justificativo del Coordinador del Máster y deberá contar con la autorización del VOAP.
9. Como norma general, cada Grupo de Actividad contará con la presencia de un docente.
10. Al cierre del período de matrícula los centros y los departamentos habrán de revisar el tamaño real de los grupos para ajustarlo a lo previsto en la Tabla 1, de forma que se deberá proponer reducción de grupos en todos los casos en los que no se alcance el tamaño mínimo de los grupos y no esté justificado por el número de puestos disponibles en el aula, laboratorio o taller.

<sup>1</sup> Coeficiente de experimentalidad del área responsable de la asignatura

Las propuestas de reducción o aumento de grupos habrán de tramitarse siguiendo el procedimiento que se comunicará mediante circular del VOAP.

### 2.2.3. Seguridad en las actividades docentes

1. El VOAP podrá autorizar excepciones a lo indicado en el apartado anterior en prácticas de taller/laboratorio o salidas de campo (actividades D y E) por motivos de seguridad (peligrosidad para alumnado y/o profesorado), pudiéndose en este caso contemplar dos posibilidades:
  - a. Grupos de actividad con un número de alumnos inferior.
  - b. Participación simultánea de dos docentes en la actividad (coeficiente de simultaneidad).
2. La peligrosidad de la actividad deberá quedar acreditada mediante informe del Servicio de Prevención de la Universidad de Cádiz, en el que deberá valorarse tanto la peligrosidad de la actividad docente que se ha de realizar, como las condiciones del taller o laboratorio en el que se llevará a cabo.
3. En función de las condiciones existentes, las modificaciones descritas en el apartado primero podrán ser implementadas durante todo el año. En tanto no se apruebe su modificación, las asignaturas continuarán conservando el coeficiente de simultaneidad previo a todos los efectos (100% o 200%).
4. Una vez autorizada la solicitud, la excepcionalidad formará parte de la actividad de la asignatura a todos los efectos, en tanto se mantengan las causas que la motivaron.

## CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

### 3.1. Elaboración de propuestas de Plan docente de las titulaciones de Grado y de Máster

Los Planes docentes de las titulaciones y el encargo docente de los cursos y módulos de los másteres, deberán incluir, al menos, los siguientes contenidos:

- a. El Plan de estudios de la titulación con el detalle en cada asignatura de tiempo de duración, (anual, primer cuatrimestre o segundo cuatrimestre), créditos según BOE y tipo (formación básica, obligatoria u optativa).
- b. Número de grupos y número de créditos que tiene cada una de las actividades de cada asignatura.
- c. El horario de cada uno de los grupos de las distintas actividades o en su defecto la franja horaria reservada a la impartición de asignaturas de formación básica y obligatoria, la de optativas y la de prácticas. En este último supuesto el horario de los grupos deberá estar definido por el centro no más tarde del **15 de junio**.
- d. Las aulas a utilizar.
- e. El calendario de exámenes.

A partir del **18 de abril**, el VOAP pondrá a disposición de los centros y departamentos, la información que se indica en los apartados a y b anteriores, de acuerdo con el contenido validado de las fichas 1A.

Tras la aprobación del calendario académico por el Consejo de Gobierno para el curso 2015/2016, los equipos directivos de los centros elaborarán una propuesta de Plan docente de cada titulación

de las que sean responsables, poniéndola a disposición de los departamentos implicados, abriendo un plazo de al menos 4 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de aquellos.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas por los departamentos, los centros remitirán al VOAP no más tarde del **28 de mayo** el Plan docente preliminar, previamente aprobado por sus respectivas Juntas de Centro.

Las propuestas de Plan docente para los títulos de máster se realizarán por los centros responsables, de acuerdo con la Coordinación de los mismos. Aquellos títulos de máster para los que no se disponga del encargo docente en la fecha indicada no serán computados para la estimación de las necesidades de plantillas docentes de los departamentos.

Teniendo en cuenta el Plan docente preliminar aprobado, el VOAP llevará a cabo la carga de datos de actividades y grupos antes del **8 de mayo**.

### **3.2. Asignación de profesorado por los departamentos**

1. Los departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento, asignarán profesorado de todas las asignaturas procediéndose a su carga en la aplicación UXXI antes del **30 de junio**. En ningún caso deberá asignarse docencia a un docente si no está previsto que realmente la imparta.
2. En todo caso, la asignación de profesorado por parte de los departamentos deberá hacerse de forma que se garantice el normal inicio del curso académico, mediante la cobertura de la docencia a impartir en el primer cuatrimestre.

### **3.3. Firma del Plan Docente**

1. Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan Docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, los centros remitirán el Plan Docente al VOAP con la conformidad del Decanato o Dirección de Centro antes del **13 de julio**.
2. Para ello la Dirección del Departamento deberá haber supervisado y confirmado antes de esa fecha que los datos sobre dedicación del profesorado y distribución de la docencia contenidos en el Plan docente son correctos.
3. El profesorado dispondrá de una consulta en el Sistema de Información para la revisión de su Informe de actividad académica individual.

### **3.4. Cierre de la Planificación y Ajustes en el Plan Docente de Titulación.**

1. Una vez aprobado y firmado el Plan docente de una titulación se llevará a cabo el cierre de la planificación, permaneciendo a partir de ese momento inalterable la correspondiente base de datos de PLANIFICACIÓN que contiene dichos Planes docentes. Los ajustes que pretendan hacerse, deberán registrarse en la base de datos de EJECUCIÓN, ya sea de clases, de exámenes o de otras actividades, y deberán responder a motivos excepcionales, autorizarse en primera instancia por el Decanato o la Dirección de Centro oído el departamento responsable, y comunicarse motivadamente al VOAP para su ratificación si así procediese.
2. Los ajustes de Plan Docente del profesorado que afecten a su dedicación se propondrán por los departamentos con suficiente motivación, previa comunicación al centro para su conformidad, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el VOAP mediante circular.

3. No obstante lo anterior, en caso de necesidad para garantizar el desarrollo de las actividades previstas, la Dirección del Departamento deberá actuar de oficio, informando de sus actuaciones al centro y al VOAP. Centro, departamento y vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a los problemas que puedan surgir.

### 3.5. Programas docentes de las asignaturas (Ficha 1B)

1. Los Programas docentes de las diferentes asignaturas deberán elaborarse a partir del **1 de junio** por el profesorado responsable de cada una de ellas atendiendo a los planteamientos generales que determine el centro para dar unidad y coherencia a cada titulación, y deberán tenerlas disponibles tanto el centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **10 de julio**. Mediante circular del VOAP se establecerán en su momento los plazos correspondientes para el profesorado, la Coordinación del Grado y la Dirección del Departamento.
2. Los programas mencionados en el apartado anterior se elaborarán mediante la cumplimentación de la Ficha 1B de Programa docente de cada asignatura por el profesorado responsable prevista en el **Anexo 3** de la presente *Instrucción*, a las que se accederá en la siguiente dirección: <https://ordenacion.uca.es/>
3. La Coordinación del Grado revisará y en su caso validará las fichas, asegurando que su contenido se ajuste a lo previsto en la Memoria del título. En caso contrario, emitirá informe justificado del incumplimiento observado.
4. Estas fichas no se darán por definitivas hasta que no sean validadas por la Dirección del Departamento, tras la correspondiente aprobación de aquellas por los consejos de departamento, debiendo constituir el documento oficial que se mantenga al respecto. En caso de existir informe de incumplimiento observado por la Coordinación del Grado, el departamento deberá igualmente emitir respuesta al mismo y modificar aquellas cuestiones que en su caso fuera necesario.
5. En caso de existir discrepancias entre los informes emitidos por Departamento y Coordinación del Grado o si finalizado el plazo correspondiente no se hubiesen validado las fichas, corresponderá a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizar las propuestas de validación al VOAP, que articulará los procedimientos necesarios para dicha validación.
6. Modificación de los Programas Docentes. Una vez validada la ficha de Programa de una asignatura para un curso podrá modificarse su contenido si fuera necesario, siguiendo para ello el procedimiento previsto en el **Anexo 3**. En el caso de que la modificación se produzca después de comenzado el plazo de matrícula, será necesario que el departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito al alumnado de los cambios efectuados.
7. Las fichas de asignaturas ofertadas sólo para examen podrán diferenciarse de la correspondiente al curso anterior únicamente en las actividades y los criterios de evaluación.

### 3.6. Horario de tutorías

Los departamentos, siguiendo la normativa y el procedimiento que se establece en el **Anexo 4** registrarán el horario de tutorías y atención al alumnado por parte del profesorado a partir del **1 de julio**, para su publicación no más tarde del **30 de septiembre**.

### 3.7. Acceso a la información

1. Los responsables de unidad (centros o departamentos) tendrán acceso a la información sobre las materias de su competencia. Igualmente, dentro de cada departamento la información será accesible al conjunto de los miembros, derecho que debe garantizar la Dirección del Departamento.
2. El VOAP arbitrará las medidas que sean necesarias para abrir el sistema de información de modo que se dé cumplimiento al objetivo de transparencia en relación con los datos de todo el profesorado.

### 3.8. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

1. El VOAP, con el apoyo de los Servicios Centrales y la Unidad de Evaluación y Calidad, llevará a cabo las actividades de verificación de la ejecución de los Planes docentes. Asimismo la Inspección General de Servicios de la Universidad podrá abordar auditorías académicas de las unidades funcionales (centros y departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la programación y la actividad real.
2. Estas acciones se podrán complementar con otras medidas de análisis y supervisión de la planificación en su conjunto, con vistas a redefinir el proceso y mejorarlo para el curso siguiente.

## CAPÍTULO 4. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS

A partir de la información disponible en la Universidad, el VOAP determinará la **capacidad inicial** de cada una de las áreas, calculada a partir de la suma de las capacidades iniciales individuales de su profesorado, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Dedicación Académica (PDA) vigente para el curso 2015/2016.

Para determinar la **capacidad final** de las áreas y departamentos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Del **4 al 15 de mayo** las unidades responsables del registro de actividades valoradas (Servicios Centrales, centros y departamentos), siguiendo el procedimiento previsto en el **Anexo 5**, de acuerdo con los criterios establecidos en el PDA vigente para el curso 2015/2016, registrarán la valoración de las diferentes actividades docentes, de investigación y de gestión desarrolladas por el profesorado.
2. Del **18 al 29 de mayo** el profesorado, y por el procedimiento establecido en el **Anexo 5**, revisará la valoración de actividades que hayan sido incluidas por las unidades responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente. Estas alegaciones deberán contener toda la información requerida para cada actividad según se detalla en el **Anexo 5** y serán revisadas por las unidades responsables no más tarde del **11 de junio**.

Una vez registrada la valoración de las actividades de profesorado, se determinarán sus capacidades docentes finales, restando a su capacidad inicial el total de créditos valorados por actividades.

A partir de la información del Plan Docente de los departamentos y de la capacidad final de las áreas y departamentos, estará disponible a través del Sistema de Información (SI) el Informe de Situación de los departamentos y sus áreas, que dispondrán de 10 días laborables para solicitar la corrección de los errores que pudieran detectarse a través del procedimiento que se establezca para ello.

## CAPÍTULO 5. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DOCENTES DE ÁREAS Y DEPARTAMENTOS

El VOAP garantizará que los departamentos y áreas cuenten con el personal suficiente para cubrir la totalidad de la docencia que tuvieran asignada durante el curso 2015/2016. Las necesidades de plantilla docente se estimarán antes de la finalización del mes de julio, teniendo en cuenta:

1. La totalidad de las actividades docentes de los títulos de grado, a excepción de las asignaturas optativas canceladas en el curso 2014/2015 por tener menos de 5 matrículas.
2. La dedicación correspondiente a la docencia impartida en los títulos de máster oficiales cuyo encargo docente se encuentre en el VOAP en la fecha indicada en el apartado 3.1.
3. Una vez finalizado el periodo de matrícula se podrán revisar las necesidades de plantilla, incluyendo las asignaturas optativas no computadas inicialmente que hubieran alcanzado el número de matrículas necesarias para su impartición, así como otras incidencias que pudieran afectar a la capacidad y dedicación de los departamentos. Como norma general los posibles aumentos de plantilla que pudieran derivarse de esta revisión se harán efectivos en el inicio del segundo semestre del curso 2015/2016.

Una vez determinadas las necesidades de plantilla de los departamentos se procederá como sigue:

1. En caso de que las actividades docentes que debe realizar por un departamento conlleven nuevas necesidades de personal docente que pudieran cubrirse mediante el incremento de la dedicación de contratos vigentes durante el curso 2014/2015, desde el VOAP se realizarán las gestiones necesarias para ello.
2. En caso de que las actividades docentes que debe realizar un departamento supongan nuevas necesidades de personal docente que no pudieran abordarse mediante lo indicado en el punto anterior, e implicaran la necesidad de formalizar un nuevo contrato temporal, el VOAP realizará la preceptiva solicitud de la autorización a la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, formalizándose el contrato definitivo una vez recibida autorización, correspondiendo a los Departamentos la planificación que permita garantizar la realización de todas las actividades docentes programadas.
3. En caso de que las actividades docentes que debe realizar por un departamento impliquen la reducción o desaparición de las necesidades que en su día motivaron la formalización de algún contrato temporal, se procederá a su minoración o finalización.

Para la planificación de plantillas de personal docente, así como para el estudio y solución de cuestiones sobrevenidas relativas a las mismas, los departamentos y el VOAP harán uso del CAU específico disponible en la web del Área de Personal de la Universidad de Cádiz: <http://cau.personal.uca.es>

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### **Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2015/2016**

El 15 de mayo se un aviso por medio de Tavira para abrir un periodo de dos semanas para que el profesorado indique sus necesidades de uso de programas para la docencia reglada en las aulas informáticas de los Campus, que serán atendidas según las disponibilidades de licencias y características de los equipos de las aulas informáticas. Los programas serán instalados con carácter general en el sistema de PCs virtuales disponible para las aulas informáticas:

<http://broker.uca.es/>: Todos los campus de la UCA

<http://brokeresi.uca.es/>: Escuela Superior de Ingeniería

Las peticiones de instalación de programas para cursos de corta duración, se tramitarán por el profesorado con 15 días de antelación a través de CAU a la siguiente dirección:  
<https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=C153>

### **Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor**

1. Los departamentos y profesorado responsable podrán eximir, total o parcialmente, de la realización de las actividades presenciales de una asignatura a aquel alumnado que se encuentre repitiendo dicha asignatura, habiendo demostrado en su día la suficiencia en dicha parte de la asignatura. Dicha previsión se incluirá en los Programas Docentes de las asignaturas.
2. En el supuesto de que el alumnado opte por realizar de nuevo las prácticas se entenderá que renuncia a la suficiencia que se le otorgaba y por tanto estará obligado a los mismos requisitos de asistencia y examen que el alumnado de nuevo acceso.
3. En todo caso, la determinación de los grupos de actividad de una asignatura se llevará a cabo según lo establecido en el apartado 2.2.2. de la presente Instrucción.

### **Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.**

1. Los departamentos son responsables, en coordinación con los centros, de que los Planes docentes se ajusten a sus disponibilidades de plantilla, así como los Vicerrectorados con competencia en materia de personal, de docencia y la Dirección General de Infraestructuras, de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.
2. Desde el VOAP se podrá requerir a centros y departamentos para que ajusten sus propuestas de programación de actividades, grupos y horarios en los supuestos en los que, a la vista del cómputo global de las áreas de conocimiento, las mismas demandaran dotación adicional de profesorado. Asimismo desde el VOAP se podrán plantear requerimientos de ajuste por otros motivos fundamentados.

### **Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.**

Ante las posibles situaciones que puedan dar lugar a que las actividades docentes presenciales, teóricas o prácticas no pudieran impartirse según la programación realizada, los departamentos

deberán actuar con la mayor diligencia, comunicándolo al VOAP y reajustando sus programaciones si fuera necesario para garantizar al alumnado la impartición de la docencia.

En todo caso, cualquier demanda de necesidades de profesorado que pudiera llegar a sustanciarse como consecuencia de estos reajustes no podrá justificar, en caso alguno, el hecho de que la actividad docente quede sin atender, según Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004, por el que se aprueban las Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia (**Anexo 6**).

#### **Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.**

1. La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnado podrá actuar como órgano de apoyo y asesoramiento del VOAP ante las situaciones de disenso que puedan producirse en el proceso de Planificación Docente y en la ejecución de la Planificación.
2. En su desarrollo podrán dictarse las normas complementarias que su ampliación e interpretación requiera.

#### **Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.**

Los plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción podrán verse sometidos a modificaciones, teniendo en cuenta la fecha de aprobación del Plan de Dedicación Docente para el curso 2015-2016, así como cualquier otra contingencia organizativa. En esos casos, se arbitrarán las medidas necesarias para que las unidades implicadas sean informadas con la suficiente antelación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Instrucción tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.