

 <p>UCA Universidad de Cádiz</p>	<p>Normativa y procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías</p>	<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	--	---

ANEXO 4

Normativa y procedimiento para el registro y la publicación del régimen de tutorías

	Normativa y procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
---	---	--

Normativa

Corresponde al profesorado proponer su horario de tutorías de acuerdo con los criterios generales establecidos en esta normativa y los específicos que los Departamentos de la Universidad de Cádiz hayan establecido en su Reglamento de Régimen Interno en función de las especificidades propias de su encargo y asignación docentes. A su vez, corresponde al Consejo del Departamento, como unidad responsable de coordinar las enseñanzas de las materias que se les hayan asignado, la aprobación del horario de tutorías de su profesorado.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.4 del *Real Decreto 898/1985 de 30 de abril sobre régimen del Profesorado Universitario*, las obligaciones en materia de tutorías son las siguientes:

- para el profesorado con régimen de dedicación a tiempo completo, de seis horas semanales de tutorías o asistencia al alumnado;
- para el profesorado con régimen de dedicación a tiempo parcial, entre un máximo de seis y un mínimo de tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado.

Ahora bien, el *Acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de septiembre de 1985 sobre reducciones de dedicación por desempeño de cargos académicos unipersonales* establece que las obligaciones de tutorías se reducen en la misma proporción en que lo hace la dedicación docente, con la salvedad del Equipo Rectoral que no tendrá obligación de tutorías.

Por otra parte, de acuerdo con la *Circular de 25 de octubre de 2005 del Vicerrectorado de Ordenación Académica e Innovación Docente*, en el caso de que el profesorado opte por la modalidad de las tutorías electrónicas, la obligación de tutorías presenciales se verá reducida a un tercio; es decir, a dos horas semanales en el caso del profesorado a tiempo completo, si no tuviese reducción por cargo académico.

El régimen de tutorías establecido se mantendrá durante todo el periodo hábil fijado en el Calendario Académico aprobado en Consejo de Gobierno para el curso 2015-2016.

El profesorado podrá proponer un horario de tutorías diferente para cada semestre para adecuarlo a sus compromisos docentes e introducir modificaciones en el mismo, incluso en un mismo semestre. Por otra parte, el horario debe ajustarse a los turnos de docencia, si se diera el caso, de forma que se facilite la asistencia del alumnado de todos los turnos. En cuanto a la duración, los módulos horarios serán de un mínimo de media hora.

En lo que respecta al lugar en el que deben atenderse las tutorías, el profesorado debe repartir su horario de forma que se facilite al alumnado el acceso al servicio. Por tanto, si el profesorado imparte docencia en varios campus, independientemente del Centro al que esté adscrito, debe distribuir su horario de tutorías para que el alumnado de los diferentes campus tenga la posibilidad de recibir la atención tutorial.

	Normativa y procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
---	---	--

La Dirección del Departamento supervisará el horario de tutorías, pudiendo proponer alguna corrección si detecta alguna anomalía. Una vez alcanzado el acuerdo con el profesorado, validará el horario.

Los Centros deben conocer la información del horario de tutorías del profesorado que imparte docencia en el mismo y, en caso de que detecten alguna anomalía, comunicarla al Departamento para que la solucione. En todo caso, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con el asesoramiento de la Inspección General de Servicio o de la COAPA, velará por el cumplimiento del horario de tutorías del profesorado del Centro.

Procedimiento

Los departamentos 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**.

Para el registro o validación del horario de tutorías se accederá a la siguiente dirección: <https://ordenacion.uca.es/> seleccionando Registro de horarios de tutorías.

El **profesorado** accederá usando su nombre de usuario y contraseña habituales en la Universidad de Cádiz. Cuando acceda por primera vez se le pedirá que introduzca la modalidad de tutoría correspondiente: tutoría electrónica o tutoría presencial.

Si selecciona la tutoría electrónica, se le mostrará la normativa correspondiente y se le pedirá que indique si la acepta o no. Si no la acepta, volverá a la pantalla anterior para poder cambiar de modalidad de tutoría. Una vez aceptada la modalidad, accederá a la pantalla principal. A partir de entonces, su modalidad habrá quedado memorizada y no será necesario repetir los pasos anteriores.

La pantalla principal está dividida en dos secciones y una barra de opciones.

- La barra de opciones aparece en la parte superior donde se indica el usuario que accede y las opciones para cerrar sesión y cambiar el tipo de tutoría. El cambio de tipo de tutoría eliminará todos los registros que se hayan introducido con el tipo anterior.
- La primera sección mostrará los datos personales y las tutorías que estén añadidas junto a la opción de eliminar las no deseadas.
- La segunda sección (en un recuadro rojo), permitirá añadir nuevas tutorías.

Desde el curso pasado, el usuario tiene la opción de “Copiar Tutorías del curso 15-16”, pinchando en el enlace correspondiente.

Copiar Tutorías curso 2015-16

	Normativa y procedimiento para el registro y publicación del régimen de tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
---	---	--

Al acceder a la aplicación desde la **dirección y gestión del departamento** habrá dos opciones: “Mis tutorías” y “Tutorías del departamento”.

En “Mis tutorías” se podrá acceder como profesorado y proceder como se explica más arriba en esta guía de procedimiento.

En la opción “Tutorías del departamento” se podrá ver la lista del profesorado que pertenece al departamento. Junto al nombre del docente se mostrará su horario de tutorías y si está pendiente de revisión o no. La dirección podrá acceder a cualquiera de ellas y, de acuerdo con la normativa, añadir nuevas tutorías o eliminarlas y validar o corregir cualquier anomalía. Una vez validado el horario, podrá hacerse público y ser consultado por el alumnado.

Cuando los **alumnos** accedan sólo tendrán disponibles tres cuadros de texto, donde introducirán el primer y segundo apellido y el nombre del profesor que desean buscar.

Sólo es necesario cumplimentar uno de los tres y no de manera completa, ya que la aplicación realizará una búsqueda de los profesores que coinciden con los términos de búsqueda y devolverá un listado. El alumno seleccionará el profesor que desea ver de dicha lista.

Si el horario de tutoría del profesor seleccionado por el alumno no ha sido aún registrado por el profesor y validado por el departamento, el alumno verá un mensaje de advertencia indicándole que las tutorías del profesor consultado no están disponibles.