

 <p>UCA Universidad de Cádiz</p>	<p><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

## **ANEXO 8**

### **Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de Modificación al Plan Docente de la asignatura (Fichas 1A)**

<b>ÍNDICE</b>	
<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Procedimientos</b>	<b>5</b>
<b>1. Propuesta para incremento de grupo</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Opciones para gestores de departamento</b>	<b>7</b>
OPCIÓN 1. Registrar nueva propuesta para incremento de grupo	
OPCIÓN 2. Ver propuestas para incremento de grupos solicitadas	
OPCIÓN 3. Ver propuestas para incremento de grupos en curso	
OPCIÓN 4. Ver propuestas para incremento de grupos aprobadas por vicerrectorado	
OPCIÓN 5. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por vicerrectorado	
OPCIÓN 6. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por centro	
OPCIÓN 7. Ver todas las propuestas para incrementos de grupos	
<b>1.2. Opciones para directores de departamento</b>	<b>12</b>
OPCIÓN 1. Registrar nueva propuesta para incremento de grupo	
OPCIÓN 2. Ver propuestas pendientes de evaluar	
OPCIÓN 3. Ver propuestas para incremento de grupos evaluadas por departamento	
OPCIÓN 4. Ver propuestas para incremento de grupos en curso	
OPCIÓN 5. Ver propuestas para incremento de grupos aprobadas por vicerrectorado	
OPCIÓN 6. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por vicerrectorado	
OPCIÓN 7. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por centro	
OPCIÓN 8. Ver todas las propuestas para incrementos de grupos	
<b>1.3. Opciones para decanos/directores de centro</b>	<b>15</b>
OPCIÓN 1. Registrar nueva propuesta para incremento de grupo	
OPCIÓN 2. Ver propuestas pendientes de evaluar	
OPCIÓN 3. Ver propuestas para incremento de grupos evaluadas por centro	
OPCIÓN 4. Ver propuestas para incremento de grupos en curso	
OPCIÓN 5. Ver propuestas para incremento de grupos aprobadas	
OPCIÓN 6. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas	
OPCIÓN 7. Ver todas las propuestas para incrementos de grupos	
<b>2. Comunicación de modificación de Plan Docente: reducción de grupos, modificación al plan docente y otras.</b>	<b>22</b>
<b>2.1. Opciones para gestores de departamento</b>	<b>24</b>
OPCIÓN 1. Registrar nueva comunicación de modificación	
OPCIÓN 2. Ver comunicaciones de modificaciones solicitadas	

OPCIÓN 3. Ver comunicaciones de modificaciones en curso	
OPCIÓN 4. Ver comunicaciones de modificaciones autorizadas por el centro	
OPCIÓN 5. Ver comunicaciones de modificaciones visadas por el GOA	
OPCIÓN 6. Ver comunicaciones de modificaciones no autorizadas por el centro	
OPCIÓN 7. Ver todas las comunicaciones de modificaciones	
<b>2.2. Opciones para directores de departamento</b>	<b>29</b>
OPCIÓN 1. Registrar nueva comunicación de modificación	
OPCIÓN 2. Ver comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar	
OPCIÓN 3. Ver comunicaciones de modificaciones evaluadas por el departamento	
OPCIÓN 4. Ver comunicaciones de modificaciones en curso	
OPCIÓN 5. Ver comunicaciones de modificaciones autorizadas por el centro	
OPCIÓN 6. Ver comunicaciones de modificaciones no autorizadas por el centro	
OPCIÓN 7. Ver comunicaciones de modificaciones visadas por el GOA	
OPCIÓN 8. Ver todas las comunicaciones de modificaciones	
<b>2.3. Opciones para decanos/directores de centro</b>	<b>32</b>
OPCIÓN 1. Registrar nueva comunicación de modificación	
OPCIÓN 2. Ver comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar	
OPCIÓN 3. Ver comunicaciones de modificaciones evaluadas/registradas por el centro	
OPCIÓN 4. Ver comunicaciones de modificaciones en curso	
OPCIÓN 5. Ver comunicaciones de modificaciones autorizadas por el centro	
OPCIÓN 6. Ver comunicaciones de modificaciones no autorizadas por el centro	
OPCIÓN 7. Ver comunicaciones de modificaciones visadas por el GOA	
OPCIÓN 8. Ver todas las comunicaciones de modificaciones	
<b>3. Consultar mis datos de usuario</b>	<b>36</b>

	<b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b>	<b>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</b>
---	--	--

## INTRODUCCIÓN

Al procedimiento que nos ocupa, distintas modificaciones al Plan Docente de la Asignatura, podrá accederse en la siguiente dirección de internet: <https://ordenacion.uca.es/> pinchando sobre “*Solicitudes de Modificación del Plan Docente*” e introduciendo nombre de usuario y contraseña de la UCA.

La aplicación Web que se expone y desarrolla en este Anexo 8 tiene por objeto que los distintos agentes implicados, Director y Gestor de departamento, Decano/Director de centro, Gabinete de Ordenación Académica (GOA) y Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, puedan realizar algunas de las siguientes acciones:

1. Propuesta para incremento de grupos. Se trata de solicitar una modificación en el Plan Docente de la asignatura (Fichas 1A), posterior al plazo de matriculación del alumnado en la UCA, para incrementar el número de grupos en una actividad. Este procedimiento incluye la evaluación y aprobación o denegación de la solicitud.
2. Comunicación de modificación de Plan Docente. Podrán solicitarse reducciones de grupos o modificaciones al plan docente diversas.
3. Consultar mis datos de usuario. Se podrá modificar la dirección de correo electrónico.

Por favor, seleccione la acción que desea realizar:

- [Propuesta para Incremento de Grupos](#)
- [Comunicación de modificación de Plan Docente](#)
- [Consultar mis datos de usuario](#)

---

Universidad de Cádiz, 2016 | [Consultas o incidencias](#)

	<p style="text-align: center;"><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p style="text-align: center;">Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

## PROCEDIMIENTO

### 1. PROPUESTA PARA INCREMENTO DE GRUPO

Podrán registrar la propuesta de incremento tanto el gestor del departamento como su director o el gestor del centro o decano/director del centro. Se registra una sola propuesta por cada actividad de la asignatura.

Registrará los datos necesarios para la propuesta y quedará almacenada. Sólo el gestor podrá editarla posteriormente en el caso que sea necesario (se describirá con detalle más adelante).

Una vez registrada la propuesta, automáticamente el director de departamento recibe un mail para informarle que hay una propuesta pendiente de evaluar.

Entrará en la aplicación y verá las propuestas realizadas con todos los datos registrados, que estén pendientes de evaluar.

Una vez el director del departamento revisa la información, aprueba la propuesta si es el caso y con esto pasará a estar disponible para el decano/director del centro, que también es avisado mediante correo electrónico de que tiene propuestas pendientes de evaluar.

Revisará la información y podrá aprobar la propuesta, denegarla o dejarla pendiente de rectificación para que el departamento haga las correcciones oportunas.

En el caso de denegar definitivamente la propuesta o de dejarla pendiente de rectificación, indicará el motivo de la denegación.

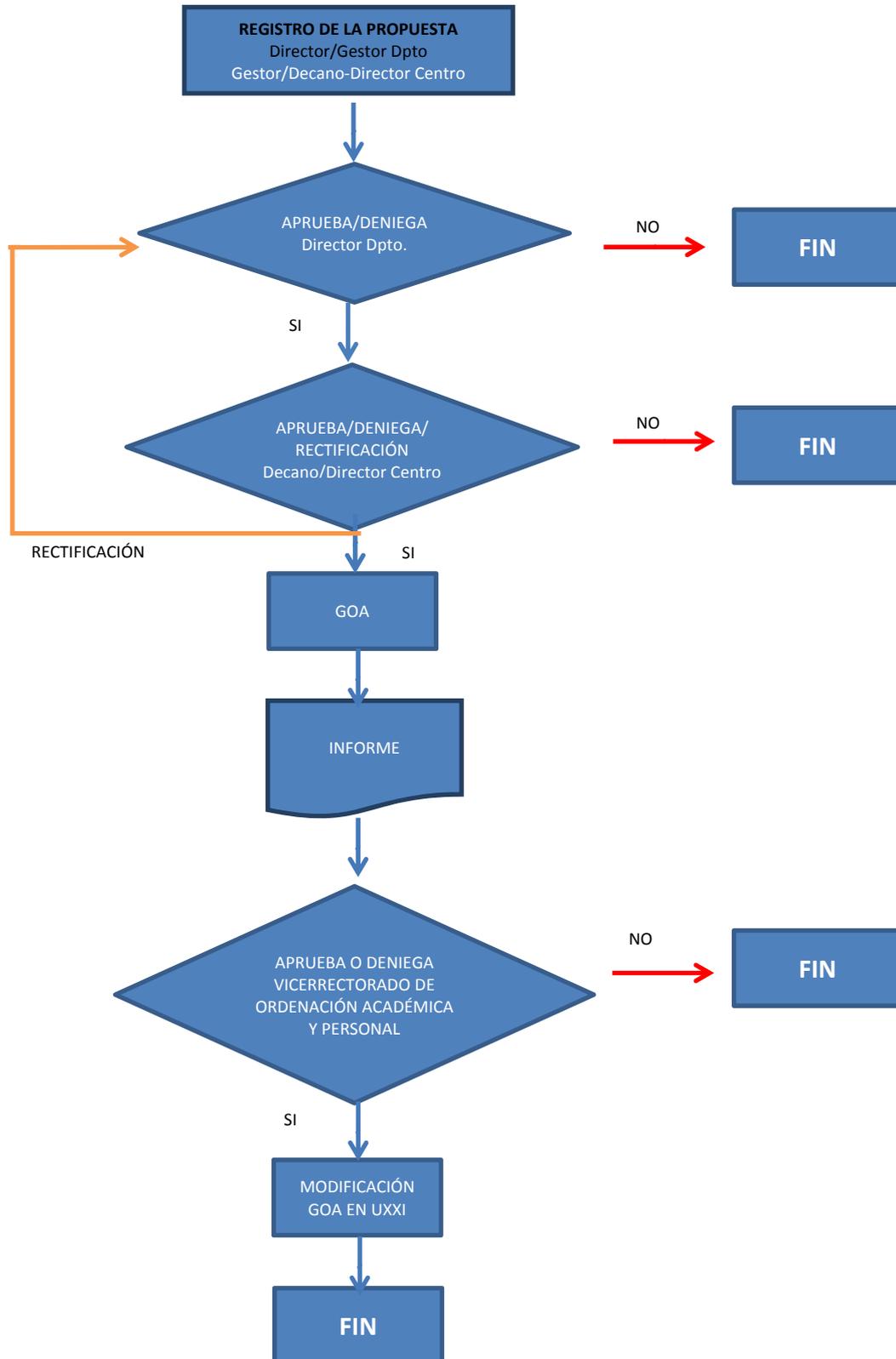
Con este perfil, el decano/director de centro tiene acceso a todas las propuestas solicitadas por todos los departamentos para asignaturas que pertenezcan al centro, pudiendo también registrar una propuesta, iniciándose en este caso el trámite desde el Centro en vez desde el Departamento.

Si la propuesta es denegada o queda pendiente de alguna rectificación, llegará de nuevo al director del departamento, que revisará el motivo de la denegación o si está pendiente de rectificación, actuará según estime conveniente.

Si por el contrario se aprueba la propuesta, el Gabinete de Ordenación Académica tendrá que evaluarla y realizar un informe para el Vicerrectorado, que finalmente pasará a aprobarla o denegarla, indicando el motivo para que todos los agentes implicados puedan verlo.

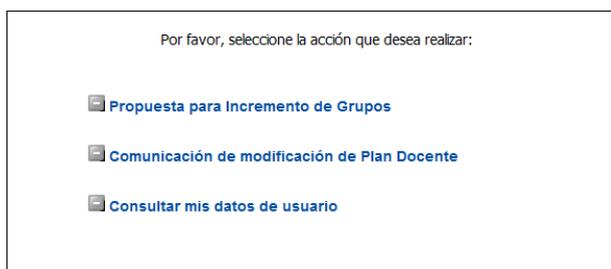
Todas estas autorizaciones, denegaciones, etc., se comunican a través de correo electrónico que se remite desde la propia aplicación.

Visto de manera gráfica, el proceso sería tal cual se muestra:



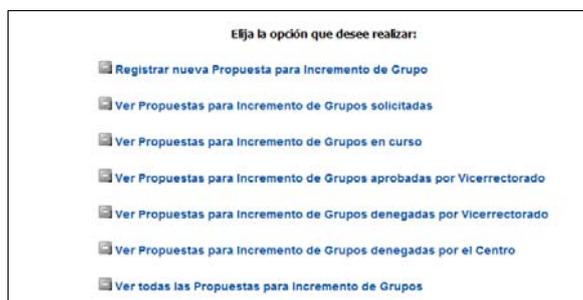
	<p><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

Pasamos a describir el **procedimiento** de Propuesta para Incremento de Grupos. Por defecto, en la pantalla se indicará el curso actual. Seleccionamos Propuesta para Incremento de grupos.



Dependiendo del usuario que acceda, se abrirán diferentes opciones que pasamos a explicar.

### 1.1. OPCIONES PARA GESTORES DE DEPARTAMENTO



#### Con carácter general:

Los listados podemos visualizarlos ordenados por el código de la propuesta (por defecto), por el estado de la propuesta, pulsando en el nombre de la columna en cuestión: ID PROPUESTA, ESTADO. Tenemos que tener en cuenta que si nos encontramos por ejemplo en la página 3 y pulsamos para ordenar por estado, volveremos a la página 1 con el nuevo orden y una vez ahí podremos volver avanzar en las páginas con el orden seleccionado.

Por otro lado, si colocamos el ratón encima de los códigos de las distintas columnas, se nos muestra según el caso el nombre del centro, nombre de área, nombre de asignatura y nombre de actividad.

Existe la opción de buscar una propuesta por Código de Propuesta, Departamento, Área, Asignatura, Actividad o Estado.

#### OPCIÓN 1. Registrar nueva propuesta para incremento de grupo

**Primero:** El gestor sólo podrá realizar propuestas para su propio departamento. Una vez seleccionado éste y el área, tendrá acceso a aquellas asignaturas que pertenezcan al departamento/área. Se seleccionará Departamento, Área, Asignatura y Actividad.

Ir a menú Inicio

**PROPUESTAS PARA INCREMENTO DE GRUPOS Y COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES DE PLAN DOCENTE CURSO 2009-2010**

Atrás

**Paso 1: Selección académica.**

**1.1- Seleccione Departamento:**

Departamento: C137 - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS

**1.2- Seleccione el Área:**

Área: 570 - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS

**1.3- Seleccione la Asignatura:**

Asignatura: 1711006 - ESTRUCTURA DE DATOS II

**1.4- Seleccione la Actividad:**

Actividad: 1710006C - Práctica Informática de 1710006 y 1711006  
 1710006B - Práctica Informática de 1710006 y 1711006  
 1710006H - EXAMEN de 1710006 y 1711006  
 1711006A - Teoría de ESTRUCTURA DE DATOS II

Siguiente

**Segundo:** Se cumplimentan los datos necesarios para llevar a cabo la propuesta. Cuando se cumplimenta el dato de incremento de grupo se registra el nuevo número; es decir, si actualmente la actividad tiene 1 grupo y queremos un grupo más, registraremos el número 2.

Se recuerdan siempre los créditos actuales de la asignatura (en rojo), que son los propuestos por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal para que a la hora de pedir el nuevo número de grupos, se conozca en cuántos créditos se sobrepasaría al realizar el incremento.

Tanto el número de alumnos mostrado como el número de repetidores en el caso de que la actividad seleccionada sea compartida con más asignaturas, el dato mostrado es la suma del número de alumnos y repetidores de cada una de las asignaturas compartidas. Todos los campos son obligatorios para poder registrar la propuesta.

CURSO ACADÉMICO	CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
2009-2010	17	C137	570	1711006	1710006C

**Paso 2: Datos de la Propuesta.**

Cumplimentar los datos para la Propuesta de Incremento de Grupos:

Nº de grupos que tiene la Actividad	10
Nº de créditos de la actividad	3
Nº de grupos para la Propuesta	11 <small>(introducir nº total de grupos, con el incremento)</small>
Nº de alumnos Curso 2008-2009	82
Nº de alumnos Curso 2009-2010	94
Capacidad del aula	
Nº de alumnos repetidores	55
¿Existe capacidad docente suficiente?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Motivo del Incremento (Breve descripción)	
USUARIO QUE REGISTRA LA PROPUESTA: u75817623	

Nº de créditos totales de la asignatura: 33

Aceptar Cancelar

**Tercero:** En este último paso se recuerda simplemente los datos introducidos en el paso anterior antes de proceder al registro de la propuesta. Aquí es donde se muestra en rojo el incremento que se produciría en créditos como consecuencia del aumento en el número de grupos.



## Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal

Una vez revisados los datos, pulsamos en “Registrar” y la propuesta queda registrada en la Base de Datos. Si pulsamos “Cancelar”, salimos del registro de la propuesta y volvemos al menú de opciones.

### Paso final. Cumplimentación nueva Propuesta para Incremento de Grupos.

Asegúrese que los datos para la nueva Propuesta de Incremento de Grupo son correctos antes de registrarla.

DATOS DOCENTES PARA LA PROPUESTA					
CURSO ACADÉMICO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
2009-2010	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	ESTRUCTURA DE DATOS II	Práctica Informática de 1710006 y 1711006

DATOS DE LA PROPUESTA	
Nº de grupos Actividad	10
Nº de créditos de la actividad	3
Nº de grupos para la Propuesta	11
Incremento en créditos solicitados (*)	3
Nº de alumnos Curso 2008-2009	82
Nº de alumnos Curso 2009-2010	94
Capacidad del aula	50
Nº de alumnos repetidores	55
¿Existe capacidad docente suficiente?	Si
Motivo del Incremento	motivo del incremento de grupo

Nº de créditos totales de la asignatura: 33

(\*)Al hacer el incremento de grupos, se excede en esta cantidad de los créditos propuestos por el VPOA.

Pulse "REGISTRAR" si desea guardar los datos de la Propuesta o "CANCELAR" si desea finalizar el proceso sin realizar el registro.

REGISTRAR

**Cuarto:** Una vez registrada la propuesta se muestran en pantalla los datos registrados junto con un identificador (ID), además de la fecha de registro y el estado en el que se encuentra. En este primer momento su estado es: “Propuesta”.

### Paso final. Cumplimentación nueva Propuesta para Incremento de Grupos.

Para registrar nueva Propuesta para Incremento de Grupos, pinche [aquí](#)

DATOS DE LA PROPUESTA		
ID PROPUESTA	ESTADO	FECHA PROPUESTA
28	APROBADA POR CENTRO	02/02/2010

DATOS DOCENTES PARA LA PROPUESTA					
CURSO ACADÉMICO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
2009-2010	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS	ESTRUCTURA DE DATOS II	Práctica Informática de 1710006 y 1711006

DATOS DE LA PROPUESTA	
Nº de grupos Actividad	10
Nº de créditos de la actividad	3
Nº de grupos para la Propuesta	11
Incremento en créditos solicitados (*)	3
Nº de alumnos Curso 2008-2009	82
Nº de alumnos Curso 2009-2010	94
Capacidad del aula	50
Nº de alumnos repetidores	55
¿Existe capacidad docente suficiente?	Si
Motivo del Incremento	motivo del incremento de grupo

(\*)Al hacer el incremento de grupos, se excede en esta cantidad de los créditos propuestos por el VPOA.

Nº de créditos totales de la asignatura: 33

## OPCIÓN 2. Ver propuestas para incremento de grupos solicitadas

Cuando se selecciona este enlace, el gestor podrá ver todas aquellas propuestas que ha registrado y que aún no han sido evaluadas por ningún otro usuario del proceso, es decir, Director de Departamento, Director de Centro, Gabinete de Ordenación de Académica y Vicerrectorado. Todas estas propuestas son las que están en estado “Propuesta”.

Para cada una de las propuestas listadas, pulsando en la columna “ver” de cada una, podemos ver en detalle todos los datos registrados de la propuesta así como el usuario que ha registrado o evaluado la propuesta y la fecha en la que lo hizo.

Este dato variará según el estado en el que se encuentre la propuesta. En este caso, como las que tenemos son las solicitadas y todas están en estado “propuesta”, el dato que visualizamos son los datos del gestor y la fecha en la que hizo el registro.

DATOS DE LA PROPUESTA	
<b>Centro</b>	17 ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
<b>Departamento</b>	C137 LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Área</b>	570 LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Asignatura</b>	1710025 BASES DE DATOS II
<b>Actividad</b>	1710025C Prácticas en Aula de Informática de BASES DE DATOS II

Cred. propuestos por VPOA para la Asignatura	12	Cred. de la Actividad	3	Nº de grupos de la Actividad	3	Nuevo Nº de grupos para la Actividad	4	Incremento de créditos solicitados	2
--	----	-----------------------	---	------------------------------	---	--------------------------------------	---	------------------------------------	---

<b>Id. Propuesta</b>	5	<b>Gestor que registra</b>	Virginia García Venegas	<b>Fecha de registro</b>	09/01/2010	<b>Estado</b>	PROPUESTA
----------------------	---	----------------------------	-------------------------	--------------------------	------------	---------------	-----------

<b>Nº de alumnos Curso 2008-2009</b>	114
<b>Previsión alumnos Curso 2009-2010</b>	108
<b>Alumnos repetidores</b>	12
<b>Capacidad del aula</b>	32
<b>Capacidad Docente suficiente</b>	No

Motivo del Incremento de Grupo: motivo del incremento de grupos

[Vista Imprimible](#)

Con la opción “Vista imprimible” podemos generar un documento en formato pdf, que podremos guardar o imprimir según nuestras necesidades.

Tanto desde esta pantalla con el botón en la parte superior derecha “editar”, como desde la anterior donde teníamos el listado de todas las solicitadas, podemos editar la propuesta, por si diese el caso que se necesitase modificar algún dato.

Esta opción está disponible sólo para el gestor de departamento y sólo para aquellas propuestas en estado de “Propuesta” o en estado de “Pendiente Rectificación”, ya que puede que se necesite modificar algún dato que pida el centro.

Pulsando el botón “Editar” en cualquiera de las pantallas, aparecen los datos registrados y podremos modificar algunos de ellos, no todos.

La información de la Propuesta registrada es la siguiente:

ID PROPUESTA	CURSO ACADÉMICO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
5	2009-2010	17	C137	570	1710025	1710025C

Créditos propuestos por VPOA para Asignatura	<input type="text" value="12"/>
Créditos de la Actividad	<input type="text" value="3"/>
Grupos de la Actividad	<input type="text" value="3"/>
Nuevo Nº de grupos	<input type="text" value="4"/>
Nº de alumnos Curso 2008-2009	<input type="text" value="114"/>
Previsión alumnos Curso 2009-2010	<input type="text" value="100"/>
Alumnos repetidores	<input type="text" value="12"/>
Capacidad del aula	<input type="text" value="32"/>
Capacidad Docente suficiente	<input type="text" value="No"/>
Motivo para el incremento	<input type="text" value="motivo del incremento de grupos"/>

Pulse en "Cambiar datos" para modificar los datos de la Propuesta

### OPCIÓN 3. Ver propuestas para incremento de grupos en curso

Cuando se selecciona este enlace, el gestor podrá ver todas aquellas propuestas que están en curso, es decir, que aún no han sido ni aprobadas ni denegadas por el vicerrectorado. Aquí encontraremos las propuestas con los siguientes estados: "Propuesta", "Aprobada por Departamento", "Aprobada por Centro", "Denegada por Centro", "Pendiente Rectificación", "Pendiente VOAP"

De igual forma, con la opción "ver", podemos visualizar en detalle la propuesta. Si alguna de ellas estuviera denegada por alguno de los usuarios, podemos conocer el motivo de la denegación.

Desde este enlace también podemos editar cualquier propuesta, siempre y cuando no haya sido evaluada aún, esto es, que su estado sea "Propuesta" o "Pendiente Rectificación".

Cada propuesta según el estado en el que se encuentre, mostrará quién la evaluó y la fecha en la que lo hizo.

### OPCIÓN 4. Ver propuestas para incremento de grupos aprobadas por vicerrectorado

Con este enlace podemos ver todas las propuestas aprobadas por el vicerrectorado. En el detalle de la Propuesta, vemos quién la aprobó y la fecha de su aprobación.

### OPCIÓN 5. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por vicerrectorado

Con este enlace podemos ver todas las propuestas denegadas por el vicerrectorado. En el detalle de la propuesta, vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la denegación.

### OPCIÓN 6. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por centro

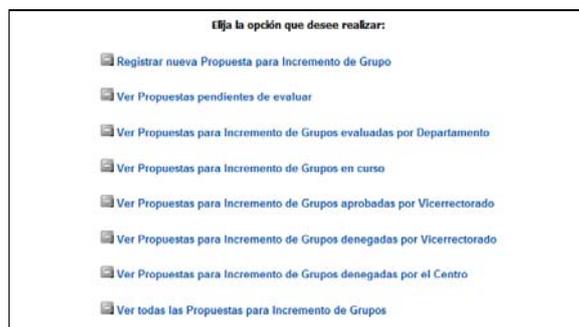
Con este enlace podemos ver todas las propuestas denegadas por el centro. En el detalle de la propuesta, vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la denegación.

### OPCIÓN 7. Ver todas las propuestas para incrementos de grupos

	<p><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

Desde este enlace vemos todas las propuestas, sea cual sea el estado en el que se encuentren. Y de igual forma se accede al detalle de cada una de ellas.

## 1.2. OPCIONES PARA DIRECTORES DE DEPARTAMENTO



### Con carácter general:

Las propuestas son visualizadas de diez en diez por lo que tendremos que ir desde la parte inferior, avanzando por cada una de las páginas.

Los listados podemos visualizarlos ordenados por el código de la propuesta (por defecto), por el estado de la propuesta, pulsando en el nombre de la columna en cuestión: ID PROPUESTA, ESTADO. Tenemos que tener en cuenta que si nos encontramos por ejemplo en la página 3 y pulsamos para ordenar por estado, volveremos a la página 1 con el nuevo orden y una vez ahí podremos volver avanzar en las páginas con el orden seleccionado.

Por otro lado, si colocamos el ratón encima de los códigos de las distintas columnas, se nos muestra según el caso el nombre del centro, nombre de área, nombre de asignatura y nombre de actividad.

Existe la opción de buscar una propuesta por Código de Propuesta, Departamento, Área, Asignatura, Actividad o Estado.

### OPCIÓN 1. Registrar nueva propuesta para incremento de grupo

Se siguen los mismos pasos que en el apartado 1.1. Opción 1 anterior, teniendo en cuenta que un Director sólo podrá realizar propuestas para su propio departamento. Una vez seleccionado éste y el área, tendrá acceso a aquellas asignaturas que pertenezcan al departamento/área.

### OPCIÓN 2. Ver propuestas pendientes de evaluar

Los pasos son los mismos que en el apartado 1.1. Opción 2, con la diferencia de que aquí, el director del departamento accede a aquellas propuestas pendientes de su departamento, que serán:

- Las registradas por el gestor en las que su estado es “Propuesta”.

- Las que el mismo director del departamento haya registrado, en las que su estado es “Propuesta”
- Las que el decano/director del centro pide alguna rectificación, cuyo estado es “Pendiente Rectificación”.

En cada uno de los registros tenemos una columna “Ver”, con la que podremos visualizar en detalle cada una de las propuestas.

**DATOS DE LA PROPUESTA**

<b>Centro</b>	17	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
<b>Departamento</b>	C137	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Área</b>	570	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Asignatura</b>	1710025	BASES DE DATOS II
<b>Actividad</b>	1710025C	Prácticas en Aula de Informática de BASES DE DATOS II

Cred. propuestos por VPOA para la Asignatura: 12	Cred. de la Actividad: 3	Nº de grupos de la Actividad: 3	Nuevo Nº de grupos para la Actividad: 4
			Incremento de créditos solicitados: 3

<b>Id. Propuesta</b>	5	<b>Gestor que registra</b>	Virginia García Venegas	<b>Fecha de registro</b>	09/01/2010	<b>Estado</b>	PROPUESTA
----------------------	---	----------------------------	-------------------------	--------------------------	------------	---------------	-----------

<b>Nº de alumnos Curso 2008-2009</b>	114
<b>Previsión alumnos Curso 2009-2010</b>	108
<b>Alumnos repetidores</b>	12
<b>Capacidad del aula</b>	32
<b>Capacidad Docente suficiente</b>	No

**Motivo del Incremento de Grupo:** motivo del incremento de grupos

Pulse el botón para proceder a la validación de la Propuesta para Incremento de Grupos de la Actividad

APROBADA POR DEPARTAMENTO

En las Propuestas con estado “Pendiente Rectificación” podremos ver el motivo por el que no ha sido aprobada y las rectificaciones que hubiese que realizar.

Desde esta pantalla de visualización de todos los datos de la Propuesta, existe un botón para su evaluación. Al pulsar el botón, la propuesta queda aprobada y lista para que el decano/director del centro la evalúe.

Validación de Propuesta registrada con éxito

Cerrar sesión

Para validar nueva Propuesta para Incremento de Grupos, pinche [aquí](#)

**DATOS DE LA PROPUESTA**

<b>Centro</b>	17	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
<b>Departamento</b>	C137	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Área</b>	570	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Asignatura</b>	1710025	BASES DE DATOS II
<b>Actividad</b>	1710025C	Prácticas en Aula de Informática de BASES DE DATOS II

Cred. propuestos por VPOA para la Asignatura: 12	Cred. de la Actividad: 3	Nº de grupos de la Actividad: 3	Nuevo Nº de grupos para la Actividad: 4
			Incremento de créditos solicitados: 3

<b>Id. Propuesta</b>	5	<b>Evaluada por</b>	Virginia García Venegas	<b>Fecha de evaluación</b>	02/02/2010	<b>Estado</b>	APROBADA POR DEPARTAMENTO
----------------------	---	---------------------	-------------------------	----------------------------	------------	---------------	---------------------------

<b>Nº de alumnos Curso 2008-2009</b>	114
<b>Previsión alumnos Curso 2009-2010</b>	108
<b>Alumnos repetidores</b>	12
<b>Capacidad del aula</b>	32
<b>Capacidad Docente suficiente</b>	No

**Motivo del Incremento de Grupo:** motivo del incremento de grupos

Las que están en estado “Pendiente Rectificación”, una vez que el gestor/director del departamento haya

modificado aquellos datos que sean necesarios o que pida el centro, el usuario (director de departamento o gestor) puede igualmente volverla a aprobar para que quede disponible de nuevo para el director del centro.

### OPCIÓN 3. Ver propuestas para incremento de grupos evaluadas por departamento

El director del departamento podrá ver todas aquellas propuestas que ha evaluado.

PROPUESTAS PARA INCREMENTO DE GRUPOS Y COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES DE PLAN DOCENTE CURSO 2009-2010							
<a href="#">Volver a Menú</a>							Usuario: u75817623
<a href="#">Cerrar sesión</a>							
Departamento: C137- LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS							
Consulta de Propuestas evaluadas por el Departamento							
ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
5	u75817623	17	570	1710025	1710025C	APROBADA POR DEPARTAMENTO	Ver
6	u75817623	17	075	1711036	1711036A	APROBADA POR DEPARTAMENTO	Ver

Universidad de Cádiz, 2010 | [Consultas e incidencias](#)

Todas estas Propuestas son las que están en estado “Aprobada por Departamento”.

Para cada una de las propuestas listadas, pulsando en la columna “ver” de cada una, podemos ver en detalle todos los datos registrados de la propuesta así como el usuario que evalúa la Propuesta y la fecha en la que lo hizo.

DATOS DE LA PROPUESTA					
Centro	17	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA			
Departamento	C137	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS			
Área	570	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS			
Asignatura	1710025	BASES DE DATOS II			
Actividad	1710025C	Prácticas en Aula de Informática de BASES DE DATOS II			
Cred. propuestos por VPDA para la Asignatura	12	Cred. de la Actividad	3	Nº de grupos de la Actividad	3
		Nuevo Nº de grupos para la Actividad	4	Incremento de créditos solicitados	3
<b>Id. Propuesta</b>	5	<b>Evaluada por</b>	Virginia García Venegas	<b>Fecha de evaluación</b>	02/02/2010
		<b>Estado</b>	APROBADA POR DEPARTAMENTO		
<b>Nº de alumnos Curso 2008-2009</b>	114				
<b>Previsión alumnos Curso 2009-2010</b>	108				
<b>Alumnos repetidores</b>	12				
<b>Capacidad del aula</b>	32				
<b>Capacidad Docente suficiente</b>	No				
<b>Motivo del Incremento de Grupo:</b> motivo del incremento de grupos					

### OPCIÓN 4. Ver propuestas para incremento de grupos en curso

Cuando se selecciona este enlace, el director de departamento podrá ver todas aquellas propuestas que están en curso, es decir, que aún no han sido ni aprobadas ni denegadas por el vicerrectorado. Aquí encontraremos las propuestas con los siguientes estados: “Propuesta”, “Aprobada por Departamento”, “Aprobada por Centro”, “Denegada por Centro”, “Pendiente Rectificación” y “Pendiente VOAP”.

Departamento: C137- LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS

Consulta de Propuestas en curso

ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	Ver	Editar
3	u75817623	17	570	1711005	1710005C	DENEGADA POR CENTRO	Ver	
5	u75817623	17	570	1710025	1710025C	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver	Editar
6	u75817623	17	075	1711036	1711036A	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver	Editar
12	u75817623	17	570	1711009	1710009H	PROPUESTA	Ver	Editar
25	u31180391	17	570	1710024	1710024C	PENDIENTE VPOA	Ver	
26	u31180391	17	075	1713025	1713025A	PENDIENTE VPOA	Ver	
29	u31254376	17	570	1711008	1710008C	PENDIENTE VPOA	Ver	
46	u31180391	17	075	1713021	1713021C	PENDIENTE VPOA	Ver	
48	u31180391	17	075	1711018	1711018C	PENDIENTE VPOA	Ver	
49	u75817623	17	075	1713022	1713022A	APROBADA POR CENTRO	Ver	

\*) Las Propuestas con asterisco hace referencia a Propuestas iniciadas por el Centro

De igual forma, con la opción “ver”, podemos visualizar en detalle la propuesta. Si alguna de ellas estuviera denegada por alguno de los usuarios, podemos conocer el motivo de la denegación.

Cada propuesta según el estado en el que se encuentre, mostrará quién la evaluó y la fecha en la que lo hizo.

### **OPCIÓN 5. Ver propuestas para incremento de grupos aprobadas por vicerrectorado**

Con este enlace podemos ver todas las propuestas aprobadas por el vicerrectorado. En el detalle de la propuesta, vemos quién la aprobó y la fecha de su aprobación.

### **OPCIÓN 6. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por vicerrectorado**

Con este enlace podemos ver todas las propuestas denegadas por el vicerrectorado. En el detalle de la propuesta, vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la denegación.

### **OPCIÓN 7. Ver propuestas para incremento de grupos denegadas por centro**

Desde este enlace se accede a aquellas propuestas que han sido denegadas por el Centro y cuyo estado es: “Denegada por Centro”. De igual forma podemos acceder al detalle de cada propuesta desde la columna “Ver” y conocer el motivo de la denegación.

### **OPCIÓN 8. Ver todas las propuestas para incrementos de grupos**

Desde este enlace vemos todas las propuestas, sea cual sea el estado en el que se encuentren. Y de igual forma se accede al detalle de cada una de ellas.

	<b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b>	<b>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</b>
---	--	--

### 1.3. OPCIONES PARA DECANOS/DIRECTORES DE CENTRO

#### Con carácter general:

Las propuestas son visualizadas de diez en diez por lo que tendremos que ir desde la parte inferior, avanzando por cada una de las páginas.

Los listados podemos visualizarlos ordenados por el código de la propuesta (por defecto), por el estado de la propuesta, pulsando en el nombre de la columna en cuestión: ID PROPUESTA, ESTADO. Tenemos que tener en cuenta que si nos encontramos por ejemplo en la página 3 y pulsamos para ordenar por estado, volveremos a la página 1 con el nuevo orden y una vez ahí podremos volver avanzar en las páginas con el orden seleccionado.

Por otro lado, si colocamos el ratón encima de los códigos de las distintas columnas, se nos muestra según el caso el nombre del centro, nombre de área, nombre de asignatura y nombre de actividad.

Existe la opción de buscar una propuesta por Código de Propuesta, Departamento, Área, Asignatura, Actividad o Estado.

#### OPCIÓN 1. Registrar propuesta para incremento de grupo

Se siguen los mismos pasos que en el apartado 1.1. Opción 1 anterior, teniendo en cuenta que el centro tendrá la opción de registrar una propuesta para incremento de grupo para cualquier departamento.

#### OPCIÓN 2. Ver propuestas pendientes de evaluar (por el centro)

Aquí se visualizan aquellas propuestas pendientes de evaluar de aquellas asignaturas que pertenezcan al centro.

Sólo verá las propuestas de su centro, pudiendo seleccionar o un departamento concreto o dejar la opción de “Todos los Departamentos”, en cuyo caso verá las asignaturas que pertenezcan a dicho centro.

Consulta de Propuestas para Incremento de Grupos pendientes de evaluación

1.- Su Centro es:

Centro

2.- Seleccione el Departamento  o bien si lo desea elegir la opción de "Todos los Departamentos".

Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Propuestas pendientes de evaluar:

Al pulsar el botón “Mostrar Propuestas por Departamento”, aparece un listado de todas las propuestas pendientes. En la última columna tendremos la opción, pinchando en “Ver”, de visualizar en detalle cada una de ellas.

Las propuestas que el decano/director de centro tendrá pendientes son:

- Las aprobadas por el director de departamento, en las que su estado es “Aprobada por departamento”.
- Aquellas para las que pidió algún tipo de rectificación y están aún en estado “Pendiente Rectificación”, para que conozca aquellas propuestas que aún no ha evaluado el departamento.

1.- Su Centro es:

Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desea obtener la lista de Propuestas pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":

Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Propuestas pendientes de evaluar:

ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
5 (*)	u75817623	17	C137	570	1710025	1710025C	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver
6 (*)	u75817623	17	C137	075	1711036	1711036A	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver

(\*) Las Propuestas con asterisco hace referencia a Propuestas iniciadas por el Centro

Desde la pantalla de visualización de todos los datos de la propuesta (desde columna “ver”), existe un botón para su evaluación. Si para alguna de las propuestas aprobadas por el departamento ya se pidió anteriormente una rectificación, el decano/director del centro puede ver en un mensaje en rojo el motivo por el que se pidió dicha rectificación y así podrá comprobar si ahora la propuesta es correcta.

<b>Centro</b>	17	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
<b>Departamento</b>	C137	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Área</b>	570	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Asignatura</b>	1710024	BASES DE DATOS I
<b>Actividad</b>	1710024C	Práctica informática de BASES DE DATOS

Cred. propuestos por VPGA para la Asignatura: 18     
 Cred. de la Actividad: 3     
 Nº de grupos de la Actividad: 4     
 Nuevo Nº de grupos para la Actividad: 5     
 Incremento de créditos solicitados: 3

---

<b>Id. Propuesta</b>	25	<b>Evaluada por</b>	Virginia García Venegas	<b>Fecha de evaluación</b>	08/04/2010	<b>Estado</b>	APROBADA POR DEPARTAMENTO
<b>Nº de alumnos Curso 2008-2009</b>		115					
<b>Previsión alumnos Curso 2009-2010</b>		113					
<b>Alumnos repetidores</b>		24					
<b>Capacidad del aula</b>		20					
<b>Capacidad Docente suficiente</b>		No					

**Motivo del Incremento de Grupo:** motivo del incremento

Pulse el botón para proceder a la validación de la Propuesta para Incremento de Grupos de la Actividad

Si va a proceder a denegar la Propuesta o pedir rectificación por parte del Departamento, por favor, indique el motivo:

El decano/director del centro puede aprobar la propuesta, denegarla o bien pedir una rectificación de alguno

	<b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b>	<b>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</b>
---	--	--

de los datos. Si la aprueba, al pulsar el botón la propuesta queda aprobada y lista para que el Gabinete la informe.

Si la deniega o pide alguna rectificación, debe indicar el motivo de la denegación en el espacio reservado para ello (en estos casos este campo es obligatorio; en la autorización es opcional). Al pulsar sobre el botón, la propuesta queda pendiente de rectificación para que el departamento proceda a su corrección si es el caso o si pulsa el botón para denegarla, la propuesta quedará definitivamente denegada por el centro.

### OPCIÓN 3. Ver propuestas para incremento de grupos evaluadas por centro

Cuando se selecciona este enlace, el decano/director de centro podrá ver todas aquellas propuestas que ha evaluado. De igual forma que en el anterior enlace, podrá seleccionar el departamento que prefiera o bien dejar la opción de “Todos los Departamentos”.

**Consulta de Propuestas evaluadas por el Centro**

1.- Su Centro es:

Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desee obtener la lista de Propuestas pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":

Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Propuestas evaluadas:

ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
3	u75817623	17	C137	570	1711005	1710005C	DENEGADA POR CENTRO	Ver
28	u75817623	17	C137	570	1711006	1710006C	APROBADA POR CENTRO	Ver

Todas estas propuestas son las que están en estado “Aprobada por Centro”, “Denegada por Centro” o “Pendiente Rectificación”.

La forma de visualización y ordenación se realiza igual que en el apartado anterior.

Para cada una de las propuestas listadas y pulsando en la opción “Ver” de cada una, veremos en detalle todos los datos registrados de la propuesta, así como el usuario que la evalúa y la fecha en que lo hizo. En el caso que esté denegada, se visualiza el motivo de la denegación.

### DATOS DE LA PROPUESTA

<b>Centro</b>	17	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
<b>Departamento</b>	C137	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Área</b>	570	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS
<b>Asignatura</b>	1711008	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ALGORITMOS I
<b>Actividad</b>	1710008C	Práctica de 1710008 y 1711008

Cred. propuestos por VPOA para la Asignatura 15

Cred. de la Actividad 1.5

Nº de grupos de la Actividad 8

Nuevo Nº de grupos para la Actividad 9

Incremento de créditos solicitados 1.5

<b>Id. Propuesta</b>	29	<b>Evaluada por</b>	Virginia García Venegas	<b>Fecha de evaluación</b>	02/02/2010	<b>Estado</b>	APROBADA POR CENTRO
<b>Nº de alumnos Curso 2008-2009</b>		91					
<b>Previsión alumnos Curso 2009-2010</b>		88					
<b>Alumnos repetidores</b>		47					
<b>Capacidad del aula</b>		20					
<b>Capacidad Docente suficiente</b>		No					

Motivo del Incremento de Grupo: motivo del incremento

### OPCIÓN 4. Ver propuestas para incrementos de grupo en curso

Cuando se selecciona este enlace, el decano/director de centro podrá ver todas aquellas propuestas que están en curso, es decir, que aún no han sido ni aprobadas ni denegadas por el Vicerrectorado. Aquí encontraremos las propuestas con los siguientes estados: "Propuesta", "Aprobada por Departamento", "Aprobada por Centro", "Denegada por Centro", "Pendiente Rectificación" y "Pendiente VOAP".

1.- Su Centro es:

Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desea obtener la lista de Propuestas pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":

Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Propuestas en curso:

ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
3 (*)	u75817623	17	C137	570	1711005	1710005C	DENEGADA POR CENTRO	Ver
5 (*)	u75817623	17	C137	570	1710025	1710025C	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver
6 (*)	u75817623	17	C137	075	1711036	1711036A	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver
12 (*)	u75817623	17	C137	570	1711009	1710009H	PROPUESTA	Ver
25 (*)	u31180391	17	C137	570	1710024	1710024C	PENDIENTE VPOA	Ver
26 (*)	u31180391	17	C137	075	1713025	1713025A	PENDIENTE VPOA	Ver

La forma de visualización y ordenación se realiza igual que en el apartado anterior.

De igual forma, con la opción "ver", podemos visualizar en detalle la propuesta. Si alguna de ellas estuviera denegada por alguno de los usuarios, podemos conocer el motivo de la denegación.

Cada propuesta, según el estado en el que se encuentre, mostrará quién la evaluó y la fecha en la que lo hizo.

### OPCIÓN 5. Ver propuestas para incrementos de grupo aprobadas

Con este enlace podemos ver todas las propuestas aprobadas por el Vicerrectorado. En el detalle de la propuesta, vemos quién la aprobó y la fecha de su aprobación.

Consulta de Propuestas aprobadas

Buscar   

1.- Su Centro es:

Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desee obtener la lista de Propuestas pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":

Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Propuestas aprobadas:

ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO		
7 (*)	u75817623	17	C137	570	1711005	1710005C	APROBADA POR VPOA	Ver	
10 (*)	u75817623	17	C137	570	1710018	1710018A	APROBADA POR VPOA	Ver	

(\*) Las Propuestas con asterisco hace referencia a Propuestas iniciadas por el Centro

### OPCIÓN 6. Ver propuestas para incrementos de grupos denegadas

Con este enlace podemos ver todas las propuestas denegadas por el Vicerrectorado. En el detalle de la propuesta vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la denegación.

### OPCIÓN 7. Ver todas las propuestas de incremento de Grupos

Desde este enlace vemos todas las propuestas, sea cual sea el estado en el que se encuentren. Y de igual forma se accede al detalle de cada una de ellas.

1.- Su Centro es:

Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desee obtener la lista de Propuestas pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":

Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de todas las Propuestas:

ID PROPUESTA	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO		
3 (*)	u75817623	17	C137	570	1711005	1710005C	DENEGADA POR CENTRO	Ver	
5 (*)	u75817623	17	C137	570	1710025	1710025C	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver	
6 (*)	u75817623	17	C137	075	1711036	1711036A	PENDIENTE RECTIFICACION	Ver	
7 (*)	u75817623	17	C137	570	1711005	1710005C	APROBADA POR VPOA	Ver	
10 (*)	u75817623	17	C137	570	1710018	1710018A	APROBADA POR VPOA	Ver	
12 (*)	u75817623	17	C137	570	1711009	1710009H	PROPUESTA	Ver	



**Procedimiento para la comunicación y/o  
propuesta de modificaciones al Plan Docente  
de las Asignaturas**

**Vicerrectorado de Ordenación  
Académica y Personal**

	<p><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

## 2. COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN AL PLAN DOCENTE

Este procedimiento se utilizará cuando se desee modificar alguno de los siguientes datos del Plan Docente de una asignatura:

- Reducción en el número de grupos
- Modificación de Plan Docente: cambio de plan docente de profesor
- Cualquier otra modificación

El gestor del departamento, el director del mismo o el decano/director del centro podrán registrar la comunicación, indicando los datos necesarios y quedando almacenada en el sistema. El gestor será el único que pueda editarla si fuera necesario. Se pueden registrar varias comunicaciones de modificaciones para varias actividades. El procedimiento es muy parecido al anterior.

A partir de aquí, el director de departamento recibe un mail para informarle que hay una comunicación pendiente de evaluar. Cuando éste entra en la aplicación, verá aquellas comunicaciones pendientes de evaluar con los datos necesarios para tomar la decisión.

Una vez revisada la información, aprueba la comunicación si es el caso y pasará a estar disponible para el decano/director del centro, que también es avisado mediante correo electrónico.

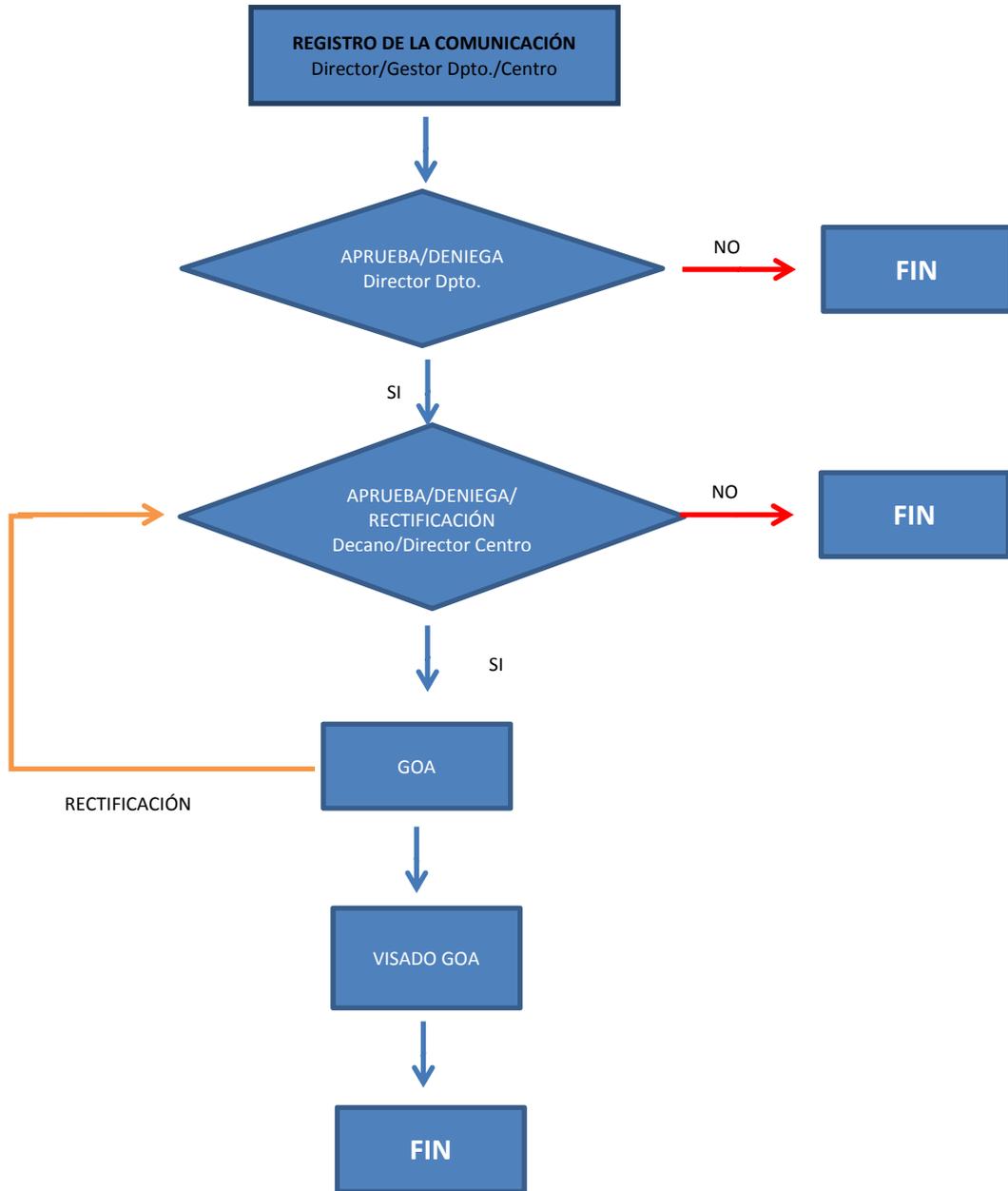
El decano/director de centro revisa toda la información y podrá o bien autorizar la modificación o no autorizarla, en cuyo caso indicará el motivo de la no autorización. Con este perfil, el decano/director de centro tiene acceso a todas las comunicaciones solicitadas por todos los departamentos.

Si la/s modificación/es no son autorizadas por el centro, llegará/n de nuevo al director de departamento, que verá el motivo de la denegación y actuará según estime conveniente.

Si por el contrario se aprueba la modificación, el Gabinete de Ordenación Académica, una vez compruebe que la modificación solicitada está registrada en UXXI, visará la Comunicación. Para el Gabinete estas modificaciones son a nivel informativo, no aprueba ni deniega, es el centro el encargado en autorizar los cambios.

El proceso termina aquí ya que en este caso el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal no interviene en el proceso.

Visto de manera gráfica, el proceso sería tal cual se muestra:



	<p><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

Pasamos a describir el procedimiento de la Comunicación de Modificación al Plan Docente. Por defecto, en la pantalla se indicará el curso actual. Seleccionamos Comunicación de modificación de Plan Docente.

Por favor, seleccione la acción que desea realizar:

- [Propuesta para Incremento de Grupos](#)
- [Comunicación de modificación de Plan Docente](#)
- [Consultar mis datos de usuario](#)

Dependiendo del usuario que acceda, se abrirán diferentes opciones que pasamos a explicar.

## 2.1. OPCIONES PARA GESTORES DE DEPARTAMENTO

### Con carácter general:

Las comunicaciones son visualizadas de diez en diez, tendremos que ir desde la parte inferior avanzando por cada una de las páginas.

Estos listados podemos visualizarlos ordenados por el código de la comunicación (por defecto) o por el estado de la comunicación. Este orden lo podemos establecer si pulsamos en el nombre de la columna en cuestión: ID COMUNICACIÓN, ESTADO. Tenemos que tener en cuenta que si nos encontramos por ejemplo en la página 3 y pulsamos para ordenar por estado, volveremos a la página 1 con el nuevo orden y una vez ahí podremos volver avanzar en las páginas con el orden seleccionado.

Por último si ponemos también el ratón encima de los códigos de las distintas columnas se nos muestra según el caso el nombre del centro, nombre de área, nombre de asignatura y nombre de actividad.

### OPCIÓN 1. Registrar nueva comunicación de modificación

**Primero:** En el primer paso el gestor seleccionará Departamento, Área y Asignatura de la que va a realizar la comunicación. En el Departamento sólo accederá al suyo propio, ya que un gestor sólo puede realizar comunicaciones de su propio Departamento. Una vez seleccionado éste y el área, tendrá acceso a aquellas asignaturas que pertenecen al departamento/área.



**Segundo:** Se visualizan todas las actividades que tiene la Asignatura seleccionada y escogemos aquellas de las que vayamos a realizar una modificación.



CURSO ACADÉMICO	CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA
2009-2010	17	C137	075	1711044

ACTIVIDAD
<input checked="" type="checkbox"/> 1710033A - Teoría de 1710033,1711044
<input type="checkbox"/> 1710033C - Prácticas en Aula de Informática de 1710033,1711044
<input checked="" type="checkbox"/> 1710033H - Examen de 1710033,1711044

Las modificaciones que se vayan a registrar para estas actividades han de ser las mismas, es decir, si vamos a modificar el plan docente, lo tenemos que hacer para todas las actividades seleccionadas; si es una reducción de grupos, la misma reducción se aplicará a cada una de las actividades seleccionadas.

Si quisiéramos hacer algo distinto para cada actividad, habrá que registrar una comunicación por cada una de ellas.

**Tercero:** En este paso el gestor cumplimenta los datos necesarios para llevar a cabo la comunicación. Cada comunicación posible se presenta en pestañas, lo que permite poder comunicar varias modificaciones para una misma actividad/es. Las posibles modificaciones son las siguientes:

### Modificación 1. Reducción de grupos

Seleccione entre las pestañas la/s modificación/es que desee comunicar:  
*(Puede comunicar varias modificaciones a la vez, en primer lugar "Registrar" hasta que no haya completado todas las modificaciones para la Actividad/es)*

Reducción grupos | **Plan Docente** | Otras

CURSO ACADÉMICO	CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
2014-2015	15	C115	335	21506640	1506640A, 1506640C

Complete los datos para la Comunicación:  
*Sólo en el caso que se reduzca el mismo número de grupos para todas las actividades seleccionadas*

Nº de grupos que tiene la Actividad actualmente	Nº de grupos Actividad 1506640A: 3 Nº de grupos Actividad 1506640C: 3
Nº de grupos que va a reducir en todas las actividades seleccionadas	<input type="text"/>
Indique el número del grupo a suprimir en UCO	<input type="text"/>
Motivo de la reducción (breve descripción)	<input type="text"/>
USUARIO QUE REGISTRA LA COMUNICACIÓN	
e31254376	

*Puede "REGISTRAR" una vez que haya completado todas aquellas modificaciones en cada una de las pestañas que desee comunicar.*

En esta pestaña se muestra en primer lugar el número de grupos que tiene la actividad actualmente: la segunda fila es para indicar cuántos grupos se va a reducir. Si hemos elegido más de una actividad, la comunicación de reducción será para todas las actividades seleccionadas.

En la tercera fila hay que indicar para cada actividad qué grupo/s es el que se suprime. Y por último, hay que indicar el motivo para reducción de grupo.

### Modificación 2. Modificación de Plan Docente

Seleccione entre las pestañas la/s modificación/es que desee comunicar:  
*(Puede comunicar varias modificaciones a la vez, en primer lugar "Registrar" hasta que no haya completado todas las modificaciones para la Actividad/es)*

Reducción grupos | **Plan Docente** | Otras

CURSO ACADÉMICO	CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
2014-2015	15	C115	335	21506640	1506640A, 1506640C

Complete los datos para la Comunicación:  
*Sólo en el caso que la modificación de Plan Docente sea la misma para todas las actividades seleccionadas*

Exponga la modificación de Plan Docente	<input type="text"/>
Indique en qué grupos se realiza la modificación para cada Actividad	<input type="text"/>
Motivo de la modificación de Plan Docente (breve descripción)	<input type="text"/>
USUARIO QUE REGISTRA LA COMUNICACIÓN	
e31254376	

En primer lugar hay que exponer la modificación en el plan docente. Al igual que con la reducción de grupos, la modificación se realizará en todas las actividades seleccionadas.

En el segundo apartado hay que indicar para qué grupos se efectúa la modificación, para cada actividad seleccionada.

### Modificación 3. Otras modificaciones.



## Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal

PROPUESTAS PARA INCREMENTO DE GRUPOS Y COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES DE PLAN DOCENTE CURSO 2014-2015

Selección entre las pestañas la/s modificación/es que desee comunicar:  
(Puede comunicar varias modificaciones a la vez, **no pulse "Registrar" hasta que no haya cumplimentado todas las modificaciones para la Actividad/es**)

Reducción grupos | **Plan Docente** | Otras

CURSO ACADÉMICO	CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
2014-2015	04	C107	130	10407001	0407001B

Cumplimente los datos para la Comunicación:

Exponga aquí cualquier otra modificación no contemplada con anterioridad	
Motivo de la modificación (Breve descripción)	
USUARIO QUE REGISTRA LA COMUNICACIÓN	u31254376

Esta pestaña está reservada para indicar cualquier otra modificación no contemplada en ninguna de las pestañas.

Una vez cumplimentada las pestañas que se necesiten se pulsará el botón "Registrar".

Una vez registrada la comunicación se muestran en pantalla los datos registrados junto con un identificador de la comunicación, además de la fecha de registro y el estado en el que se encuentra; en este caso su estado es "comunicación". Navegando por cada pestaña podemos ver los datos registrados.

### OPCIÓN 2. Ver comunicaciones de modificaciones solicitadas

Cuando se selecciona este enlace, el gestor podrá ver todas aquellas comunicaciones que ha registrado y que aún no han sido evaluadas por ningún otro usuario del proceso, es decir, Director de Departamento, Director de Centro y Gabinete de Ordenación de Académica.

Todas estas comunicaciones son las que están en estado "Comunicación".

Para cada una de las comunicaciones listadas, pulsando en la columna "ver", podemos ver en detalle todos los datos registrados de la comunicación así como el usuario que ha registrado o evaluado la comunicación y la fecha en la que lo hizo.

Regístrese que los datos de la Comunicación de modificación son correctos antes de validar.

DATOS DE LA COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN

Centro	05	FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Departamento	C112	ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Área	413	FISIOTERAPIA
Asignatura	20000015	CINESITERAPIA
Actividad	0000115B	Práctica de CINESITERAPIA
	0000115D	Práctica de Taller de CINESITERAPIA

---

N. Comunicación	336	Gestor que registra	ANA PRIETO RIERA	Fecha de registro	15/10/2015	Estado	COMUNICACION
-----------------	-----	---------------------	------------------	-------------------	------------	--------	--------------

Reducción de grupos

Nº actual de grupos de cada Actividad	0000115B: 2 0000115D: 3
Nº total de grupos que se reduce en todas las actividades:	1
Número del Grupo que se reduce para cada Actividad:	El 02 en la actividad práctica (B) y el 03 en la actividad práctica (D)
Justificación para la reducción de grupos:	El número de alumnos no lo justifica

Modificación en Plan Docente

Modificación de Plan Docente:	Assume la docencia el Prof. Pérez
Número del Grupo en los que se modifica el Plan Docente:	En el grupo 01 de la actividad de práctica (B) y de práctica de laboratorio (D)
Justificación del cambio de Plan Docente:	Requiere de la planificación del área.

	<b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b>	<b>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</b>
---	--	--

En esta pantalla se encuentra la opción para editar la comunicación, por si diera el caso que se necesitara modificar algún dato. Esta opción está disponible sólo para el gestor de departamento y sólo para aquellas comunicaciones en estado de “Comunicación”.

Esta opción está disponible desde la pantalla del listado de comunicaciones o desde esta última.

La información de la Comunicación registrada es la siguiente:

ID COMUNICACIÓN	CURSO ACADÉMICO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
336	2016-2017	08	C112	413	2008015	008015B.008015C

#### Reducción de grupos

Nº de Grupos actual para cada Actividad	008015B 2 008015C 3
Nº total de grupos que se reducen en todas las actividades	1
Número del Grupo que se reduce para cada Actividad	El 02 en la actividad práctica (B) y el 03 en la actividad práctica (C)
Justificación de la reducción	El número de alumnos no lo justifica

#### Modificación de Plan Docente

Modificación de Plan Docente	Se le da docencia al Prof. Pérez
Número del Grupo en los que se realiza la modificación	En el grupo 01 de la actividad de práctica (B) y de práctica de laboratorio (C)

### OPCIÓN 3. Ver comunicaciones de modificaciones en curso

Cuando se selecciona este enlace, el gestor podrá ver todas aquellas comunicaciones que están en curso.

Con la opción “ver”, podemos visualizar en detalle la comunicación. Si alguna de ellas estuviera denegada por alguno de los usuarios, podemos conocer el motivo de la denegación.

Desde este enlace también podemos editar cualquier comunicación, siempre y cuando no haya sido evaluada aún, esto es, que su estado sea “Comunicación”.

Cada comunicación según el estado en el que se encuentre, mostrará quién la evaluó y la fecha en la que lo hizo.

### OPCIÓN 4. Ver comunicaciones de modificaciones autorizadas por el centro

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones autorizadas por el Centro. En el detalle de la comunicación, vemos quién la aprobó y la fecha de su aprobación.

### OPCIÓN 5. Ver comunicaciones de modificaciones visadas por el GOA

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones que han sido visadas por el Gabinete de Ordenación Académica. En el detalle de la comunicación, vemos el usuario que la evalúa y la fecha.

### OPCIÓN 6. Ver comunicaciones de modificaciones no autorizadas por el centro

	<b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b>	<b>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</b>
---	--	--

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones no autorizadas por el centro. En el detalle de la comunicación, vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la denegación.

### **OPCIÓN 7. Ver todas las comunicaciones de modificaciones**

Desde este enlace vemos todas las comunicaciones, sea cual sea el estado en el que se encuentren. Y de igual forma se accede al detalle de cada una de ellas y editar aquellas que estén en estado "Comunicación".

### **2.2. OPCIONES PARA DIRECTORES DE DEPARTAMENTO**

Las opciones que nos muestra son las disponibles tanto para el director de departamento como para un gestor que haya sido autorizado por su Director para desempeñar las mismas funciones que éste.

#### **Con carácter general:**

Las comunicaciones son visualizadas de diez en diez, tendremos que ir desde la parte inferior avanzando por cada una de las páginas.

Estos listados podemos visualizarlos ordenados por el código de la comunicación (por defecto) o por el estado de la comunicación. Este orden lo podemos establecer si pulsamos en el nombre de la columna en cuestión: ID COMUNICACIÓN, ESTADO. Tenemos que tener en cuenta que si nos encontramos por ejemplo en la página 3 y pulsamos para ordenar por estado, volveremos a la página 1 con el nuevo orden y una vez ahí podremos volver avanzar en las páginas con el orden seleccionado.

Por último si ponemos también el ratón encima de los códigos de las distintas columnas se nos muestra según el caso el nombre del centro, nombre de área, nombre de asignatura y nombre de actividad.

### **OPCIÓN 1. Registrar nueva comunicación de modificación**

Ver apartado 2.1. Opción 1.

En el primer paso el director seleccionará Departamento, Área y Asignatura de la que va a realizar la comunicación. En el Departamento sólo accederá al suyo propio, ya que un director sólo puede realizar comunicaciones de su propio Departamento. Una vez seleccionado éste y el área, tendrá acceso a aquellas asignaturas que pertenecen al departamento/área.

### **OPCIÓN 2. Ver comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar**

Cuando entramos en este enlace aparece un listado con todas las modificaciones pendientes de evaluar.



## Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal

Seleccione el criterio de búsqueda: Código Comunicación  Buscar

Consulta de Comunicaciones pendientes para el Departamento C112 - ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA

ID COMUNICACIÓN	USUARIO	CENTRO DOCENTE	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	Ver	Editar
335	u21254376	08	255	20806008	0806008B,0806008D	COMUNICACION	Ver	Editar
336	u21254376	08	413	20808015	0808015B,0808015D	COMUNICACION	Ver	Editar

(\*) Comunicación de modificación con asterisco hace referencia a comunicaciones iniciadas por el Centro

1

Universidad de Cádiz, 2015 | Consultas e incidencias

Las Comunicaciones que el Director de Departamento tendrá pendientes son:

- Las registradas por el Gestor en las que su estado es "Comunicación".
- Las que el Director del Centro deniega, cuyo estado es "Denegada por Centro".
- Las que el mismo director del departamento haya registrado, en las que su estado es "Comunicación"

El usuario sólo podrá ver aquellas comunicaciones de su Departamento. En cada una de las comunicaciones tenemos una columna "Ver", en la que podremos visualizar en detalle cada una de ellas.

Regresar que los datos de la Comunicación de modificación son correctos antes de validar.

**DATOS DE LA COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN**

Centro	08	FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Departamento	C112	ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Área	255	ENFERMERÍA
Asignatura	20806008	ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
Actividad	0806008B 0806008D	Práctica de ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA Práctica de Taller/Laboratorio de ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

---

<b>Id. Comunicación:</b> 335	<b>Gestor que registra:</b> ANA PRETO RIERA	<b>Fecha de registro:</b> 16/10/2015	<b>Estado:</b> COMUNICACION
------------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------

**Reducción de grupos**

<b>Nº actual de grupos de cada Actividad</b>	0806008B: 3 0806008D: 6
<b>Nº total de grupos que se reduce en todas las actividades</b>	1
<b>Número del Grupo que se reduce para cada Actividad</b>	E103 en la Práctica (B) y el 06 en la Práctica de Laboratorio (D)
<b>Justificación para la reducción de grupos</b>	Requisito de la planificación del área

pulsar el botón para proceder a la validación de la Comunicación de modificación de la actividad

[Vista Imprimible](#)

En las comunicaciones no autorizadas por el Centro podremos ver el motivo de la denegación.

Desde esta pantalla de visualización de todos los datos de la comunicación, existe un botón para su evaluación. Al pulsar el botón la comunicación queda aprobada y lista para que el Director del Centro la evalúe.



## Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal

[Validación de Comunicación registrada con éxito](#)

Para validar nueva Comunicación de modificación, pinche [aquí](#)

**DATOS DE LA COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN**

Centro	08	FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Departamento	C112	ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Área	255	ENFERMERÍA
Asignatura	20506008	ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
Actividad	0506005B 0506005D	Práctica de ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA Práctica de Taller/Laboratorio de ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Id. Comunicación	335	Evaluada por	ANA PRIETO RIERA	Fecha de evaluación	16/10/2015	Estado	APROBADA POR DEPARTAMENTO
------------------	-----	--------------	------------------	---------------------	------------	--------	---------------------------

**Reducción de grupos**

Nº actual de grupos de cada Actividad	0506005B: 3 0506005D: 6
Nº total de grupos que se reduce en todas las actividades	1
Número del Grupo que se reduce para cada Actividad	El 03 en la Práctica (B) y el 06 en la Práctica de Laboratorio (D)
Justificación para la reducción de grupos	Reajuste de la planificación del área

[Verla imprimible](#)

### OPCIÓN 3. Ver comunicaciones de modificaciones evaluadas por el departamento

Cuando se selecciona este enlace, el director de departamento podrá ver todas aquellas comunicaciones que ha evaluado. Todas estas comunicaciones son las que están en estado “Aprobada por Departamento”.

Para cada una de las propuestas listadas, pulsando en la columna “ver”, podemos ver en detalle todos los datos registrados de la comunicación así como el usuario que evalúa la comunicación y la fecha en la que lo hizo.

**DATOS DE LA COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN**

Centro	08	FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Departamento	C112	ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA
Área	255	ENFERMERÍA
Asignatura	20506008	ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
Actividad	0506005B 0506005D	Práctica de ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA Práctica de Taller/Laboratorio de ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Id. Comunicación	335	Evaluada por	ANA PRIETO RIERA	Fecha de evaluación	16/10/2015	Estado	APROBADA POR DEPARTAMENTO
------------------	-----	--------------	------------------	---------------------	------------	--------	---------------------------

**Reducción de grupos**

Nº actual de grupos de cada Actividad	0506005B: 3 0506005D: 6
Nº total de grupos que se reduce en todas las actividades	1
Número del Grupo que se reduce para cada Actividad	El 03 en la Práctica (B) y el 06 en la Práctica de Laboratorio (D)
Justificación para la reducción de grupos	Reajuste de la planificación del área

[Verla imprimible](#)

### OPCIÓN 4. Ver comunicaciones de modificaciones en curso

Cuando se selecciona este enlace, se verán todas aquellas comunicaciones que están en curso.

Con la opción “ver”, podemos visualizar en detalle la comunicación. Si alguna de ellas estuviera denegada por alguno de los usuarios, podemos conocer el motivo de la denegación.

Cada comunicación según el estado en el que se encuentre, mostrará quién la evaluó y la fecha en la que lo hizo.

### OPCIÓN 5. Ver comunicaciones de modificaciones autorizadas por el centro

	<b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b>	<b>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</b>
---	--	--

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones autorizadas por el centro. En el detalle de la comunicación, vemos quién la aprobó y la fecha de su aprobación.

#### **OPCIÓN 6. Ver comunicaciones de modificaciones no autorizadas por el centro**

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones no autorizadas por el centro. En el detalle de la comunicación, vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la denegación.

#### **OPCIÓN 7. Ver comunicaciones de modificaciones visadas por el GOA**

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones que han sido visadas por el Gabinete de Ordenación Académica, es decir, que ya han sido comunicadas por el centro. En el detalle de la comunicación, vemos el usuario que la evalúa y la fecha.

#### **OPCIÓN 8. Ver todas las comunicaciones de modificaciones**

Desde este enlace vemos todas las comunicaciones, sea cual sea el estado en el que se encuentren. Y de igual forma se accede al detalle de cada una de ellas.

### **2.3. OPCIONES PARA DECANOS/DIRECTORES DE CENTRO**

#### **Con carácter general:**

Las comunicaciones son visualizadas de diez en diez, tendremos que ir desde la parte inferior avanzando por cada una de las páginas.

Estos listados podemos visualizarlos ordenados por el código de la comunicación (por defecto) o por el estado de la comunicación. Este orden lo podemos establecer si pulsamos en el nombre de la columna en cuestión: ID COMUNICACIÓN, ESTADO. Tenemos que tener en cuenta que si nos encontramos por ejemplo en la página 3 y pulsamos para ordenar por estado, volveremos a la página 1 con el nuevo orden y una vez ahí podremos volver avanzar en las páginas con el orden seleccionado.

Por último si ponemos también el ratón encima de los códigos de las distintas columnas se nos muestra según el caso el nombre del centro, nombre de área, nombre de asignatura y nombre de actividad.

#### **OPCIÓN 1. Registrar nueva comunicación de modificación**

Ver apartado 2.1., Opción 1.

El decano/director seleccionará departamento, Área y Asignatura de la que va a realizar la comunicación. A diferencia del gestor, el decano/director de centro podrá registrar una modificación de cualquier departamento, eso sí, de las Asignaturas que pertenezcan al centro. Una vez seleccionado éste y el área, tendrá



## Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal

acceso a aquellas asignaturas que pertenecen al departamento/área.

### OPCIÓN 2. Ver comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar

El usuario sólo podrá ver aquellas comunicaciones de su centro. Al pulsar el enlace aparece un listado de todas las comunicaciones pendientes. Tendremos opción a seleccionar un solo departamento o todos.

ID COMUNICACIÓN	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
27	u75817623	17	C137	075	1711044	1710033A,1710033H	APROBADA POR DEPARTAMENTO	Ver

1

Universidad de Cádiz, 2010 | Consultas e incidencias

Las Comunicaciones que el decano/director de centro tendrá pendientes son las aprobadas por el director de departamento en las que su estado es “Aprobada por departamento”.

En cada una de las comunicaciones tenemos una columna “Ver”, en la que podremos visualizar en detalle cada una de ellas.

DATOS DE LA COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN

ID Comunicación	Centro que registra	Fecha de registro	Estado
338	AAA-PIRETO-PIENA	16/10/2018	COMUNICACION

**Reducción de grupos**

Nº actual de grupos de cada Actividad	0000100: 2
Nº total de grupos que se reduce en todas las actividades	0000100: 3
Nº total de grupos que se reduce para cada Actividad	0
Justificación para la reducción de grupos	El 02 en la actividad práctica (B) y el 03 en la actividad práctica (C). El número de alumnos no lo justifica.

**Modificación en Plan Docente**

Modificación de Plan Docente	Actualiza la incidencia al Plan Docente
Número del Grupo en los que se modifica el Plan Docente	En el grupo 01 de la actividad de práctica (B) y de prácticas de laboratorio (C).
Justificación del cambio de Plan Docente	Responde de la priorización del área.

APROBADA POR DEPARTAMENTO

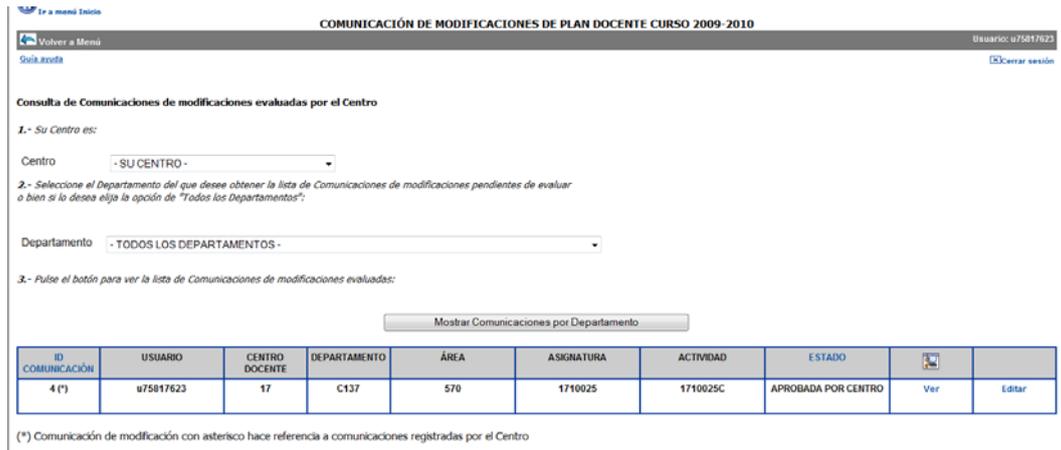
Ver detalle

Universidad de Cádiz, 2010 | Consultas e incidencias

Desde esta pantalla de visualización de todos los datos de la comunicación, existe un botón para su evaluación. Al pulsar el botón la comunicación queda autorizada. Si no se va a autorizar la modificación, hay que indicar el motivo en el espacio reservado para ello.

### OPCIÓN 3. Ver comunicaciones de modificaciones evaluadas/registradas por el centro

Cuando se selecciona este enlace, el decano/director de centro podrá ver todas aquellas comunicaciones que ha evaluado o que ha registrado, ambas estarán en el mismo estado: “Aprobada por Centro” o en el caso que no la autorizase, “Denegada por Centro”.



COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES DE PLAN DOCENTE CURSO 2009-2010

Usuario: u75817623

Consulta de Comunicaciones de modificaciones evaluadas por el Centro

1.- Su Centro es:  
Centro: - SU CENTRO -

2.- Seleccione el Departamento del que desea obtener la lista de Comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":  
Departamento: - TODOS LOS DEPARTAMENTOS -

3.- Pulse el botón para ver la lista de Comunicaciones de modificaciones evaluadas:

Mostrar Comunicaciones por Departamento

ID COMUNICACIÓN	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO		
4 (*)	u75817623	17	C137	570	1710025	1710025C	APROBADA POR CENTRO	Ver	Editar

(\*) Comunicación de modificación con asterisco hace referencia a comunicaciones registradas por el Centro

Podemos seleccionar un solo departamento o todos. Las modificaciones donde en su identificador (primera columna) contenga un asterisco (\*), hace referencia a que dicha modificación ha sido registrada por el centro y no por el gestor de departamento. El centro tendrá la opción también de editar aquellas modificaciones que ha registrado. En las demás no tendrá opción a ello.

Si pulsamos editar:

La información de la Comunicación registrada es la siguiente:

ID COMUNICACIÓN	CURSO ACADÉMICO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD
335	2014-2015	08	C112	255	20806008	0806008B.0806008D

Reducción de grupos

Nº de Grupos actual para cada Actividad	0806008B: 3 0806008D: 6
Nº total de grupos que se reducen en todas las actividades	1
Número del Grupo que se reduce para cada Actividad	El 03 en la Fracción (B) y el 04 en la Fracción de Laboratorio (D)
Justificación de la reducción	Reajuste de la planificación del Área

Pulse en "Cambiar datos" para modificar los datos de la Comunicación

Cambiar datos

Para cada una de las comunicaciones listadas, pulsando en la columna “ver” de cada una, podemos ver en detalle todos los datos registrados de la comunicación así como el usuario que evalúa la comunicación y la fecha en la que lo hizo.

### OPCIÓN 4. Ver comunicaciones de modificaciones en curso

Cuando se selecciona este enlace, el usuario podrá ver todas aquellas comunicaciones que están en curso.

1.- Su Centro es:  
Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desea obtener la lista de Comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":  
Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Comunicaciones de modificaciones en curso:

ID COMUNICACIÓN	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
8 (*)	u75817623	17	C137	570	1711006	1710006C	COMUNICACION	Ver
9 (*)	u75817623	17	C137	570	1710024	1710024A	COMUNICACION	Ver
27 (*)	u75817623	17	C137	075	1711044	1710033A,1710033H	APROBADA POR DEPARTAMENTO	Ver
24 (*)	u75817623	17	C137	570	1711008	1710008C,1710008H,1711008A	COMUNICACION	Ver
35 (*)	u75817623	17	C137	075	1713027	1713027A,1713027C,1713027H	COMUNICACION	Ver

(\*) Comunicación de modificación con asterisco hace referencia a comunicaciones iniciadas por el Centro

De igual forma, con la opción "ver", podemos visualizar en detalle la comunicación. Si alguna de ellas estuviera denegada por alguno de los usuarios, podemos conocer el motivo de la denegación.

Cada comunicación según el estado en el que se encuentre, mostrará quién la evaluó y la fecha en la que lo hizo.

### OPCIÓN 5. Ver comunicaciones de modificaciones autorizadas por el centro

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones autorizadas por el centro. En el detalle de la comunicación, vemos quién la aprobó y la fecha de su aprobación.

Consulta de Comunicaciones de modificaciones autorizadas por el Centro

1.- Su Centro es:  
Centro

2.- Seleccione el Departamento del que desea obtener la lista de Comunicaciones de modificaciones pendientes de evaluar o bien si lo desea elija la opción de "Todos los Departamentos":  
Departamento

3.- Pulse el botón para ver la lista de Comunicaciones de modificaciones autorizadas por el Centro:

ID COMUNICACIÓN	USUARIO	CENTRO DOCENTE	DEPARTAMENTO	ÁREA	ASIGNATURA	ACTIVIDAD	ESTADO	
4 (*)	u75817623	17	C137	570	1710025	1710025C	APROBADA POR CENTRO	Ver Editar

(\*) Comunicación de modificación con asterisco hace referencia a comunicaciones registradas por el Centro

### OPCIÓN 6. Ver comunicaciones de modificaciones no autorizadas por el centro

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones no autorizadas por el centro. En el detalle de la comunicación, vemos el usuario que la deniega y la fecha. También podemos conocer el motivo de la

	<p style="text-align: center;"><b>Procedimiento para la comunicación y/o propuesta de modificaciones al Plan Docente de las Asignaturas</b></p>	<p style="text-align: center;">Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal</p>
---	---	--

denegación.

**OPCIÓN 7. Ver comunicaciones de modificaciones visadas por el GOA**

Con este enlace podemos ver todas las comunicaciones que han sido visadas por el Gabinete de Ordenación Académica. En el detalle de la comunicación, vemos el usuario que la evalúa y la fecha.

**OPCIÓN 8. Ver todas las comunicaciones de modificaciones**

Desde este enlace vemos todas las comunicaciones, sea cual sea el estado en el que se encuentren. Y de igual forma se accede al detalle de cada una de ellas.

### 3. CONSULTAR MIS DATOS DE USUARIO

El usuario desde este enlace podrá cambiar su correo electrónico, teniendo además la opción de utilizar otro correo por si desea que llegue copia a cualquier usuario.



The screenshot shows a web interface for managing user data. At the top, there is a navigation bar with the text "PROPUUESTAS PARA INCREMENTO DE GRUPOS Y COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES DE PLAN DOCENTE CURSO 2014-2015". Below this, the page title "DATOS DEL USUARIO" is centered. The main content area contains a form with the following fields and values:

DNI:	u31254376
Nombre:	ANA
Primer Apellido:	FRIETO
Segundo Apellido:	RERA
Código Centro:	
Código Departamento:	C112
Cargo:	departamento
Email:	ana.prieto@uca.es
Con copia a: (Opcional)	

At the bottom of the form, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". At the very bottom of the page, there is a footer that reads "Universidad de Cádiz, 2015 | Consultas e incidencias".

**Para cualquier consulta, aclaración, existencia de errores, omisiones etc., así como para cualquier posible mejora en la aplicación, tiene disponible en cada una de las páginas web que componen la aplicación un enlace "Consultas o incidencias", para poder enviar un correo a [planificacion.docente@uca.es](mailto:planificacion.docente@uca.es)**