

	Normativa y Procedimiento para el registro y publicación de las tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	IC-HT-01-12/13	

ANEXO 7

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

Propuesto por: Director del Gabinete de Ordenación Académica Firma	Revisado por: Directora de Secretariado de Ordenación Académica Firma	Aprobado por: Vicerrectora de Ordenación Académica y Personal Firma
Fecha 05/12/2011	Fecha 05/12/2011	Fecha 20/12/2011

	Normativa y Procedimiento para el registro y publicación de las tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	IC-HT-01-12/13	

NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Normativa

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.4 del R. D. 898 sobre régimen del Profesorado Universitario las obligaciones en materia de tutorías son las siguientes:

- Para los Profesores con régimen de dedicación a tiempo completo, de seis horas de tutorías o asistencia al alumnado,...
- Para los profesores con régimen de dedicación a tiempo parcial, entre un máximo de seis y un mínimo de tres horas de tutoría y asistencia al alumnado.

- De otra parte, 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.

- En el caso de que el profesor opte por la modalidad de las tutorías electrónicas impartidas a través del Campus Virtual de la UCA, la obligación de tutorías presenciales se verá reducida a 1/3. Es decir, 2 horas semanales en el caso del profesor a tiempo completo si no tuviese reducción por cargo académico.

- En cualquier caso, los módulos horarios a dedicar a tutorías serán de un mínimo de media hora.

- El profesor tendrá la posibilidad de establecer un horario de tutorías diferente para cada cuatrimestre, para adecuarlo mejor a los compromisos docentes, y será posible introducir modificaciones en el mismo, incluso dentro de un cuatrimestre si se estiman convenientes.

- En principio el horario de tutorías debe ser el que proponga cada profesor, que debe tener la posibilidad de decidir el que considere más conveniente. El Director del Departamento lo supervisará, pudiendo plantear alguna objeción si ve algún motivo por el que el horario no resulte adecuado y, una vez alcanzado un acuerdo con el profesor, validar el horario.

	Normativa y Procedimiento para el registro y publicación de las tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	IC-HT-01-12/13	

- Por lo que se refiere al lugar en el que deben de atenderse las tutorías, las instrucciones emitidas por el Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa establecen lo siguiente:

El criterio más razonable es que el profesor imparta las tutorías de un modo que se facilite al alumno el acceso al servicio. Por tanto si un profesor tiene docencia en varios campus lo razonable es que pudiera distribuir su horario de tutorías para que tengan acceso los alumnos de los diferentes campus.

A la vez, y como consecuencia de lo anterior, aunque un profesor tenga destino en un centro, no tiene que impartir todas las horas de tutorías en ese centro, dado que estaría privando a otros alumnos, o al menos dificultando, la posibilidad de recibir la atención tutorial.

Los Centros deben conocer la información del horario de tutorías de los profesores que imparten docencia en el mismo, y en caso de que detecten algún tipo de deficiencia dirigirse al departamento manifestándola y solicitando una respuesta.

Procedimiento

Para el registro o validación del horario de tutorías se accederá a la siguiente dirección de la Intranet:

http://www2.uca.es/orgobierno/ordenacion/tutorapp/1213/index_admin.php

Profesores

Cuando un profesor accede a la aplicación será necesario que use 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 Tutoría Electrónica se le mostrará la normativa correspondiente a dicho Tipo de tutoría, se le pedirá que indique si acepta o no dicha normativa. Si no la acepta volverá a la pantalla anterior y se le pedirá que, de nuevo, introduzca su modalidad de tutoría.

Una vez la modalidad de tutoría haya sido indicada, accederá a la pantalla principal. A partir de entonces cada vez que acceda, su modalidad habrá quedado guardada y no será necesario que haga los pasos anteriores.

	Normativa y Procedimiento para el registro y publicación de las tutorías	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	IC-HT-01-12/13	

La pantalla principal está dividida en dos secciones y una barra de opciones. La barra de opciones aparece en la parte superior donde se le indica su nombre de usuario (a la derecha) y las opciones para cerrar sesión y para cambiar el tipo de tutoría. Esta última opción le permitirá hacer dicho cambio si fuera necesario. El cambio de tipo de tutoría eliminará todos los registros que haya introducido con el tipo anterior.

La primera sección le indicará sus datos personales y las tutorías que tenga añadidas junto a la opción de eliminar las deseadas. La segunda sección (en un recuadro rojo), le permitirá añadir nuevas tutorías.

Directores y Gestores de departamento:

Al iniciar la sesión en la aplicación se ofrecerán dos opciones: "Mis tutorías" y "Tutorías del departamento".

Con "Mis tutorías" podrá acceder como profesor. Si accede podrá incluir tutorías o eliminarlas como se explica en la sección anterior de esta ayuda.

La segunda opción, "Tutorías del departamento", le permitirá ver la lista de profesores que pertenecen al departamento que gestiona, junto al nombre de cada profesor se mostrará el estado de su horario de tutorías, si están pendientes de revisión o no. Podrá acceder a cualquiera de ellas y añadir nuevas tutorías o eliminarlas, incluso cambiar su tipo de tutoría, y validar o corregir la tutoría. Una vez validada estará en condiciones de hacerse pública y que pueda consultarse por los alumnos.