

Calendario del proceso de PLANIFICACIÓN DOCENTE 2023/2024. Aplicación GOA

Servicio de Organización Docente y Planificación de Plantillas del PDI (SOAPP)

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

3 a 9 abril S. Santa

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

OFERTA DE OPTATIVAS: 6 A 10 DE MARZO

Plazo para realizar la propuesta de oferta de asignaturas optativas correspondientes al curso 2023/2024.

ANÁLISIS DE OFERTA DE OPTATIVAS POR EL SOAPP: 13 A 17 DE MARZO

ASIGNATURAS PARTICIPADAS POR MÁS DE UN DEPARTAMENTO: HASTA EL 17 DE MARZO

Plazo máximo para que los Departamentos remitan el Departamento responsable, en caso de modificación

MODIFICACIONES PLANES DOCENTES (FICHAS 1A). DEPARTAMENTOS: 20 DE MARZO A 2 DE ABRIL

Plazo para que los Departamentos soliciten modificaciones o definan la propuesta del Plan Docente de las asignaturas (validación de la ficha 1A). **Los profesores tendrán de plazo hasta el 26 de marzo y los directores de departamento hasta el 2 de abril**

MODIFICACIONES PLANES DOCENTES (FICHAS 1A). CENTROS: 10 AL 16 DE ABRIL

Plazo para que el Centro responsable del Título correspondiente valide la propuesta de actividades de alguna asignatura y en su caso, la elabore, si algún departamento no la ha realizado.

MODIFICACIONES PLANES DOCENTES POR EL SOAPP: DEL 17 DE ABRIL AL 12 DE MAYO

Plazo del SOAPP para registro de modificaciones autorizadas en UXXI en el Plan Docente de Asignaturas (ficha 1A).

PLAN DOCENTE PRELIMINAR: HASTA 12 MAYO

Plazo máximo para que los Centros remitan al SOAPP el Plan Docente preliminar, previamente aprobado por sus respectivas Juntas de Centro.

REGISTRO DE ACTIVIDADES PDI POR LAS UNIDADES: 17 AL 28 DE ABRIL: Plazo para que las Unidades Responsables lleven a cabo el registro de actividades valoradas

PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES POR EL PDI: DEL 2 AL 12 DE MAYO

Revisión por el profesorado del registro de las actividades valoradas y presentación, en su caso, de las alegaciones oportunas.

RESPUESTA A LAS ALEGACIONES POR LAS UNIDADES: DEL 15 A 26 DE MAYO: Revisión por las unidades responsables de las alegaciones realizadas por el profesorado. Del 29 al 31, el SOAPP actualizará la información en el sistema.

SOLICITUD PRÓRROGAS Y CONTRATOS POR DPTOS: DE 1 AL 30 DE JUNIO

Solicitudes por los departamentos de la necesidad de prórrogas y contrataciones

ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO: HASTA EL 7 DE JULIO

Plazo para asignación de profesorado en todas las asignaturas por los Departamentos y registro en UXXI.

DEFINICIÓN DE HORARIO DE LOS GRUPOS: HASTA EL 7 DE JULIO

Plazo para que el horario de los grupos esté definido por el Centro en el Plan Docente de sus Titulaciones.

ENVÍO DE LOS PLANES DOCENTES: HASTA EL 7 DE JULIO

Plazo máximo para que Centros y Departamentos envíen al SOAPP sus Planes Docentes, con la conformidad del Decano / Director.

PROGRAMAS DOCENTES: OFERTA DE IDIOMAS Y MOVILIDAD: DEL 29 DE MAYO AL 4 DE JUNIO

Plazo para que los Centros revisen su oferta de idiomas y movilidad

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN PROGRAMAS DOCENTES (FICHAS 1B): 5 DE JUNIO AL 14 DE JULIO

Plazo de elaboración y validación de las Fichas. PDI: Hasta el 18 de junio. Departamento: De 19 de junio al 2 de julio. Coordinador/a: 3 al 14 de julio

REGISTRO Y VALIDACIÓN DE LAS TUTORÍAS: ANTES DEL COMIENZO DEL CURSO

El profesorado y departamentos registrarán y validarán el horario de las tutorías para que se encuentre disponible para el alumnado, antes del comienzo del curso académico.