

Normativa de Horarios

(Aprobada en Junta de Centro el 26 de febrero de 2014)



CONTENIDO

1. Introducción	3
2. Criterios para la elaboración de horarios	4
3. Procedimiento	5

1 Introducción

En el Artículo 135 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, se especifica que los Centros deben publicar, con antelación a la apertura del siguiente curso académico, la programación docente anual. Esta programación incluye la oferta de grupos, asignaturas a impartir, guías docentes y horarios.

La elaboración de los horarios tiene como objetivos principales:

1. Facilitar la planificación académica anual de los estudiantes y del profesorado.
2. Garantizar una mayor calidad de la docencia que reciben los estudiantes.
3. Conseguir que toda la docencia relativa a un grupo se imparta en jornada continua y en un único turno de mañana o de tarde.
4. Posibilitar la apertura de itinerarios bilingües.
5. Optimizar el uso de los espacios del Centro y, de este modo, racionalizar los recursos de la Universidad.

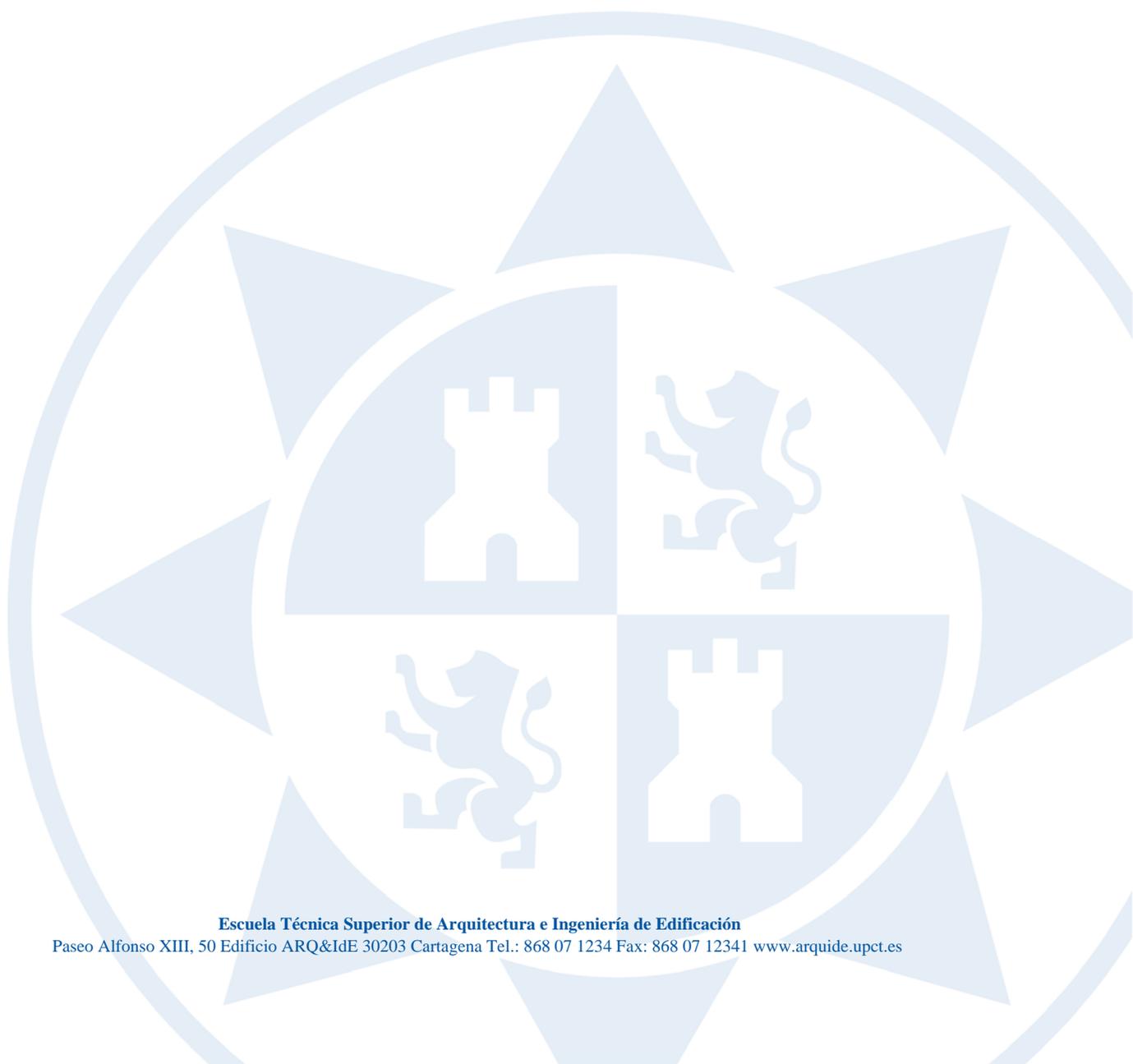
Con la puesta en marcha de los estudios de Grado, la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Tecnología de Edificación adoptó un nuevo esquema de horarios. Este esquema requiere una coordinación extraordinaria entre distintas asignaturas y su elaboración conlleva una complejidad notable. Esta normativa tiene también como finalidad facilitar a los Departamentos la tarea de asignación del profesorado con horarios compatibles con los de la Escuela y contribuir, con ello, a una buena organización del Centro.

2 Criterios

A fin de garantizar que la elaboración de horarios se realice de una manera ordenada, atendiendo a los objetivos mencionados, se establecen las siguientes directrices para su elaboración.

1. Se fijará un día a la semana en el que de 13,00 a 15:00 horas no se impartirán clases. Esta franja horaria se destinará a actividades académicas y culturales programadas por la dirección del Centro y/o profesores del mismo.
2. Se establecerá como criterio preferente no producir a los estudiantes huecos en los horarios sin docencia.
3. El número de horas de clase será lo más homogéneo posible a lo largo de toda la semana, de lunes a viernes, evitándose, si es factible, las franjas docentes de 14:00-15:00 y 20:00-21:00 h.
4. La distribución de horas debe favorecer que un profesor, que imparta docencia de una determinada asignatura en todos los grupos de un mismo curso y turno, disponga de un día a la semana sin clases de la asignatura.
5. En cada turno, el total de la docencia de cada asignatura con más de un subgrupo de prácticas siempre se repartirá, al menos, en dos días distintos de la semana.
6. Para favorecer la posibilidad de matrícula en asignaturas de diferentes cursos, se priorizará que los días de clase de teoría y prácticas de una determinada asignatura no sean los mismos entre grupos distintos.
7. Las clases de teoría se ubicarán preferentemente al inicio de cada turno de mañana o de tarde. Las sesiones de teoría de una misma asignatura tendrán una duración continuada máxima diaria de dos horas, que serán consecutivas. Cuando se alterne teoría y práctica este límite se podrá extender a cuatro horas con descanso entre teoría y práctica. En ningún caso se pasará de cuatro horas por asignatura y día.
8. En la medida de lo posible, y para facilitar la asistencia a los estudiantes que no estén matriculados de curso completo, se ubicarán prácticas de una asignatura a continuación de una o dos horas de la teoría correspondiente. Los días con docencia mayoritaria de carácter práctico se situarán preferentemente al final de la semana.
9. El horario propuesto debe informar sobre qué subgrupos de prácticas se crean (o desaparecen) por un aumento (o disminución) de matrícula. Los criterios que se seguirán para asignar a los estudiantes a los subgrupos de desdobles o ternas serán anunciados por la Dirección. La previsión de subgrupos de prácticas se hará, en la medida de lo posible, de manera que la creación o la desaparición de cualquier subgrupo previsto no provoque huecos intermedios a los estudiantes.

10. En la semana previa a los exámenes de cualquier convocatoria no podrán programarse entregas de trabajos, maquetas, planos ni exámenes parciales.
11. Las asignaturas cuyos horarios coincidan con fiestas recogidas en el calendario oficial de la UPCT, deberán llevar a cabo las recuperaciones correspondientes en las horas no ocupadas por las clases ordinarias para el grupo y titulación de que se trate.



3 Procedimiento

3.1 Plazos

1. Con anterioridad al 15 de mayo de cada curso académico, los Departamentos deben indicar la semana de comienzo, la frecuencia con la que se realizarán las prácticas de las asignaturas del curso académico siguiente y la ubicación de las mismas (aula de informática del Centro o laboratorio dependiente del Departamento).
2. Antes del 30 de junio de cada curso académico se llevarán a cabo reuniones de horarios entre el profesorado y la Dirección. En esas reuniones se podrán sugerir cambios, según las directrices de elaboración de horarios que contempla esta normativa y que cuenten con el acuerdo de las asignaturas implicadas con representación en estas reuniones. La no asistencia a las reuniones de horarios supondrá la aceptación de los cambios que de ellas se deriven.
3. Transcurridas las reuniones de horarios, la Dirección del Centro enviará al profesorado la propuesta de horario y un plazo determinado para su revisión. Tras incorporar los posibles errores que se detecten, la propuesta se presentará en la Comisión Académica para su aprobación. Finalmente, la propuesta de horario será llevada a Junta de Centro para su aprobación definitiva. Antes de iniciarse el periodo de matrícula, el horario definitivo y la reserva de aulas, que se hará mediante gestión telemática, deberán estar publicados.

3.2 Cambios

1. Todo aquel profesor que desee hacer un cambio en el horario definitivo, deberá tramitar una solicitud a través de la Dirección de su Departamento ante el Subdirector de Ordenación Académica de ARQ&IDE. El modelo de solicitud se facilitará en la Secretaría de Dirección. La solicitud debe estar avalada por la Dirección del Departamento responsable de la asignatura, profesores implicados y delegado de curso (o, en su defecto, el delegado de estudiantes). La solicitud será valorada en base a motivos debidamente justificados y que hayan surgido por causas sobrevenidas que no existieran en el periodo de reuniones de horarios. Una vez estudiada la solicitud y a objeto de resolverla en breve plazo, la propia Comisión Académica podrá conceder la solicitud de cambio. En ese caso, debe informar en la siguiente Junta de Centro que se celebre.

2. Para garantizar la eficiencia de las distintas dependencias del Centro, cualquier cambio en la reserva de aulas que sea necesario realizar debe comunicarse al Subdirector de Ordenación Académica.
3. Al finalizar el periodo de matrícula en cada cuatrimestre, a fin de garantizar los objetivos mencionados en el apartado 1, la Comisión Académica del Centro podrá reajustar, con el acuerdo de los implicados, los horarios de prácticas que requieran una revisión según los datos reales de matrícula y los tamaños de referencia de los grupos de prácticas recogidos en la normativa de la UPCT
4. En ningún caso, los profesores podrán llevar a cabo, sin autorización de la Dirección del Centro reducción o agrupamientos de grupos o desdoblamientos. Cambios que serán comunicados a la Dirección del Departamento correspondiente a los efectos oportunos

Cartagena 24 de febrero de 2014

