



## **NORMATIVA PARA LA ELABORACION DE LOS HORARIOS Y PLANIFICACIÓN DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DEL DEPORTE**

### **Justificación y objetivos**

La nueva normativa de evaluación instaurada en la Universidad de Zaragoza obliga a que el calendario de exámenes del Centro esté elaborado y sea público en el periodo de matrícula del curso académico correspondiente. Por otra parte, en los últimos años el número de Titulaciones y profesorado han aumentado notablemente, mientras que los espacios disponibles son muy limitados y su grado de dispersión no es la más deseable. En buena lógica, y para optimizar el buen funcionamiento y la organización del Centro, desde Equipo de Dirección se encuentra más que justificada la existencia de una normativa que rija la elaboración de los horarios de manera sistemática y ordenada.

Por otra parte, desde la Dirección se entiende que hay que hacer partícipes en la elaboración de los horarios a los Coordinadores de Grado, así como a las Comisiones de Garantía de Calidad de cada uno de los Grados (constituidas por PDI, PAS y estudiantes). Hay que recordar que ambas figuras son las que mejor conocen la naturaleza de cada uno de los grados y, en definitiva, son las que velan por la garantizar la Calidad de la Docencia en el Centro.

Por todo ello, en esta normativa se recoge un *calendario para la elaboración* de los horarios, así como unas *directrices* para alcanzar los siguientes objetivos:

- Instaurar unos horarios en el Centro que fundamentalmente favorezcan una mayor calidad a la docencia recibida por los alumnos.
- Compatibilizar los horarios del profesorado y la optimizar el uso de los espacios.
- Hacer públicos los horarios definitivos desde el inicio del periodo de matrícula de los estudiantes, para lo cual su elaboración deberá iniciarse con tanta antelación como sea preciso, de manera que una vez publicados su modificación solamente podrá realizarse por aprobación de la Comisión de Grado correspondiente, y siempre por causas sobrevenidas y de fuerza mayor.
- Hacer públicos los horarios definitivos antes del periodo de contratación de profesorado, de manera que los Departamentos sean conocedores de la compatibilidad horaria de los profesores candidatos.

### Calendario de Elaboración de Horarios:

Para la elaboración de los horarios, se seguirá un calendario que garantice la publicación de los horarios definitivos en el momento de apertura de la matrícula. Se incluirán las siguientes Fases:

- 1- Una vez finalizada la primera fase de POD, y con las fichas de las asignaturas publicadas por los Departamentos, se elaborará un borrador de horarios por parte del Equipo de Dirección, con la supervisión de los Coordinadores de Grado, siempre de acuerdo con las Directrices de la presente normativa.
- 2- Las diferentes Comisiones de Garantía de la Calidad de los Grados (y la Comisión de Docencia en su caso) revisarán la propuesta del Equipo de Dirección, garantizando que se cumplen las Directrices de la presente normativa, así como la compatibilidad horaria de los profesores implicados. En un plazo no superior a diez días naturales deberán remitir el visto bueno al Equipo de Dirección, o las propuestas de cambio si las hubiera.
- 3- El Equipo de Dirección estudiará las propuestas remitidas por las Comisiones de Garantía de Calidad de los Grados y por la Comisión de Docencia, incluyendo en el borrador aquellas modificaciones por las cuales se entiende que mejora la calidad de la docencia para los estudiantes. El Equipo de Dirección enviará el nuevo borrador de horarios al profesorado de la Facultad para su revisión.
- 4- Durante un plazo de diez días naturales, el profesorado podrá sugerir cambios de manera debidamente justificada, dirigiéndose al Equipo de Dirección, siempre de acuerdo con las Directrices de elaboración de horarios que contempla esta normativa.
- 5- El Equipo de Dirección revisará las alegaciones emitidas, atendiendo únicamente aquellas que se ciñan a los siguientes supuestos:
  - Incompatibilidad horaria que conste en la Sección de PDI, en el caso de profesores asociados contratados previamente a la elaboración de los horarios.
  - Incompatibilidad horaria por coincidencia en la impartición de diferentes asignaturas en nuestro Centro.
  - Incompatibilidad horaria por impartición de docencia en otro Centro, para profesores no adscritos a la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.
  - Pertenencia al Plan Concilia.
  - Otras causas que estén *debidamente* justificadas.

Los horarios definitivos se harán públicos antes del inicio del periodo de matrícula.

- 6- Una vez publicados los horarios definitivos, todo aquel profesor que desee solicitar un cambio en el horario deberá dirigirse al Equipo de Dirección, el cual tramitará la solicitud y la remitirá a la Comisión de Garantía de Calidad del Grado correspondiente, o la Comisión de Docencia en su caso. La Comisión solamente atenderá aquellas solicitudes debidamente justificadas y que hayan surgido por causas sobrevenidas, inexistentes durante el periodo recogido en el punto cuatro. La Comisión remitirá un informe favorable o desfavorable sobre el cambio solicitado al Equipo de Dirección. En base a dicho informe, el Equipo de Dirección emitirá una respuesta al solicitante.

### **Directrices para la elaboración de los horarios:**

La elaboración del horario se realizará teniendo en cuenta las siguientes prioridades:

- Organización que garantice la **calidad** de la docencia para el alumno.
- Que se cubra la impartición de los **créditos teóricos y prácticos** por asignatura en cada semestre. Para ello se tendrá en cuenta la ficha del POD de cada asignatura (incluyendo actividades formativas, número de alumnos, número de grupos, etc...) que haya sido publicada por cada Departamento en el momento de elaboración del horario. Cualquier cambio en dicha ficha que se comunique una vez publicado el horario definitivo, será tratado por la Comisión correspondiente como consta en el punto seis de esta normativa, ya que además supone una modificación en el modo de impartición de la docencia de la asignatura.
- El horario deberá elaborarse preferentemente en la **franja matinal**, siempre que la ocupación de espacios y compatibilidad horaria del profesorado lo permitan. Si tuviera que continuar la docencia por la tarde, lo haría dejando al menos una hora desde que termine la franja matinal.
- Preferiblemente cada alumno no debería recibir más de **una sesión teórica** consecutiva para una misma asignatura, y NUNCA más de dos.
- La **carga docente** será lo más **homogénea** posible a lo largo de la semana.
- En la medida de lo posible, **no** deberían quedar **huecos** entre clases, salvo causas justificadas como el traslado de un edificio a otro por parte de los alumnos, o tras la realización de pruebas físicas.
- Se considerará la **simultaneidad** en la impartición de diferentes asignaturas por un mismo profesor en el Centro, así como su incompatibilidad en los horarios si dicho profesor no estuviera adscrito a la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.
- Se respetará la **disponibilidad** horaria de los **profesores asociados** ya contratados en el momento de la elaboración del horario.