

Título	Diretriz de Organización Docente
Edición y fecha	Ed.5 (dic 2014)
Responsable del proceso	Secretario
Código de proceso	3.1.1
Objeto	Establecer la organización académica, lo que incluye la planificación del servicio de tutorías, convivencias y videoconferencias, además de otros servicios académicos, tales como la organización de las prácticas, seminarios, etc.

acciones	responsable	referencia a archivos	archivos
Realizar aquellos AJUSTES que sean necesarios en función de la matrícula, emisiones, espacios y necesidades del campus.	Coord. Académico	Correo ajuste encargo tutorial	
REVISAR PAD curso anterior y ajustes	Coord. Académico	PAD curso anterior	
IDENTIFICAR expectativas de los grupos de interés y valorar estrategia del centro	Dirección Centro Asociado/ Coordinador académico	Atención solicitudes estudiantes	
ANALISIS de la adecuación de la plantilla, convocatoria de vacantes en caso necesario. Identificar ESPACIOS DISPONIBLES y características de las salas	Dirección Centro Asociado/ Coordinador académico	Horario Aulas	
ELABORAR Y ENVIAR EL BORRADOR del PAD de tutorías a los representantes de tutores	Coord. Académico	Correo envío PAD a miembros Comisión Docente y profesores-tutores	
Estudiar las propuestas de cambio realizadas por el profesorado. Realizar los CAMBIOS que procedan en el borrador inicial, teniendo en cuenta preferentemente el interés del alumnado	Coord. Académico	Extracto Acta Junta Rectora julio - solicitud Representante Profesores-tutores	
Elaborar el PAD DEFINITIVO y presentar a la Dirección del Centro Asociado y a la Junta Rectora	Coord. Académico	Correo convocatoria Junta Rectora Julio	
Incorporar al PAD los CAMBIOS justificados y autorizados por la Junta Rectora	Coord. Académico	Plan Académico Docente curso 2014-2015	
Analizar y APROBAR el PAD, si procede	Junta Rectora	Acta Junta Rectora julio 2014	
COMUNICAR LA APROBACIÓN del PAD a los profesores y recogida de propuestas puntuales para su ajuste final y posterior aprobación por la Dirección	Coord. Académico	Presentación reunión comienzos de curso	
DIFUNDIR el contenido del PAD publicamente (a través de la página web del centro), incluyendo como mínimo: asignatura, profesor tutor, tipología y horario. Sería conveniente la inclusión de Aulas y Emisiones	Coord. Académico/PAS mantenimiento	Publicación horarios en página web	
EVALUAR, como mínimo, una vez al cuatrimestre el desarrollo del PAD en función de los espacios, matrícula y demanda	Coord. Académico	Indicadores de la memoria de calidad y del Plan Anual de Gestión	
En su caso, elaborar las propuestas de MEJORA del PAD. Remitir dichas mejoras a la Dirección del Centro para su análisis y aprobación, si procede. Elevar a la Junta Rectora, si el carácter de dichas propuestas lo requiere	Coord. Académico	Correo profesores-tutores solicitando propuestas de mejora/cambios / Objetivo Plan Anual de Gestión 2015	