

### ORGANIZACIÓN DOCENTE

**OBJETO del proceso:** Establecer la organización académica: planificación del servicio de tutorías, convivencias, videoconferencias, organización de prácticas, seminarios, etc.

**OBJETIVOS:** a) 95 % Cumplimiento de tutorías presenciales. Realización de las tutorías presenciales previstas en el programa inicial del curso; b) 95% Clases tutorías que se desarrollan mediante aulas AVIP (se emiten y se graban).

**INDICADOR (-ES):** a)  $(N^{\circ} \text{ tutorías realizadas} / N^{\circ} \text{ tutorías previstas}) \times 100$ ; b)  $(\text{tutorías emitidas por videoconferencia} / \text{Tutorías totales}) \times 100$

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
Realizar aquellos AJUSTES que sean necesarios en función de la matrícula, emisiones, espacios y necesidades del campus.	C. Académico / Profesorado		
REVISAR RESULTADO del PAD anterior y ajustes.	C. Académico		ISCGE Informes de seguimiento PAD. Actas Equipo Dirección
IDENTIFICAR expectativas de los grupos de interés y valorar estrategia del centro.	Dirección / C. Académico		
IDENTIFICAR la oferta educativa aprobada por el Órgano Rector	Dirección / C. Académico		En reunión de Patronato de 17-11-15 se aprobó el PAD del curso 2015-2016 que incluía la oferta docente (27 grados y los cursos de Acceso para mayores de 25 años y mayores de 45 años)
ANÁLISIS DE LA adecuación de la plantilla, convocatoria de vacantes en caso necesario. Identificar ESPACIOS DISPONIBLES y características de las salas.	Dirección / C. Académico		
ELABORAR Y ENVIAR EL BORRADOR del PAD de tutorías al profesorado y/o representantes de tutores.	C. Académico	Akados, qdocente	Actas Equipo de Dirección
Revisar el borrador y remisión de PROPUESTAS de cambio, en su caso.	Profesorado / representante tutores		Actas Equipo de Dirección
Estudiar las propuestas de cambio realizadas por el profesorado. Realizar los CAMBIOS que procedan en el borrador inicial, teniendo en cuenta	C. Académico		



LES ILLES  
BALEARS

## DIRECTRIZ DE ORGANIZACIÓN DOCENTE

DCGE

Ed.: 4 V.: 2 Fecha: MARZO 2017

Curso: 2016-2017

Página 2 de 2

Responsable: Dirección

### 3.1. ORGANIZACIÓN DOCENTE

3.1.1. Organización docente

preferentemente el interés del alumnado.			
Elaborar el PAD DEFINITIVO y presentar a la Dirección del Centro Asociado.	C. Académico		
Incorporar al PAD los CAMBIOS justificados y autorizados por la Dirección.	C. Académico		
Analizar y APROBAR el PAD, si procede.	Dirección		Certificados correspondientes: Claustro y Patronato
COMUNICAR LA APROBACIÓN del PAD a los profesores y recogida de propuestas puntuales para su ajuste final y posterior aprobación por la Dirección.	C. Académico		
DIFUNDIR el contenido del PAD públicamente (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.	C. Académico		Página web del centro
EVALUAR, como mínimo, una vez al cuatrimestre el desarrollo del PAD en función de los criterios, objetivos e indicadores establecidos.	Dirección		Informes de seguimiento
Elaborar las propuestas de MEJORA del PAD. Remitir dichas mejoras a la Dirección del Centro para su análisis y aprobación, si procede. Elevar al Órgano Rector, si el carácter de dichas propuestas lo requiere.	C. Académico. Participa profesorado		