

ORGANIZACIÓN DOCENTE

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

OBJETIVO: 95 % Cumplimiento de tutorías presenciales. Realización de las tutorías presenciales previstas en el programa inicial del curso. 97% Clases tutorías que se desarrollan mediante aulas AVIP (se emiten y se graban).

INDICADOR (-ES): (Nº tutorías realizadas / Nº tutorías previstas) x 100. (Nº de tutorías realizadas AVIP / Nº tutorías realizadas)

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
REVISAR RESULTADO del PAD anterior y ajustes.	C. Académico		ISCGE Informes de seguimiento PAD. Actas Equipo Dirección
Realizar aquellos AJUSTES que sean necesarios en función de la matrícula, emisiones y espacios.	C. Académico / Profesorado		
IDENTIFICAR la oferta educativa aprobada por el Órgano Rector	Dirección / C. Académico		Certificado aprobación de PAD Patronato.
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 el PAD de clases tutorías y difundir su BORRADOR mediante la web del centro.	C. Académico	Akademos, 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 preferentemente el interés del alumnado.	C. Académico		
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: Consejo, Claustro y Patronato



LES ILLES
BALEARS

DIRECTRIZ DE ORGANIZACIÓN DOCENTE

DCGE
Ed.: 5 V.: 1 Fecha: AGOSTO 2017
Curso: 2018-2019
Página 2 de 2
Responsable: Dirección

3.1. ORGANIZACIÓN DOCENTE

3.1.1. Organización docente

COMUNICAR LA APROBACIÓN del PAD al profesorado tutor y recogida de propuestas puntuales y consideración, si procede.	C. Académico/ Dirección		Correo
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		3.1.1. ISCGE. 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		