

Calendari per a la generació de contractes programa i guies docents del curs 2024-2025

Calendari ordinari

Tal com s'indica en el Reglament del contracte-programa, el treball de coordinació i de negociació de les ERT amb els departaments o el professorat ja s'està duent a terme perquè el procés de generació de guies docents siga àgil. El procés ha de ser liderat en tot moment per les ERT. El calendari marca els **terminis** de les tasques clau.

Termini	Tasca	Resultat	Responsable
20 de febrer	Inici: obertura de Verifica per a les ERT	L'aplicació Verifica queda preparada perquè l'ERT pugua generar els annexos I.	VECAL
Del 20 al 29 de febrer	Definició de l'annex I	L'ERT ha generat l'annex I i l'aplicació Verifica queda preparada perquè el departament emplene l'annex II.	ERT
De l'1 al 12 de març	Definició de l'annex II	El departament ha emplenat l'annex II indicant qui és el/la docent responsable. L'aplicació de guies docents queda oberta per a l'elaboració.	Departament
Del 13 de març al 25 d'abril	Elaboració de l'esborrany de guia docent	El/la docent responsable de la guia ha elaborat i validat l'esborrany de guia docent. Aquesta queda visible per a les persones membres del departament per a la revisió i aprovació posterior pel departament.	Professora o professor responsable de la guia docent
Del 26 d'abril al 2 de maig	Validació de l'esborrany de guia docent	El departament ha validat l'esborrany de guia docent. S'inicia el procés de negociació amb les ERT.	Departament
Del 3 al 24 de maig	Aprovació de la guia docent	Les ERT i els departaments han negociat l'aprovació dels continguts de les guies docents. Les guies docents queden publicades internament per a la seua aprovació per part dels òrgans col·legiats.	ERT
Del 24 de maig al 3 de juny	Ratificació de la guia docent i publicació externa	Els consells de departament i les juntes de centre han ratificat els contractes programa (i les guies docents). La guia docent queda signada digitalment i publicada externament.	ERT – Departament. La publicació externa (signatura digital) de la guia docent correspon a l'ERT.

Calendari del procediment abreujat

El calendari és el mateix, amb l'excepció següent: si en la tasca d'elaboració **de l'esborrany de guia docent** el/la docent responsable accepta el procediment abreujat proposat per l'ERT, la guia docent queda automàticament validada pel departament i aprovada per l'ERT. En aquest cas, únicament queda pendent la tasca de **ratificació de la guia docent i publicació externa**.

Descripció de les tasques

Definició de l'annex I (Verifica): l'ERT establirà en l'annex I les condicions per impartir la docència. L'annex incorpora tota la informació relativa a l'assignatura, segons s'ha establert en el pla d'estudis, i la informació relativa a la planificació de la docència segons la distribució del POD del curs pròxim. L'ERT podrà establir *recomanacions generals sobre els sistemes d'avaluació, el seguiment de les activitats presencials, com també directrius d'emplenament* de la guia. L'ERT establirà també quines guies docents no necessiten modificar-se i, per tant, poden seguir el *procediment abreujat*.

Definició de l'annex II (Verifica): el departament introdueix només *el/la docent responsable d'elaborar la guia docent*, que no necessàriament ha de coincidir amb la professora o professor responsable de l'assignatura per al pròxim curs acadèmic.

Elaboració de l'esborrany de guia docent (Intranet - Introducció de guies docents): el/la docent responsable emplenarà la proposta de guia docent seguint les recomanacions i directrius establides per l'ERT en l'annex I. Una vegada emplenada, ha de **validar** la guia. Si l'ERT ha establert el procediment abreujat i no es faran canvis respecte al curs actual, la professora o professor responsable únicament ha d'acceptar aquest procediment. En cas contrari, ha de comunicar al seu departament la necessitat de modificar la guia perquè aquest ho trasllade a l'ERT corresponent¹. Una vegada validada pel professor o professora, la guia es podrà **invalidar** des del departament, sempre que no haja sigut aprovada per aquest.

Validació de l'esborrany de guia docent (Intranet - Aprovació de guies docents (a. c. s.)): el departament revisa les propostes de guies docents i procedeix a **aprovar-les** o, si s'escau, a **invalidar-les**. Una proposta de guia docent ja aprovada no es pot **invalidar** des del mateix departament; cal comunicar-ho a l'ERT corresponent durant el procés de negociació per a l'aprovació de la guia docent¹.

Aprovació de la guia docent (Intranet - Publicació de guies docents (ERT)): l'ERT, a través de les comissions acadèmiques, revisarà les propostes de guies docents aprovades pels departaments. L'ERT podrà proposar modificacions a les guies docents i establir una negociació amb els departaments. L'ERT

¹ Aquestes comunicacions amb l'ERT, no les admet l'aplicació informàtica.

desaprovarà aquelles guies que finalment hagen de modificar-se perquè la professora o professor puga incorporar els canvis (la *desaprovació* porta implícita la *invalidació* de la guia). L'ERT ha de **publicar** internament les guies docents una vegada revisades i aprovades per les comissions acadèmiques, que queden visibles per al professorat de l'ERT/departament per a poder ser ratificades pels òrgans col·legiats.

Ratificació de la guia docent i publicació externa (Intranet - Publicació de guies docents (ERT)): els òrgans col·legiats ratificaran tots els contractes programa (i guies docents), inclosos els que segueixen el procediment abreujat. Després de la ratificació, l'ERT ha de **signar digitalment** la guia docent, la qual cosa suposa fer-la pública a l'exterior (web). Aquesta tasca s'ha de finalitzar en el termini indicat en el calendari. Per a qualsevol modificació posterior d'una guia docent, l'ERT ha de sol·licitar-ne l'obertura a l'ASIC mitjançant l'aplicació Greal.