

Documentación Carta de Servicio.



UNIDAD:

Gabinete de Ordenación Académica

MISIÓN:

El Gabinete de Ordenación Académica como Unidad dependiente del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica tiene encomendada la supervisión y coordinación del proceso de Planificación Docente de Centros y Departamentos, estableciendo como objetivo un servicio fiable y transparente para la mayor calidad de la docencia y que permita al mismo tiempo, el reconocimiento de la labor desarrollada por cada profesor en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, corresponde a este Gabinete el asesoramiento e información a los órganos de gobierno, en tiempo adecuado, de aquellos datos necesarios de docencia y actividad académica, apoyando la toma de decisiones sobre necesidades de plantilla del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, posibilitando una gestión eficiente de los recursos de personal docente.

FUNCIONES:

- 1- Asesorar y auxiliar al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica en materia de Ordenación Académica:
 - Propuesta de objetivos de calidad anuales
 - Revisión anual de normativa y procedimientos de Planificación Docente
 - Revisión de la oferta académica y número de grupos de actividad de las asignaturas
 - Información sobre Capacidad y Dedicación de áreas de conocimiento para análisis y determinación de las necesidades de profesorado
 - Auxilio administrativo a la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos.
- 2- Coordinar, informar y asesorar a Centros y Departamentos en la elaboración y desarrollo de la Planificación Docente. Interpretar y supervisar la aplicación de la normativa vigente.
- 3- Elaborar información de Docencia y de Actividad Académica para órganos de gobierno y profesorado en general.
- 4- Tramitar los procesos relacionados con el Reconocimiento de la Actividad

del Profesorado.

- 5- Revisar, mantener y actualizar las aplicaciones informáticas utilizadas para el registro de la Planificación Docente

COMPROMISOS:

- 1- Elaborar el Informe Anual de Planificación Docente para órganos de gobierno antes del 31 de diciembre.
- 2- Revisar, proponer para su aprobación y difundir, no más tarde del 15 de enero, la Normativa básica sobre Planificación Docente del próximo curso académico.
- 3- Gestionar, al menos, un 75% de las solicitudes de certificaciones de actividad docente en un plazo máximo de 7 días hábiles, a partir de su recepción.
 - 4.1- Aumentar, al menos, un 10% de Profesores con el Informe de Actividad Académica del Profesorado validado.
 - 4.2- Reducir, al menos, el 10% de Alegaciones del Profesorado al registro de Actividades Académicas a reconocer al profesorado.
- 5- Mejorar al menos en un 5% el nivel de satisfacción de los usuarios de las aplicaciones informáticas utilizadas

INDICADORES:

- 1- Desviación de la fecha de publicación del Informe Anual de Planificación Docente.
- 2- Desviación de la fecha de publicación de la Normativa de Planificación Docente.
- 3- % de Solicitudes de certificación tramitadas en plazo.
 - 4.1- % de Número de Profesores con su informe de actividad académica validado.
 - 4.2- Porcentaje de reducción de las alegaciones presentadas por el profesorado al reconocimiento de su actividad académica.
- 5- Nivel de satisfacción de usuarios con las aplicaciones informáticas

DERECHOS:

- a) Ser tratados con el debido respeto y máxima corrección.
- b) Recibir información clara, detallada y en tiempo adecuado, sobre el desarrollo de todos los procesos de la Planificación Docente.
- c) Disponer, en tiempo y en adecuadas condiciones, de las aplicaciones informáticas necesarias para el registro y consulta de la Planificación Docente.
- d) Recibir formación, colaboración y apoyo por parte del personal del Gabinete de Ordenación Académica en la elaboración de la Planificación Docente.
- e) Participar en acciones de mejora y propuestas de objetivos del Gabinete de Ordenación Académica.
- f) Presentar sugerencias, quejas o reclamaciones ante actuaciones incorrectas.
- g) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

TU OPINIÓN NOS INTERESA:

Puedes contactar con nosotros y hacernos llegar tu opinión a través de los siguientes medios:

- a) Atención personalizada a través del teléfono, por correo postal, por correo electrónico, a través de fax o presencialmente en nuestra oficina. (ver apartado "Contacto")
- b) Cumplimentando las encuestas puntuales remitidas para conocer sus necesidades y el grado de satisfacción de los servicios ofrecidos, así como, las encuestas disponibles para los profesores en la dirección <http://www2.uca.es/asignaturas/> y para los alumnos en la dirección <http://www.uca.es/web/estudios/menu/>

Por otra parte, las sugerencias, felicitaciones, quejas y reclamaciones ayudan a mejorar la calidad de los servicios que prestamos, por ello, animamos a los usuarios a utilizar el Buzón de Atención al Usuario de la UCA (B.A.U.) a través de la dirección: <https://buzon.uca.es>

CONTACTO (Direcciones . Como llegar):

Gabinete de Ordenación Académica
Lugar: Rectorado de la Universidad
Dirección: Ancha, 16. 11001 Cádiz
Teléfonos: 956015031, 956015906 y 956015016

Fax: 956015055
E-mail: planificacion.docente@uca.es
Web: http://www.uca.es/web/estudios/pl_docente

NORMATIVA APLICABLE

http://www.uca.es/web/estudios/pl_docente