



Protocolo para la Modificación de los Horarios

ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

REVISIONES		
------------	--	--

00	04-02-2014	Aprobación en Junta de Escuela.
----	------------	---------------------------------

Tras la aprobación de los horarios de un curso académico es frecuente que surjan diversas incidencias que requieran su modificación. Con el objetivo de agilizar este procedimiento, la Escuela de Ingeniería Informática establece este protocolo de modificación de horarios para todas las titulaciones impartidas por el Centro.

1. Será tarea del Subdirector de Planificación Académica, por delegación de la Junta de Escuela y de la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación:

- Modificar las aulas y/o laboratorios asignados a cada grupo, siempre de mutuo acuerdo con el profesorado de la asignatura. No será necesario que estas modificaciones sean ratificadas por la Junta de Escuela o por la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación, aunque el Subdirector de Planificación Académica deberá comunicar los cambios realizados a los miembros de la Escuela e informar tanto a la Junta de Escuela como a la Comisión de Asesoramiento Docente.
- Intercambiar grupos de mutuo acuerdo con el profesorado de las asignaturas, respetando los criterios generales para la elaboración de los horarios, siempre que no haya comenzado la matrícula de los estudiantes. No será necesario que estas modificaciones sean ratificadas por la Junta de Escuela o por la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación, aunque el Subdirector de Planificación Académica deberá comunicar los cambios realizados a los miembros de la Escuela e informar tanto a la Junta de Escuela como a la Comisión de Asesoramiento Docente.
- Proponer aquellas modificaciones que no entren dentro de las dos categorías anteriores.

2. Será tarea de la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación, por delegación de la Junta de Escuela:

- Proponer los criterios generales para la elaboración de los horarios.
- Aprobar aquellas modificaciones propuestas por el Subdirector de Planificación Académica que no entren dentro de las tareas delegadas en él, siempre que estas modificaciones respeten los criterios generales para la elaboración de los horarios. No será necesario que estas modificaciones sean ratificadas por la Junta de Escuela, aunque el Subdirector de Planificación Académica deberá comunicar los cambios realizados a los miembros de la Escuela e informar a la Junta de Escuela.
- Informar sobre las modificaciones propuestas por el Subdirector de Planificación Académica cuando estas modificaciones no respeten los criterios generales para la elaboración de los horarios.

3. Seguirá siendo tarea de la Junta de Escuela:

- Aprobar los criterios generales para la elaboración de los horarios.
- Aprobar aquellas modificaciones propuestas por el Subdirector de Planificación Académica que no respeten los criterios generales para la elaboración de los horarios, previo informe de la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación.