

## Regulamento de horarios

### PREÁMBULO

Segundo o artigo 19 do título III do Regulamento Interno da FFT, é competencia do equipo directivo do centro a coordinación da distribución de horarios e espazos para as actividades académicas e culturais que se realicen nel.

O horario é o documento que, con carácter cuatrimestral e anual para cada curso académico, contén a distribución temporal das materias por titulacións, cursos, grupos (tanto teóricos como prácticos), así como tamén establece os espazos asignados á docencia. Confecciónanse tamén documentos coas datas oficiais, horas e espazos en que terán lugar as actividades e probas de avaliación.

A elaboración dos horarios nos prazos establecidos cumpre a dobre finalidade de facilitar a elección e a planificación académica anual do estudantado, por unha banda, e de racionalizar os recursos da Universidade e do centro, por outra.

A organización académica no relativo ao establecemento dos horarios ten como principio fundamental facilitar o desenvolvemento do labor pedagóxico dun xeito racional e adecuado. Tratarase de crear as mellores condicións para garantir que se acade un desempeño óptimo dos procesos de ensino-aprendizaxe.

As bases para a elaboración e modificación dos horarios virán dadas, polo tanto, polos seguintes eixos:

- a) Asegurar un desenvolvemento racional das actividades de aprendizaxe.
- b) Favorecer a optimización e o aproveitamento adecuado de recursos humanos e materiais.
- c) Promover a coordinación e a transparencia.

PROCEDIMENTOS DE ESTABLECEMENTO DE HORARIOS E  
DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS

## Artigo 1. Criterios para a elaboración dos horarios

Teranse en conta os seguintes aspectos:

- a) As clases desenvolveranse de luns a venres. O horario semanal de cada un dos itinerarios ou opcións das diferentes titulacións deberá distribuírse, cando menos, en catro días.
- b) As clases teóricas das materias troncais e obrigatorias situaranse preferentemente no horario de mañá, na medida do posible.
- c) As sesións de clase articularanse en tramos horarios que serán determinados para as diversas titulacións cada ano polo centro, por proposta do equipo decanal.
- d) Procurarase, na medida das posibilidades de cada titulación e da dispoñibilidade de profesorado e espazos, o agrupamento (ben pola mañá, ben pola tarde) das clases que deba recibir o alumnado dun determinado curso ou itinerario.

Para aquelas titulacións cuxa estrutura por itinerarios ou opcións lingüísticas así o requira, o equipo decanal poderá considerar a posibilidade de deseñar mecanismos de alternancia mañá-tarde entre cuatrimestres e cursos, para establecer unha rotación de horarios para cada unha das opcións, na medida do posible. Así mesmo, poderanse establecer mecanismos de rotación nos horarios das materias optativas de cada titulación.

- e) Procurarase, na medida do posible, que as aulas se desenvolvan en tramos sucesivos, coa finalidade de minimizar os ocos que se poidan producir nos horarios de cada curso académico de cada titulación. Para isto, promoverase a configuración dunha planificación o máis equilibrada posible e a máxima concentración das aulas.

En calquera caso, os tramos horarios entre aulas poderán ser contemplados como períodos de traballo do estudantado, quen poderá aproveitalos para o desenvolvemento de tarefas académicas na biblioteca, nas aulas de informática etc.

- f) Garantirase a non coincidencia de materias obrigatorias e troncais nun mesmo curso académico dunha titulación ou itinerario de titulación. No caso das materias optativas tentarase, na medida do

posible, que non se produza coincidencia, para favorecer así unha optatividade real.

- g) Procurarase a adecuación das aulas ao volume de alumnado inscrito e ás necesidades pedagóxicas de cada materia (dotación de medios informáticos e audiovisuais, medios de gravación automatizada etc.).

## Artigo 2. Aprobación dos horarios

Unha vez que os departamentos da Facultade aproben os correspondentes POD, iniciárase o proceso de elaboración dos horarios.

Nunha primeira fase, a persoa responsable da organización académica da FFT deberá convocar reunións cos/coas representantes do alumnado de cada titulación, para escoitar as súas propostas e suxestións en relación cos criterios para a confección dos horarios. Estas achegas do alumnado serán consideradas no seo da Comisión de Calidade e, de considerarse axeitadas, serán tidas en conta na configuración dos horarios para a(s) titulación(s) correspondente(s).

Nunha segunda fase, o equipo directivo, en colaboración coas coordinadoras/es das diferentes titulacións de Grao, elaborará unha primeira proposta ou previsión de horarios, que fará chegar ás/aos representantes do alumnado. Tamén se enviará esa primeira versión ás coordinacións dos graos. A seguir, abrirase un prazo para a revisión e comunicación de posibles incidencias e a incorporación dos axustes precisos a ese primeiro borrador.

Nunha terceira fase, a proposta será valorada pola Comisión de Calidade.

Finalmente, unha vez elaborada a proposta anual de horarios polo equipo directivo [na figura da persoa que teña asignada a responsabilidade da organización académica], corresponde á Xunta de Centro a súa aprobación.

Os documentos cos horarios oficialmente aprobados serán feitos públicos nas modalidades correspondentes, segundo o uso establecido na Facultade: taboleiros do centro, páxina web etc.

## Artigo 3. Procedementos complementarios e modificación

### 1. Procedementos complementarios

Unha vez coñecida a matrícula de alumnado, no inicio do curso, o equipo directivo poderá establecer a distribución en grupos do alumnado dos cursos que así o precisen e en que así se conveña coa coordinación de cada titulación. No resto dos casos, os grupos estableceranse en función da compatibilidade horaria e co acordo de alumnado e profesorado. Aquel alumnado que se incorpore con posterioridade á confección dos grupos será incluído nos grupos existentes segundo o criterio que se determine para cada titulación (orde alfabética ou compatibilidade horaria, por exemplo), de acordo coas respectivas coordinacións.

Os horarios de titoría do profesorado serán entregados por cada docente ao decanato antes do inicio do cuadrimestre, para que se lles dea difusión polos medios establecidos pola Facultade (publicación na páxina web, impresión impresa na porta do despacho etc.). No caso de profesorado con dedicación total que teña a FFT como centro de destino, estes horarios de atención ao alumnado deberán distribuírse racionalmente ao longo da semana, sen concentrárense nun único día.

### 2. Procedementos para a modificación

2.1. Unha vez aprobados oficialmente os horarios, as posibles propostas de modificación deberán ser dirixidas sempre á persoa responsable da organización académica, a quen corresponderá resolver a súa aceptación ou a súa desestimación. Será esta persoa quen, de ser o caso, efectuará os axustes precisos para o desenvolvemento das actividades de ensino-aprendizaxe.

En caso de conflito, será a Comisión Permanente quen resolva finalmente sobre a solicitude.

2.2. Levaranse a cabo as modificacións que se soliciten referidas aos motivos seguintes:

- a) Existencia dun número de alumnado maior do previsto na asignación de hora e aula efectuada nos horarios aprobados, e falta de dispoñibilidade do espazo preciso na franxa horaria oficial.
- b) Incompatibilidade horaria do profesorado, por coincidencia con outra materia asignada, por substitución doutra/o docente etc.
- c) A necesidade de adaptación para alumnado ou persoal con necesidades especiais e falta de dispoñibilidade do espazo preciso na franxa horaria oficial.
- d) Outras causas de forza maior.

2.3. Por outra banda, poderanse tramitar solicitudes de modificación de horario debidas a causas distintas das recollidas nas alíneas anteriores (a, b, c e d do punto 2). Neste suposto, as solicitudes que se presenten deberán fundamentarse en motivos de carácter académico. En calquera caso, estas peticións deberán cumprir obrigatoriamente os requisitos seguintes:

- a) Contar co acordo expreso de todos os suxeitos implicados no posible cambio, isto é, a totalidade do profesorado e do alumnado afectado. De non existir adhesión explícita á solicitude, esta será desestimada automaticamente. A mera expresión do acordo non se considerará, en ningún caso, motivo de carácter académico e, polo tanto, a adhesión explícita nunca constituirá por si mesma motivo suficiente para xustificar un cambio de horario.
- b) Non provocar ningunha incompatibilidade nin superposición de horario con outra materia do curso que teña alumnado matriculado en común. No caso de materias de carácter optativo e durante o período de modificación de matrícula, a posible modificación do horario non poderá entrar en concorrencia no mesmo tramo con outra optativa do mesmo itinerario. De propiciar o cambio esta superposición ou concorrencia, a desestimación da solicitude será automática.
- c) Ser presentadas no prazo que sexa establecido para tal fin polo decanato. De non existir outra disposición, as posibles solicitudes de modificación de horario efectuaranse nas catro semanas iniciais do cuadrimestre.

A competencia de avaliar e resolver sobre estas solicitudes extraordinarias de modificación recaerá sobre a persoa encargada dos labores de organización académica, dentro do equipo decanal. En caso de conflito ou desacordo coa resolución emitida, será a Comisión Permanente a responsable de emitir un ditame final.

### 3. Outras consideracións

3.1. Con carácter xeral, a aceptación das posibles solicitudes de modificación de horario e a súa reasignación noutro tramo e espazo estará suxeita á dispoñibilidade de espazo da Facultade.

3.2. A presentación dunha solicitude de modificación de horario incluída no punto 2.3 non xustificará, en ningún caso, a aplicación dese cambio de maneira provisoria, mentres non existir resolución positiva.

3.3. As actualizacións faranse públicas polos medios establecidos pola Facultade (taboleiros, páxina web etc.).

### Artigo 4. Asignación e distribución de espazos

En relación cos espazos, tramitaranse as posibles solicitudes de reasignación que permitan adecuarse mellor ás necesidades do grupo, unha vez coñecido o seu número e as necesidades específicas dos procesos de ensino-aprendizaxe. O obxectivo será sempre velar pola correcta administración e polo aproveitamento óptimo das dotacións técnicas e dos recursos materiais.

### Disposición revogatoria



Coa aprobación deste regulamento quedan revogados os “Criterios de movemento ou cambio horario”, aprobados pola Xunta de Facultade o 23 de abril de 2003 e modificados na Xunta de Facultade do 18 de febreiro de 2004.

Disposición derradeira

Este regulamento entrará en vigor no día seguinte á súa aprobación na Xunta de Facultade.

Dilixencia para facer constar que o presente *Regulamento de Horarios* da FFT foi aprobado pola Xunta de Facultade o día 21 de maio de 2015.

O Secretario da FFT

Jorge L. Bueno Alonso