

## REGLAMENT DEL CONTRACTE PROGRAMA ERT- DEPARTAMENT PER A LA IMPARTICIÓ DE LA DO- CÈNCIA.

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)*

### Introducció. Antecedents

El contracte programa (des d'ara, CP) es planteja com un instrument per a facilitar el seguiment dels títols oficials (màster i grau) adaptats a l'EEES. A aquest instrument es fa referència en el Document Marc de la UPV per al disseny de titulacions, aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008. D'altra banda, la Normativa de Criteris i Procediment per a l'Assignació de la Docència als Departaments (des d'ara, NCPADD), aprovada en el Consell de Govern de 28 de maig de 2009, estableix de manera precisa l'ús del CP per a ordenar el procediment d'assignació de la docència de les diferents assignatures que configuren un pla d'estudis, en les diferents fases del procés. Finalment, la Normativa de Règim Acadèmic i d'Avaluació de l'Alumnat (des d'ara, NRAAA), aprovada en el Consell de Govern de 28 de gener de 2010, en l'article 10.7 estableix que *"el contingut i l'abast del contracte programa seran objecte de desplegament reglamentari a aprovar pel Consell de Govern"*.

La normativa del CP va ser aprovada pel Consell de Govern a l'abril de 2010, aleshores el CP estava molt orientat al disseny i la implantació dels nous títols. Una vegada conclosa l'adaptació de tots els títols de la UPV, l'objectiu del CP ha d'estar més orientat cap al seguiment -Sistema de Garantia de Qualitat- que tots els cursos que ha de realitzar l'ERT, i, per descomptat, ha de pensar en la futura acreditació de tots els títols.

L'experiència derivada de l'ús de l'anterior versió del CP aconsella revisar el contingut dels annexos que el componen, per a adequar-los a les noves circumstàncies. Així mateix, resulta evident que el contingut concret dels dits annexos ha d'estar sotmès a variacions a mesura que la pràctica adquirida en el seguiment de les titulacions així ho aconsella, fet que no és obstacle perquè s'haja de reglamentar, tal com s'ha previst en la NRAAA, el marc general i el contingut i l'abast del CP, cosa que constitueix l'objectiu d'aquest reglament.

### Article 1. Abast

El CP té efecte al llarg de les diferents fases que es poden plantejar en el procés de desenvolupament d'un títol, fases que convé distingir perquè el contingut del CP pot variar, en funció de les necessitats de cadascuna:

- *Fase de disseny i implantació:* La fase de disseny comença amb l'aprovació de la proposta d'establiment d'un títol i finalitza amb la definició i l'aprovació de la memòria de verificació del dit títol pels òrgans competents. La fase d'implantació suposa la creació de les noves assignatures i la incorporació d'aques-

## REGLAMENTO DEL CONTRATO PROGRAMA ERT- DEPARTAMENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE LA DO- CENCIA.

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)*

### Introducción. Antecedentes

El Contrato Programa (en adelante, CP) se plantea como una herramienta para facilitar el seguimiento de los títulos oficiales (Máster y Grado) adaptados al EEES. A esta herramienta se hace referencia en el Documento Marco de la UPV para el diseño de titulaciones, aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008. Por otra parte, la Normativa de Criterios y Procedimiento para la Asignación de la Docencia a los Departamentos (en adelante, NCPADD) aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2009, establece de manera precisa el empleo del CP para ordenar el procedimiento de asignación de la docencia de las diferentes asignaturas que configuran un Plan de Estudios, en las diferentes fases del proceso. Finalmente, la Normativa de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado (en adelante, NRAEA) aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010, en su artículo 10.7 establece que *"el contenido y el alcance del contrato-programa serán objeto de desarrollo reglamentario a aprobar por el Consejo de Gobierno"*.

La normativa del CP fue aprobada por el Consejo de Gobierno en abril de 2010, entonces el CP estaba muy orientado al diseño e implantación de los nuevos títulos. Una vez concluida la adaptación de todos los títulos de la UPV, el objetivo del CP debe estar más orientado hacia el seguimiento, Sistema de Garantía de Calidad, que todos los cursos debe realizar la ERT; y por supuesto deberá pensar en la futura acreditación de todos los títulos.

La experiencia derivada del empleo de la anterior versión del CP aconseja revisar el contenido de los anexos que lo componen, para adecuarlos a las nuevas circunstancias. Asimismo, resulta evidente que el contenido concreto de dichos anexos debe estar sometido a variaciones a medida que la práctica adquirida en el seguimiento de las titulaciones así lo aconseje. Lo cual no es óbice para que deba reglamentarse, tal y como se ha previsto en la NRAEA, el marco general y el contenido y alcance del CP, lo que constituye el objetivo de este Reglamento.

### Artículo 1. Alcance

El CP tendrá efecto a lo largo de las diferentes fases que puedan plantearse en el proceso de desarrollo de un título, fases que conviene distinguir porque el contenido del CP puede variar, en función de las necesidades de cada una de ellas:

- *Fase de DISEÑO e IMPLANTACIÓN:* La fase de diseño comienza con la aprobación de la propuesta de establecimiento de un título y finaliza con la definición y aprobación de la Memoria de Verificación de dicho título, por parte de los órganos competentes. La fase de implantación supone la creación

tes a les bases de dades de la UPV, tant en el cas que el títol siga de nova creació, com en el cas que s'inclouen noves assignatures en els plans d'estudis, o fins i tot en el cas que es canvie l'assignació del departament.

- **Fase de seguiment:** La fase de seguiment comença el curs d'implantació d'una assignatura i es desenvolupa al llarg del temps de vigència de la dita assignatura.

El CP es realitza per a totes les assignatures, incloses les que l'ERT és el mateix departament, ja que les dades recollides en el CP s'utilitzen en la guia docent.

## Article 2. Contingut del CP

El principal objectiu del CP en aquestes fases és establir de manera transparent els compromisos entre l'ERT i el departament encarregat de la docència d'una assignatura inclosa en un pla d'estudis. A aquest efecte, l'ERT ha de definir, entre altres, la distribució de grups per a la realització de les diferents activitats docents previstes i el departament, entre altres, el professor responsable que proposa el disseny de l'assignatura.

Només als efectes d'ordenar la informació requerida, i d'acord amb el que estableix la NCPADD, el contracte programa consta de:

- Annex I: Condicions per a la impartició de la docència
- Annex II (disseny i implantació): Oferta del departament
- Annex II (seguiment): Vistiplau del departament
- Guia docent

### A) Fase de disseny i implantació:

Quan s'està dissenyant un pla nou o, com a conseqüència del seguiment previst en el Sistema de Garantia de Qualitat, es produeix una modificació en l'assignació de la docència o quan s'inclou una nova assignatura, s'ha d'aplicar la NCPADD. En aquest cas, l'inici del procediment l'estableix i el lidera l'ERT, segons indica la NCPADD.

### B) Fase de seguiment:

Una vegada implantada una assignatura, cada curs acadèmic, a través de les comissions acadèmiques de títol (CAT) i d'acord amb el Sistema de Garantia de Qualitat, les ERT realitzen el seguiment del pla d'estudis i de les assignatures que el componen. Com a conseqüència d'aquest seguiment, es pot donar:

- la permanència de les condicions d'impartició de la docència de l'assignatura;
- la modificació no substancial d'una assignatura;

de las nuevas asignaturas y la incorporación de las mismas a las bases de datos de la UPV, tanto en el caso de que el título sea de nueva creación, como en el caso de que se incluyan nuevas asignaturas en los planes de estudios, o incluso en el caso de que se cambie la asignación del Departamento.

- **Fase de SEGUIMIENTO:** La fase de seguimiento comienza el curso de implantación de una asignatura y se desarrolla a lo largo del tiempo de vigencia de dicha asignatura.

El CP se realiza para todas las asignaturas, incluidas aquellas en las que la ERT es el mismo Departamento, puesto que los datos recogidos en el CP se utilizarán en la Guía Docente.

## Artículo 2. Contenido del CP

El principal objetivo del CP en estas fases es el de establecer de forma transparente los compromisos entre la ERT y el departamento encargado de la docencia de una asignatura incluida en un Plan de Estudios. A tal efecto la ERT deberá definir, entre otras, la distribución de grupos para la realización de las diferentes actividades docentes previstas y el departamento, entre otras, el profesor responsable que propondrá el diseño de la asignatura.

A los simples efectos de ordenar la información requerida, y de acuerdo con lo establecido en la NCPADD, el contrato programa consta de:

- Anexo I: Condiciones para la impartición de la docencia
- Anexo II (diseño e implantación): Oferta del Departamento
- Anexo II (seguimiento): Visto bueno del Departamento
- Guía Docente

### A) Fase de diseño e implantación:

Quando se está diseñando un plan nuevo o, como consecuencia del seguimiento previsto en el Sistema de Garantía de Calidad, se produzca una modificación en la asignación de la docencia o cuando se incluya una nueva asignatura, deberá aplicarse la NCPADD. En este caso el inicio del procedimiento lo establecerá y lo liderará la ERT, según lo indicado en la NCPADD.

### B) Fase de seguimiento:

Una vez implantada una asignatura, cada curso académico, a través de las Comisiones Académicas de Título (CAT) y de acuerdo con el Sistema de Garantía de Calidad, las ERT realizarán el seguimiento del Plan de Estudios y de las asignaturas que lo componen. Como consecuencia de este seguimiento, puede darse:

- la permanencia de las condiciones de impartición de la docencia de la asignatura;
- la modificación no sustancial de una asignatura;

- la modificació substancial d'una assignatura.

En el cas que continuen les condicions d'impartició de la docència d'una assignatura, s'habilita un procediment abreujat per a agilitar els tràmits. En la resta de casos se segueix un procediment ordinari. En el cas que hi haja un conflicte entre l'ERT i el departament signants del CP, s'habilita un procediment extraordinari amb la inclusió d'un mediador.

### 2.1. Annex I: Condicions per a la impartició de la docència

Aquest document ha de recollir la informació necessària perquè l'assignatura quede definida i emmarcada adequadament en el context del pla d'estudis i en el curs objecte del contracte. L'encarregada de confeccionar aquest document és l'ERT, incloent-hi informació i requeriments relatius a:

- Aspectes generals, com ara:
  - Informació bàsica de l'assignatura (denominació, ECTS, caràcter i ubicació temporal)
  - Matèria en què s'emmarca l'assignatura, competències i dimensions competencials associades a la dita matèria.
  - Continguts de la matèria en què s'emmarca l'assignatura.
  - Bloc curricular en què s'enquadra l'assignatura, si pertoca.
  - Recomanacions generals relatives a sistemes d'avaluació, i al seguiment de les activitats presencials.
- Planificació de la docència, que inclou:
  - Informació relativa a la previsió d'alumnes i l'organització dels grups necessaris per a atendre'n les necessitats docents, així com altra informació rellevant relacionada amb aquesta organització.
  - Data límit de lliurament d'actes.

### 2.2. Annex II (disseny i implantació): Oferta del departament

Aquest document el redacta el departament que opta a impartir la docència d'una assignatura determinada. Essencialment, la informació que ha de contenir es refereix a aspectes relacionats amb:

- Desenvolupament de l'ensenyament:
  - Descripció de l'assignatura
  - Condicions per al seguiment de les activitats docents
  - Nivell de participació de l'assignatura en l'obtenció de les competències associades a la matèria.

- la modificación sustancial de una asignatura.

En el caso de que permanezcan las condiciones de impartición de la docencia de una asignatura, se habilitará un procedimiento abreviado para agilizar los trámites. En el resto de casos se seguirá un procedimiento ordinario. En el caso de que exista un conflicto entre la ERT y el Departamento firmantes del CP, se habilitará un procedimiento extraordinario con la inclusión de un mediador.

### 2.1. Anexo I: Condiciones para la impartición de la docencia

Este documento debe recoger la información necesaria para que la asignatura quede adecuadamente definida y enmarcada en el contexto del plan de estudios y en el curso objeto del contrato. La encargada de confeccionar este documento será la ERT, incluyendo información y requerimientos relativos a:

- Aspectos generales, como:
  - Información básica de la asignatura (denominación, ECTS, carácter y ubicación temporal)
  - Materia en la que se enmarca la asignatura, competencias y dimensiones competenciales asociadas a dicha materia.
  - Contenidos de la materia en la que se enmarca la asignatura.
  - Bloque curricular en el que se encuadra la asignatura, si ha lugar.
  - Recomendaciones generales relativas a sistemas de evaluación, y al seguimiento de las actividades presenciales.
- Planificación de la docencia, que incluirá:
  - Información relativa a la previsión de alumnos y la organización de los grupos necesarios para atender a sus necesidades docentes, así como otra información relevante relacionada con esta organización.
  - Fecha límite de entrega de actas.

### 2.2. Anexo II (diseño e implantación): Oferta del Departamento

Este documento será redactado por el departamento que opta a impartir la docencia de una determinada asignatura. Esencialmente, la información que deberá contener se referirá a aspectos relacionados con:

- Desarrollo de la enseñanza:
  - Descripción de la asignatura
  - Condiciones para el seguimiento de las actividades docentes
  - Nivel de participación de la asignatura en la obtención de las competencias asociadas a la materia.

- Sistemes d'avaluació generals i justificació dels dits sistemes en l'obtenció de les competències i/o dimensions competencials.
- Recursos que el departament empra en la docència:
  - Professor responsable (signar actes i elaborar la guia docent).
  - Professor coordinador, quan és distint del professor responsable (preparar laboratoris, preparar material, unificar criteris d'avaluació).
  - Professors que imparteixen l'assignatura, com a proposta inicial i amb l'objectiu d'elaborar la memòria de verificació.
  - Personal d'administració i serveis vinculat amb la docència.
  - Recursos materials que el departament aporta per a la impartició.

### 2.3. Annex II (seguiment): Vistiplau del departament

Aquest document se simplifica, de tal manera que el departament solament ha d'assegurar que es mantenen sense canvis substancials les condicions inicials (en fase de disseny) plantejades en el primer contracte programa. Essencialment, la informació que ha de contenir és:

- Professor responsable de l'elaboració de la guia docent.

#### Article 3. 3. Procediments i passos a seguir en l'elaboració del CP

El procediment habitual és l'ordinari, tant en fase de disseny i implantació com en la fase de seguiment. L'inici del procediment ordinari en la fase de disseny i implantació l'inicia l'ERT quan es donen les circumstàncies descrites en l'apartat "Abast", i finalitza amb l'assignació provisional de la docència, tal com s'indica en la NCPADD. L'inici del procediment ordinari en la fase de seguiment s'ajusta anualment al calendari acadèmic i segueix els passos i terminis descrits mitjançant una taula en aquest mateix document.

Adicionalment, s'estableix un procediment abreujat per a reduir temps i dedicació en els casos que d'un curs per al següent no es modifiquen les condicions d'impartició de la docència.

Finalment, s'incorpora un procediment extraordinari per a resoldre conflictes entre les parts signants.

A continuació es descriuen els passos que s'han de seguir en l'elaboració del CP en el procediment ordinari. El procediment abreujat i el procediment extraordinari es dissenyen prenent com a base aquest procediment.

#### 3.1. Procediment ordinari

Abans de fixar una seqüència de passos que s'han de

- Sistemas de evaluación generales y justificación de dichos sistemas en la obtención de las competencias y/o dimensiones competenciales.
- Recursos que el departamento empleará en la docencia:
  - Profesor responsable (firmar actas y elaborar la guía docente).
  - Profesor coordinador, cuando sea distinto del profesor responsable (preparar laboratorios, preparar material, unificar criterios evaluación).
  - Profesores que impartirán la asignatura, como propuesta inicial y con el objetivo de elaborar la memoria de verificación.
  - Personal de administración y servicios vinculado con la docencia.
  - Recursos materiales que el departamento aportará para la impartición.

### 2.3. Anexo II (seguimiento): Visto bueno del Departamento

Este documento se simplifica, de tal forma que el Departamento tan solo deberá asegurar que se mantienen sin cambios sustanciales las condiciones iniciales (en fase de diseño) planteadas en el primer contrato programa. Esencialmente, la información que deberá contener será:

- Profesor responsable de la elaboración de la guía docente.

#### Artículo 3. 3. Procedimientos y pasos a seguir en la elaboración del CP

El procedimiento habitual será el ordinario, tanto en fase de diseño e implantación como en la fase de seguimiento. El inicio del procedimiento ordinario en la fase de diseño e implantación lo inicia la ERT cuando se dan las circunstancias descritas en el apartado "Alcance"; y finaliza con la asignación provisional de la docencia tal y como se indica en la NCPADD. El inicio del procedimiento ordinario en la fase de seguimiento se ajusta anualment al calendario académico y sigue los pasos y plazos descritos mediante una tabla en este mismo documento.

Adicionalmente, se establece un procedimiento abreviado para reducir tiempo y dedicación en los casos de que de un curso para el siguiente no se modifiquen las condiciones de impartición de la docencia.

Por último, se incorpora un procedimiento extraordinario para resolver conflictos entre las partes firmantes.

A continuación se describen los pasos que deben seguirse en la elaboración del CP en el procedimiento ordinaria. El procedimiento abreviado y el procedimiento extraordinario se diseñarán en base a este procedimiento.

#### 3.1. Procedimiento ordinario

Antes de fijar una secuencia de pasos que deben ir cum-

complir, és important recordar que el treball de generació dels CP es pot iniciar molt abans dels terminis indicats. Es tracta d'un treball de coordinació previ, en què l'ERT ha de treballar estretament amb els responsables que posteriorment emplenaran els annexos del CP i la guia docent. De fet, des que s'emeta l'informe de gestió del títol (Sistema de Garantia de Qualitat), ja és possible treballar en el disseny de les assignatures del pròxim curs. Igualment, els aspectes conflictius que s'arrosseguen des del curs anterior poden ser tractats molt abans que s'inicien aquests terminis, i avançar el treball que s'ha de realitzar i deixar el quadre següent per a un àmbit més formal.

Els terminis són orientatius en el calendari, ja que depèn del calendari laboral, que admet lleugeres variacions (un o dos dies). La taula anexa mostra el cronograma del procediment.

En aquests passos és important aclarir alguns aspectes:

1. Inici del procediment. No s'estableix una data per a aquest pas. L'ERT pot iniciar-lo quan complete el seguiment del títol.
2. Comunicació del responsable de l'assignatura (anex II). El responsable final de la definició de l'anex II és el director del departament o l'equip directiu que el forma. Més tard s'ha d'aprovar en els òrgans col·legiats del departament, però el compromís l'adquireix el director. Tanmateix, l'aplicació (VERIFICA) ha de permetre que el director assigne professors perquè puguen emplenar la guia docent de cadascuna de les assignatures. Aquesta comunicació es trameta a l'ERT amb còpia al professor responsable, ja que des d'aquesta data ja pot iniciar l'elaboració de la guia docent.
3. Validació de l'esborrany de la GD. En una primera etapa el professor responsable d'elaborar la guia docent emplena tots els apartats. Posteriorment, l'equip directiu del departament revisa totes les GD a fi de validar la proposta de cadascun dels professors responsables. Durant aquest període totes les guies docents han d'estar visibles per a tots els membres del departament, o almenys per als que pertanyen al Consell de Departament. N'hi ha prou amb una aprovació de la Permanent del departament. La validació de la GD la realitza el director del departament.
4. Aprovació de la GD. S'habilita un mes perquè l'ERT revise, negocie i, si és el cas, approve els continguts de les GD. Convé entendre aquesta fase com una confluència d'opinions entre ambdues parts per tal de millorar la docència de les assignatures; per exemple, afegint competències, o sistemes d'avaluació que permeten adquirir competències transversals, o modificacions en continguts. En haver-hi acord en la negociació prèvia, el director de l'ERT

pliéndose, es importante recordar que el trabajo de generación de los CP puede iniciarse mucho antes de los plazos indicados. Se trata de un trabajo de coordinación previo, donde la ERT deberá trabajar estrechamente con los responsables que posteriormente cumplimentarán los anexos del CP y la guía docente. De hecho, desde que se emite el informe de gestión del título (Sistema de Garantía de Calidad), ya es posible trabajar en el diseño de las asignaturas del próximo curso. Igualmente, aquellos aspectos conflictivos que se arrastran desde el curso anterior pueden ser tratados mucho antes de que se inicien estos plazos, adelantando el trabajo que debe realizarse y dejando el siguiente cuadro para un ámbito más formal.

Los plazos son orientativos en el calendario, puesto que dependerá del calendario laboral, admitiendo ligeras variaciones (uno o dos días). La tabla anexa muestra el cronograma del procedimiento.

En estos pasos es importante aclarar algunos aspectos:

1. Inicio del procedimiento. No se establece una fecha para este paso. La ERT puede iniciarlo cuando complete el seguimiento del título.
2. Comunicación del responsable de la asignatura (anexo II). El responsable final de la definición del anexo II es el director del Departamento o el equipo directivo que lo conforma. Más tarde se tendrá que aprobar en los órganos colegiados del Departamento, pero el compromiso lo adquiere el director. Sin embargo, la aplicación (VERIFICA) debe permitir que el director asigne profesores para que puedan cumplimentar la Guía Docente de cada una de las asignaturas. Esta comunicación se remite a la ERT con copia al profesor responsable, puesto que desde esta fecha ya podrá iniciar la elaboración de la Guía Docente.
3. Validación del borrador de la GD. En una primera etapa el profesor responsable de elaborar la guía docente, cumplimentará todos los apartados. Posteriormente el equipo directivo del Departamento revisará todas las GD con el fin de validar la propuesta de cada uno de los profesores responsables. Durante ese periodo todas las guías docentes deberán estar visibles para todos los miembros del Departamento, o al menos para los que pertenezcan al Consejo de Departamento. Bastará con una aprobación por parte de la Permanente del Departamento. La validación de la GD la realiza el Director del Departamento.
4. Aprobación de la GD. Se habilita un mes para que la ERT revise, negocie y en su caso apruebe los contenidos de las GD. Conviene entender esta fase como un cruce de opiniones entre ambas partes con el fin de mejorar la docencia de las asignaturas; por ejemplo, añadiendo competencias, o sistemas de evaluación que permitan adquirir competencias transversales, o modificaciones en contenidos. Habiendo acuerdo en la negociación previa, el Director

realitza l'aprovació de la GD, perquè posteriorment la ratifique els òrgans col·legiats.

5. Aprovació en el Consell de Departament. S'aprova l'annex II i la guia docent en l'òrgan col·legiat, i es comunica a l'ERT.
6. Aprovació en la Junta de Centre i publicació de la GD. S'aprova el contracte programa (inclosa la GD) en l'òrgan col·legiat, i es publica.

### 3.2. Procediment abreujat

A fi de reduir considerablement el volum de treball de l'ERT i del departament, s'habilita aquest procediment en què s'inclouen les assignatures que no en modifiquen les condicions d'impartició de la docència. L'objectiu és subscriure un acord tàcit entre ERT i departament perquè no dediquen temps a la confecció, revisió, acords, negociació o validació del CP.

Es considera que un annex I no experimenta modificació si solament canvien els apartats relatius al nombre de grups de docència i a la data de lliurament d'actes. Es considera que la guia docent no experimenta modificació si solament es canvia el professor responsable. En aquesta situació, els passos són els mateixos que en el procediment ordinari, però ambdues parts anuncien la intenció de no modificar ni el CP ni la GD, amb la qual cosa el tractament és lleugerament distint:

1. Publicació d'annex I i petició d'annex II. L'ERT subministra al departament una llista amb les assignatures que desitja mantenir iguals al curs anterior. Això suposa la generació automàtica de l'annex I.
2. Comunicació del responsable de l'assignatura. El departament contesta, no solament amb la llista de responsables d'elaborar la guia docent, sinó també amb una llista de les assignatures que està d'acord a mantenir iguals al curs anterior.

Si ambdues parts així ho acorden, el CP d'aquesta assignatura ha d'ajustar els dos camps possibles de modificació (nombre de grups i dates de lliurament d'actes) i no necessita cap revisió. La guia docent d'aquesta assignatura no pot canviar, per la qual cosa el professor ha de copiar les dades del curs anterior i validar-la.

### 3.3. Procediment extraordinari

Si no existeix cap acord i s'apropa la data límit del pas 4 (durant la negociació) sense un compromís mutu per les dues parts, s'iniciarà el procediment extraordinari, on apareix la figura del mediador. L'ERT comunica al VECA la falta d'acord i, en el plaç màxim de 10 dies naturals, el VECA nomena un mediador, PDI, que en la mesura que siga possible sea alié a l'ERT i al Departament. La seua missió serà conciliar a ambdues parts, trobant una solució al conflicte. El mediador, una vegada sentides les

de la ERT realitza la aprovació de la GD, para que posteriormente sea ratificada por los órganos colegiados.

5. Aprobación en Consejo de Departamento. Se aprueba el anexo II y la Guía Docente en el órgano colegiado, y se comunica a la ERT.
6. Aprobación en la Junta de Centro y publicación de la GD. Se aprueba el contrato programa (incluida la GD) en el órgano colegiado, y se publica.

### 3.2. Procedimiento abreviado

Con el fin de reducir considerablemente el volumen de trabajo por parte de la ERT y del Departamento se habilita este procedimiento en el que se incluyen las asignaturas que no modifican sus condiciones de impartición de la docencia. El objetivo es suscribir un acuerdo tácito entre ERT y Departamento para que no dediquen tiempo a la confección, revisión, acuerdos, negociación, o validación del CP.

Se considera que un anexo I no sufre modificación si tan solo cambian los apartados relativos al número de grupos de docencia y a la fecha de entrega de actas. Se considera que la Guía Docente no sufre modificación si tan solo se cambia el profesor responsable. En esta situación, los pasos son los mismos que en el procedimiento ordinario, pero ambas partes anunciarán la intención de no modificar ni el CP ni la GD, con lo que el tratamiento es ligeramente distinto:

1. Publicación de anexo I y petición de anexo II. La ERT suministrará al Departamento una lista con aquellas asignaturas que desea mantener iguales al curso anterior. Esto supone la generación automática del anexo I.
2. Comunicación del responsable de la asignatura. El Departamento contestará, no solo con la lista de responsables de elaborar la Guía Docente, sino también con una lista de aquellas asignaturas que está de acuerdo en mantener iguales al curso anterior.

Si ambas partes así lo acuerdan, el CP de esta asignatura ajustará los dos campos posibles de modificación (número de grupos y fechas de entrega de actas) y no necesitará ninguna revisión. La guía docente de esta asignatura no podrá cambiar, por lo que el profesor tendrá que copiar los datos del curso anterior y validarla.

### 3.3. Procedimiento extraordinario

Si no existe acuerdo y se acerca la fecha límite del paso 4 (durante la negociación) sin un compromiso mutuo por las dos partes, se iniciará el procedimiento extraordinario, donde aparece la figura del mediador. La ERT comunica al VECA la falta de acuerdo y, en el plazo máximo de 10 días naturales, el VECA nombra un mediador, PDI, que en la medida de lo posible sea ajeno a la ERT y al Departamento. Su misión será conciliar a ambas partes, encontrando una solución al conflicto. El mediador, una vez oídas las

dues parts, emetrà un informe no vinculant en el termini màxim de 10 dies naturals.

En el cas que el dit informe siga acceptat per les parts abans de finalitzar el termini d'aprovació de la GD, es subscriurà el corresponent acord i es seguirà amb els terminis del procediment ordinari.

En cas contrari, es a dir que no s'accepte per alguna de las parts, la Comissió Acadèmica del Consell de Govern resoldrà l'objecte del conflicte.

dos partes, emetrà un informe no vinculante en el plazo máximo de 10 días naturales.

En el caso de que dicho informe sea aceptado por las partes antes de finalizar el plazo de aprobación de la GD, se suscribirá el correspondiente acuerdo y se seguirán con los plazos del procedimiento ordinario.

En caso contrario, es decir que no se acepte por alguna de las partes, la Comisión Académica del Consejo de Gobierno resolverá el objeto del conflicto.

**Cronograma del procediment del Contracte Programa entre la ERT i el Departament.  
Cronograma del procedimiento del Contrato Programa entre la ERT y el Departamento**

Passos rellevants <i>Pasos relevantes</i>	Tasques <i>Tareas</i>	Plaços màx. <i>Plazos máx.</i>	Responsable <i>Responsable</i>
0. Inici del procediment <i>Inici del procedimiento</i>			
	Definició annex I <i>Definición anexo I</i>		ERT ERT
1. Publicació de l'annex I i petició de l'annex II <i>Publicación de l'annex I i petición de l'annex II</i>			ERT ERT
	Definició annex II <i>Definición anexo II</i>	14 dies 14 días	Dept. <i>Dept.</i>
2. Comunicació del responsable d'assignatura <i>Comunicación del responsable de asignatura</i>			Dept. Deppto.
	El.laboració de la Guia Docent (GD) <i>Elaboración de la Guía Docente (GD)</i>	28 dies 28 días	Prof. resp. - Dept. <i>Prof. resp. - Dept.</i>
3. Validació de l'esborrany de la GD <i>Validación del borrador de la GD</i>			Dept. Dept.
	Negociació <i>Negociación</i>	28 dies 28 días	ERT - Dept. <i>ERT - Dept.</i>
4. Aprovació de la GD <i>Aprobación de la GD</i>			ERT ERT
	Convocatòria òrgans col.legiats <i>Convocatoria órganos colegiados</i>	7 dies 7 días	Dept. <i>Deppto.</i>
5. Aprovació del Consell de Departament <i>Aprobación del Consell de Departament</i>			Dep. Deppto.
	Convocatòria òrgans col.legiats <i>Convocatoria órganos colegiados</i>	7 dies 7 días	ERT <i>ERT</i>
6. Aprovació en Junta de Centre i publicació de la GD <i>Aprobación en Junta de Centro y publicación de la GD</i>		Data límit 14 juliol Fecha límite 14 julio	ERT ERT ERT