

Aquí os pongo algunas cosas que se me han ido ocurriendo y que pienso que pueden mejorar el funcionamiento del Dpto y un cronograma para ver un poco la temporalización.

El problema es que para todo lo que pensamos que mejora debemos inventarnos un indicador de su estado, es decir, la filosofía es que todo lo que es mejorable es medible, y por tanto tenemos que diseñar un mecanismo de medición que cuantifique la mejora.

Lo he dividido en tres bloques:

Docencia

Ayuda a la Investigación

Gestión

En ocasiones son cosas que ya hemos ido haciendo y que en principio parece que están funcionando bien, pero tenemos que “medirlas”.

Otra cosa, queda el gran problema de la asignación/petición de asignaturas, deberíamos establecer un mecanismo tanto de solicitud como de asignación y en caso de conflicto creo que el Consejo de Dpto. es quien debe solucionarlo, a la postre es el máximo órgano de Gestión dentro de Dpto. Se me ocurrió que una buena medida de la “calidad” del procedimiento pudiera ser las veces que se ha tenido que recurrir a la norma.

Otra cosa que tenemos que pensar cada vez que propongamos una actuación, junto con una medida que valore la eficacia de la misma, es un mecanismo que pueda “premiar” las distintas actuaciones.

Bueno, os envío algo para empezar.

Docencia

- Mejora de la información al alumnado
 - Elaboración de un formulario específico en el que aparezca:
POD-Tutorías- Quién puede realizar su actividad tutorial en caso de producirse una eventualidad?
- Elaborar un protocolo de actuación en caso de ausencia de un profesor.
- Creación de una base documental sobre las actividades desarrolladas en las sesiones prácticas de las distintas asignaturas, tanto a nivel de material como de resultados.
 - Adjuntar junto a la copia del acta de la asignatura una copia de aquellos alumnos que han superado la parte práctica de la asignatura en aquellos casos susceptibles de convalidación. **(Gestión)**
- **Elaborar un mecanismo de ayuda a la elaboración de material docente, ya sean textos, prácticas, etc.**
- **Asistencia a cursos de formación (lo he puesto junto a la investigación)**
- **Creación de la comisiones de coordinación/adaptación de contenidos.**
 - La adaptación/adecuación de contenidos es un proceso que debería realizarse de manera periódica por iniciativa del profesor/es de la/s asignaturas.
 - Algún profesor o profesores deciden realizar un grupo de trabajo con este fin bien coordinando un grupo de asignaturas de una titulación concreta o bien coordinando contenidos de un mismo nivel de diferentes titulaciones o bien adaptando los contenidos a las nueva situación Universitaria.
 - Tarea: Realizar una pequeña memoria en la que se indiquen las distintas actuaciones que se han realizado, su justificación así como las propuestas y modificaciones que se deben realizar en cuanto a los contenidos, material y metodología.
 - Reconocimiento: Una vez presentada en Consejo de Dpto., si este lo estima así oportuno, se utilizará como guía para el desarrollo futuro de la asignatura hasta una futura revisión.
 - Incentivo: Si existe disponibilidad crediticia en el Dpto. y si así lo estima el Consejo de Dpto. se podría asignar hasta un máximo de 1 crédito de reducción en el curso siguiente al de presentación de la memoria.

- **Creación de la figura del coordinador docente.**

La idea es algo parecido al defensor de alumno pero con mucha menor carga legal.

Designación:

La designación se realizaría en el transcurso de una sesión ordinaria del Consejo de Dpto. previa presentación de candidaturas.

Funciones:

- Mediar de manera no oficial ante cualquier conflicto que se pueda producir entre profesorado del Dpto y el alumnado.
- Publicitar su figura entre las distintas delegaciones de alumnos asignando al menos hora semanal de atención a este tipo de situaciones.

- Informar a la dirección del Dpto. y al Consejo de Dpto. de todas aquellas situaciones en las que no se ha logrado entendimiento con el fin de realizar las actuaciones pertinentes.

Incentivo:

- Si existe disponibilidad crediticia en el Dpto. y si así lo estima el Consejo de Dpto. se podrían asignar hasta un máximo de 2 créditos docentes de reducción.

Tenemos que calentarnos la cabeza en elaborar un mecanismo que nos indique si hemos mejorado o no sin recurrir a las encuestas.

Podemos pensar en número de presentados / asistencia /comparativas con otros años (abs. y relativas). Si queremos hacer esto hay que guardar la hoja que se adjunta a las actas

Investigación y divulgación

Divulgación:

¿Queremos ser un referente de las Matemáticas y la Estadística en la Región?

Fomento de actividades conjuntas con Secundaria y la Facultad de Matemáticas del la UMU.

Colaboración con el Bohio.

Participar más activamente en la RSME y la SEIO.

¿Tenemos que intentar propiciar una reunión con los responsables de Secundaria para acercar nuestras exigencias y su oferta?

En general, la idea será meternos en todos los “berenjenales matemáticos” de la región.

Doctorado:

Debenos establecer algún mecanismo para el doctorado, aunque vienen cambios, si tenemos algo nos puede servir para luego realizar la adaptación para proponer algún tipo de Master, convenio etc.

Difusión de la Investigación:

Asistencia a congresos:

Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, el Departamento se hará cargo de los gastos ocasionados por la participación en las distintas jornadas reuniones científicas y/o Congresos en los que algún profesor del Dpto. presente comunicación.

Tenemos que elaborar un documento en el que se indique:

Congreso – Título de la Charla – Fechas – Dotación económica necesaria aprox. para poder planificar los pagos

Tramitación:

Se autorizará la asistencia una vez presentada la siguiente documentación:

- Datos relativos al congreso.
- Solicitud de la UPCT para asistencia a Congresos en el que se debe indicar los nombres de los profesores que se harán cargo de su actividad docente en su ausencia.

De las asistencias a Congresos se informará en los Consejos de Dpto.

Se entregará copia a efecto de notificación, de la solicitud de asistencia a congreso, a aquellos profesores que se hacen cargo de la actividad docente y/o tutorial durante la ausencia del profesor en cuestión.

Se colocará copia de dicho escrito en la puerta del despacho del profesor que se ausenta indicando el horario de atención de su sustituto así como en su página web.

Asistencia a Curso y/o Seminarios de Formación tanto docente como de investigación:

Siempre y cuando existan disponibilidades presupuestarias el profesorado del Dpto. podrá disponer de una dotación máxima de 600 € para la asistencia a seminarios formativos que redunden en una mejora de su actividad.

La solicitud para asistir a este tipo de actividades deberá realizarse con la suficiente antelación para poder realizar la planificación presupuestaria correspondiente.

Toda la tramitación, etc. Sigue los mismos pasos que en el caso de asistencia a congresos.

Seminario Félix Mondejar:

Objetivo: Potenciar la realización de actividades divulgativas en el ámbito de las distintas líneas de trabajo del Dpto.

Así:

- Todo el profesorado del Dpto. puede proponer y/o participar en el desarrollo y elaboración de las distintas actividades que bajo la denominación de Seminario Félix Mondejar desarrolla el Dpto.
- La coordinación de las distintas actividades será realizada por una comisión delegada del Consejo de Dpto. Dicha comisión será designada en una sesión del Consejo de Dpto y tendrá una vigencia de dos cursos académicos.
- Se dedicará una partida propia anual a estas actividades, siendo la Comisión delegada la encargada de elaborar unos criterios básicos de organización y la dotación económica asignada cada actividad así como de gestionar dicho presupuesto.
- De las distintas actuaciones que se realicen bajo el nombre de Seminario Félix Mondejar se informará al Consejo de Dpto. tanto de las realizadas como de las programadas.
- Al final del curso académico la Comisión presentará al Consejo de Dpto. una pequeña memoria en la que se reflejen las actividades realizadas así como el coste económico de las mismas.
- Son obligaciones del profesor proponente de alguna actividad el colaborar con la Comisión delegada en la publicitación y organización de la misma, así como la presentación de la documentación necesaria tanto para la preparación de la actividad como para la elaboración de la memoria anual.

Adquisición de Fondos bibliográficos de Investigación.

El departamento fomentará la adquisición de fondos bibliográficos del Dpto. por medio de la asignación de una partida presupuestaria propia para esta actividad.

Partida que se aprobará en Consejo de Dpto. una vez aprobado el presupuesto global del Dpto.

Con el fin de coordinar la adquisición de estos fondos se creará una comisión delegada del Consejo de Dpto.

Procedimiento:

Se elaborará un documento electrónico en el que se indique:

Profesor solicitante- Título – Autor – Editorial –ISBN- Precio orientativo –
Ubicación futura (despacho prof- biblioteca)

Dicha ficha se remitirá a la comisión de biblioteca y una vez que esta de su visto bueno se tramitará su adquisición.

Copia de esta solicitud quedará en la secretaría del Dpto. hasta el momento en el que recoja y asigne el libro en cuestión.

Es obligación de la comisión de biblioteca informar al Consejo de Dpto. de las adquisiciones bibliográficas que se vayan realizando.

Gestión

Elaboración de un archivo electrónico anual de la documentación.

Elaboración de una plantilla para la recepción de material que se archive en el dpto. donde se acredite el momento de recepción.

Elaboración de una plantilla para la retirada de material para su arreglo.

Reducción del pago a proveedores. Incentivo de productividad.

Elaboración de una memoria anual en papel y electrónica de los programas de las distintas asignaturas así como sus responsables.

Elaboración de una base de datos individualizada donde se refleja el gasto por profesor.

Elaborar un protocolo para la adquisición de material de pequeña cuantía (ya lo tenemos pero habrá que escribirlo).

Reflejar los mecanismos de renovación de material informático un indicador de la calidad de este procedimiento a largo plazo puede ser el número de profesores que cambian de equipo antes de su baja en inventario.