

**CALENDARIO PARA LA GENERACIÓN DE LOS CONTRATOS PROGRAMA (CP) Y GUÍAS DOCENTES (GD) CURSO 2026-27**

Aprobado por Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2026

**A) Calendario ordinario**

En cumplimiento con el Reglamento del Contrato-programa ERT- Departamento para la impartición de la docencia (Aprobado por Consejo de Gobierno el 24 de julio de 2014), se establece el siguiente calendario para la realización de las tareas claves del proceso de generación de contratos programa y guías docentes.

Plazo	Tarea	Resultado	Responsable
20 de abril 2026 a 30 de abril 2026	Elaboración del borrador de guía docente. <b>(1º Cuatrimestre)</b>	El/La profesor/a responsable de la GD elabora y valida el borrador de guía del <b>1º Cuatrimestre</b> . Ésta queda visible para los miembros del Dpto. para su revisión.	Profesor/a responsable de la guía docente
8 de mayo 2026	Validación del borrador de guía docente. <b>(1º Cuatrimestre)</b>	Validar o invalidar borrador de la GD. Si el Dpto. ha validado el borrador de guía docente, se inicia el proceso de negociación con las ERTs.	Departamento
11 de mayo 2026 a 18 de mayo 2026	Revisión (publicar o desaprobar) guía docente <b>(1º Cuatrimestre)</b>	Publicación o desaprobación de la guía del <b>1º cuatrimestre</b> por la ERT o la CAT.	ERT / CAT
11 de mayo 2026 a 18 de mayo 2026	Elaboración del borrador de guía docente. <b>(2º Cuatrimestre)</b>	El/La profesor/a responsable de la GD elabora y valida el borrador de guía del <b>2º Cuatrimestre</b> . Ésta queda visible para los miembros del Dpto. para su revisión.	Profesor/a responsable de la guía docente.



Plazo	Tarea	Resultado	Responsable
21 de mayo 2026	Validación del borrador de guía docente. <b>(2º Cuatrimestre y anuales)</b>	Validar / Invalidar Guía Docente. Si el Dpto. ha validado el borrador de guía docente, se inicia el proceso de negociación con las ERTs.	Departamento
19 de mayo 2026 a 29 de mayo 2026	Revisión (publicar o desaprobar) guía docente <b>(2º Cuatrimestre y anuales)</b>	Después de que los Dptos. y las ERTs negocian la aprobación de contenidos. Publicación o desaprobarción de las guías del <b>2º Cuatrimestre y anuales.</b>	ERT / CAT
5 de junio 2026	Publicación interna de las guías docentes	Las guías docentes quedan publicadas internamente para su aprobación por parte de los órganos colegiados.	ERT / CAT
8 de junio 2026 a 12 de junio 2026	Aprobación de la guía.	El Consejo de Departamento aprueba la GD.	Departamento
15 de junio 2026 a 19 de junio 2026	Aprobación de la guía	El Consejo de la Escuela aprueba la GD.	ERT / CAT
19 de junio 2026	Ratificación de la guía docente, firma digital	El Consejo de Dpto. y el Consejo de Escuela han ratificado los contratos programa (y guías docentes).  La publicación externa (firma digital) de la guía docente	ERT – Departamento  ERT
19 de junio 2026	Publicación externa de la guía docente	La guía docente queda firmada digitalmente y publicada externamente.	ASIC

Nota: Previamente a dicho calendario, la ERT ha iniciado un proceso de coordinación previo con los departamentos y/o profesorado en la compleción de los anexos del CP y la guía docente. Según el reglamento del Contrato- programa: "...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..."



## B) Calendario del 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.

Por ello, el calendario abreviado coincide con el ordinario, con la siguiente excepción: si en la tarea de **“Elaboración del borrador de la guía docente”**, el/la profesor/a responsable acepta el procedimiento abreviado propuesto por la ERT, la guía docente queda automáticamente validada por el Departamento y aprobada por la ERT. En este caso, únicamente quedará pendiente la **“Ratificación de la guía docente y su publicación externa”**.

### Descripción de las tareas

**Elaboración del borrador de guía docente** (Intranet - Introducción de Guías Docentes): El/La profesor/a responsable cumplimentará la propuesta de guía docente siguiendo las recomendaciones y directrices establecidas por la ERT en el Anexo I. Una vez cumplimentada deberá **validar** la guía. Si la ERT ha establecido el procedimiento abreviado y no se van a realizar cambios respecto al curso actual, el/la profesor/a responsable únicamente deberá aceptar dicho procedimiento. En caso contrario, deberá comunicar a su Departamento la necesidad de modificar la guía para que éste lo traslade a la ERT correspondiente<sup>1</sup>. Una vez validada por el/la profesor/a, la guía se podrá **invalidar** desde el Departamento, siempre y cuando no haya sido aprobada por éste.

**Validación del borrador de guía docente** (Intranet - Aprobación de Guías Docentes (DEP)): El Departamento revisará las propuestas de guías docentes y procede a su **aprobación** o, en su caso, a su **invalidación**. Una propuesta de guía docente ya aprobada no se podrá **invalidar** desde el propio Departamento, deberá comunicarse a la ERT correspondiente durante el proceso de negociación para la aprobación de la guía docente<sup>1</sup>.

**Aprobación de la guía docente** (Intranet - Publicación de Guías Docentes (ERT)): La ERT, a través de las Comisiones Académicas, revisará las propuestas de guías docentes aprobadas por los Departamentos. La ERT podrá proponer modificaciones a las guías docentes y establecer una negociación con los Departamentos. La ERT **desaprobará** aquellas guías que finalmente deban modificarse para que el/la profesor/a pueda incorporar los cambios (la **desaprobación** lleva implícita la **invalidación** de la guía). La ERT deberá **publicar** internamente las guías docentes una vez revisadas y aprobadas por las Comisiones Académicas, quedando visibles para el profesorado de la ERT/Dpto. para poder ser ratificadas en los órganos colegiados.

<sup>1</sup> Estas comunicaciones con la ERT no están soportadas por la aplicación informática.



**Ratificación de la guía docente y publicación externa** (Intranet - Publicación de Guías Docentes (ERT)): los órganos colegiados ratificarán todos los contratos programa (y guías docentes), incluidos los que siguen el procedimiento abreviado. Tras la ratificación la ERT deberá **firmar digitalmente** la guía docente, lo que supone hacerla pública al exterior (*web*). Esta tarea debe finalizarse en el plazo indicado en el calendario. Para cualquier modificación posterior de una guía docente, la ERT deberá solicitar su apertura al ASIC mediante Gregal.