



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

**ALGAR DEPARTAMENTOS**  
**2ª PARTE (Planificación)**

**Francisco Fernández Reino**  
**Javier Salavert Fernández**  
**Manuel Sánchez Paredes**

**Marzo 2017**

# Documentación

## Wiki en <http://wiki.upv.es>

Manuales de las Aplicaciones Corporativas > Gestión Académica > Plan Organización Docente



# Algar Departamentos Planificación

## Objetivo

- El objetivo principal es configurar el POD a partir de las solicitudes o peticiones que realice el PDI, delegando el control en los distintos roles que tiene la aplicación para realizar dicha configuración (Resp. Unidades Docentes, Resp. Asignaturas, Resp. Investigación, PDI)



# Algar Departamentos Planificación

## Índice del curso

1. Planificación de POD para departamentos.
2. Gestión Responsables Asignaturas en la planificación
3. Determinar capacidad docente temporal.
4. Asignación Docente.



# Algar Departamentos Planificación

5. Introducción y revisión del POD.
6. Gestión de Responsables, coordinadores, firmantes.
7. Listados



# Índice de la planificación

## Algar Departamental

<b>POD para departamentos</b>	⌵
<b>Planificación de POD para departamentos</b>	⌶
• <b>Planificación POD</b>	
• <b>Gestión responsables asignaturas planificación</b>	
:: Copiar responsables asignaturas curso anterior	
:: Activar plazo solicitud responsables asignatura al PDI	
:: Revisar los responsables y las peticiones	
:: Notificar resolución a los responsables de asignaturas	
• <b>Determinar capacidad docente temporal</b>	
• <b>Configuración</b>	
:: Activar plazo solicitud créditos apoyo al PDI	
:: Evaluar peticiones	
:: Revisar previsión carga PDI	
:: Notificar reducciones oficiales al PDI	
:: Notificar carga docente al PDI	
• <b>Asignación Docente</b>	
:: Configuración	
:: Copiar POD curso anterior	
:: Activar plazo petición asignaturas al PDI	
:: Activar ajuste asignaturas los responsables de unidades docentes	
:: Cuadrar Asignación Docente-Asignatura	
• <b>Introducción y revisión del pod</b>	
:: Asignación de créditos y grupos al personal docente	
:: Activar plazo asignación de grupos POD a los responsables de asignaturas en la planificación	
• <b>Gestión de Responsables, Coordinadores Docentes, Firmantes y Autorizados</b>	
:: Consolidar los responsables de asignaturas de la planificación	
:: Copiar responsables asignaturas curso anterior	
:: Asignar responsables y firmantes	
:: Notificar resolución a los responsables de asignaturas	
:: Listados	
• <b>Gestión de unidades docentes</b>	



# Gestión de responsables de asignatura en la planificación

- El objetivo es la asignación de los responsables de asignaturas atendiendo a las peticiones que realicen los profesores.
- El subdirector docente decidirá finalmente quien será el responsable atendiendo a las solicitudes
- **TANTO EN ESTE APARTADO COMO EN LOS SIGUIENTES EL SUBDIRECTOR DOCENTE UTILIZARÁ SOLO LOS PROCESOS QUE CONSIDERE NECESARIO.**



# Determinar capacidad docente temporal

1. El objetivo es definir la carga docente real de cada uno de los profesores
2. Esto nos servirá:
  - Controlar la cantidad de créditos de las asignaturas que pueden solicitar los profesores
  - Cuadrar los créditos de los profesores





# Determinar capacidad docente temporal

Los procesos serán los siguiente:

- El subdirector docente define los créditos de apoyo temporal según si son de Docencia o Investigación.
- Los profesores solicitan los créditos de apoyo.
- El Subdirector Docente/Investigación (dependiendo del tipo de crédito) revisará los créditos solicitados asignado aquellos que considere.



# Asignación y configuración del POD

- El objetivo es realizar el reparto de los créditos de las asignaturas partiendo de las peticiones que hagan los profesores.
- El subdirector docente delegará en responsables de unidades docentes y responsables de asignaturas en la planificación para cuadrar y realizar el reparto de los créditos solicitados.
- Este proceso se realizará en 2 FASES diferenciada



# Asignación y configuración del POD

## FASE 1 (Asignación Docente):

- Los profesores solicitan los créditos que quieren impartir en las asignaturas y en cada tipo de crédito. Sin tener en cuenta en que grupo ni en que idioma se van a impartir estos créditos.
- Los Responsables de unidades docentes hacen una primera aproximación del reparto de dichos créditos.
- El Subdirector docente realiza los ajustes necesarios para cuadrar el pod puesto que es el único que tiene una visión global de los créditos del departamento.



# Asignación Docente

## FASE 2 (Introducción y revisión del POD):

- Los Responsables de asignaturas en la planificación realizan el reparto en los grupos de los créditos cuadrados en la fase anterior y asignando el idioma en cada uno de ellos.
- Los Responsables de asignaturas asignan los horarios a los profesores que imparten la asignatura.



# Gestión de Responsables, Coordinadores, Firmantes y Autorizado

- La gestión de responsables es similar a la que existe en el apartado de POD para departamentos, añadiendo lo siguiente:
  - Consolidar los responsables de asignaturas de la planificación. Una vez repartido el pod podemos pasar a datos reales los responsables de asignaturas que hemos definido para realizar la planificación sin tener que introducirlos de nuevo



# Listados

- Hasta el momento se ha ido atendiendo las peticiones de listados que se han hecho para facilitar la configuración del POD en la planificación.



Gracias por vuestra atención



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

[www.upv.es](http://www.upv.es)