



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

SECRETARÍA GENERAL
UP17000/2015/377/S
21 de diciembre de 2015

Us tramet, adjunt, el certificat de l'acord adoptat pel Consell de Govern d'aquesta Universitat durant la sessió feta el dia 17 de desembre de 2015, relatiu a l'aprovació de la proposta per encàrrec Docent de les titulacions de Grau, Màster Universitari i Doctorat curs 2016-2017, perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que corresponga.

Adjunto se remite certificación del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de esta Universidad durante la sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2015, relativo a la aprobación de la propuesta de Encargo Docente de las titulaciones de Grado, Máster Universitario y Doctorado curso 2016-2017, para su conocimiento y efectos oportunos.

El secretari general / *El Secretario General*



Vicent Castellano i Cervera

València, 17 de desembre de 2015 / *Valencia, 17 de diciembre de 2015*

Sr. vicerector de Ordenació Acadèmica i Professorat / *Sr. vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado*



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Vicent Castellano i Cervera, secretari general de la Universitat Politècnica de València,
Vicent Castellano i Cervera, Secretario General de la Universitat Politècnica de València,

CERTIFIQUE: Que el Consell de Govern, en sessió del dia 17 de desembre de 2015, va adoptar l'acord d'aprovar l'encàrrec docent de les titulacions de Grau, Màster Universitari i Doctorat curs 2016-2017 que, com a part integrant d'aquest certificat, s'acompanya en 16 fulls, numerats, signats i segellats.

CERTIFICO: Que el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar el Encargo Docente de las titulaciones de Grado, Máster Universitario y Doctorado curso 2016-2017 que, como parte integrante de esta certificación, se acompaña en 16 hojas, numeradas, firmadas y selladas.

De la qual cosa done fe.

De lo que doy fe.



V. i p. / V^o B^o
El president / El Presidente



València, 17 de desembre de 2015 / *Valencia, 17 de diciembre de 2015*



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN
ACADÉMICA Y PROFESORADO

ENCARGO DOCENTE DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA. CURSO ACADÉMICO 16/17

***TITULACIONES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y
DOCTORADO***

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado
Universitat Politècnica de València
Edificio 3A. Camino de Vera, s/n, 46022 Valencia
Tel. +34 96 387 77 90, ext. 77790 • Fax +34 96 387 79 29, ext. 77929
voap@upv.es

www.upv.es/voap

FULL NÚM. 1 / HOJA Nº 1





ÍNDICE:

1. Objetivo.
2. Calendario POD y Encargo Docente.
3. Proceso de desarrollo.
4. Titulaciones de Grado y Máster Universitario.
 - 4.1. Modificaciones en Plan de Estudios de asignaturas.
5. Encargo Docente (POD).
 - 5.1. Encargo Docente a Centros.- Dotación de las bolsas de créditos a las ERT's.
 - 5.2. Encargo Docente de los Centros a los Departamentos. Introducción del POD por parte de las ERT's.
 - 5.3. Encargo Docente del Departamento al profesor.
6. Titulaciones de Doctorado
7. Gestión de las incidencias





1. OBJETIVO

El presente documento pretende ser una guía de referencia para el desarrollo de las modificaciones de Plan de Estudios de las titulaciones de la Universitat Politècnica de València, así como del Plan de Ordenación Docente (POD). Para ello, se ha definido un proceso de las distintas actividades relacionadas con Titulaciones Oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado.

En el proceso se detallan:

- Etapas. Distintas actividades a realizar por los miembros de la comunidad universitaria directamente implicados.
- Responsabilidades. Vicerrectorados, Entidades y Unidades responsables de cada una de dichas acciones.

Las actividades descritas en el proceso son las desarrolladas, para cada curso académico, por el conjunto de Entidades de la UPV implicadas. Si bien, este documento pretende clarificar cada una de las fases en las que vienen enmarcadas, y quién es el responsable del buen desarrollo de las mismas.

Así:

- Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (VOAP). Responsable de la dotación de créditos para la impartición de las distintas titulaciones de la UPV (Grado, Máster Universitario y Doctorado). Responsable del análisis de plantillas, responsable del encargo docente.
- Área de Planificación Académica y Organización del Profesorado (APAOP). Dependiente del Vicerrectorado anterior (VOAP) y que presta apoyo al mismo en el desarrollo de dicha responsabilidad.
- Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación (VECA). Responsable de las modificaciones de asignaturas de Grado y Máster Universitario.
- Área de Estudios y Ordenación de Títulos (AEOT). Dependiente del Vicerrectorado anterior (VECA) y que presta apoyo al mismo en el desarrollo de dicha responsabilidad.





- Centros docentes, Departamentos e Institutos, que conforman las Entidades Responsables de Título (ERTs).
Responsables de la oferta de asignaturas, encargo de docencia por departamento y área de conocimiento, relación grupos docentes - grupos de matrícula, horarios responsabilidad de la ERT.
- Departamentos.
Responsables del encargo de docencia al profesorado, horarios responsabilidad del Departamento como tal. En este apartado no se consideran las responsabilidades del Departamento cuándo éste es una ERT.
- Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad. Responsables de prestar apoyo técnico y administrativo en las distintas fases del proceso, tanto a los Vicerrectorados como a las Entidades de la UPV, siempre dentro de sus competencias.
- Área de Sistemas de Información y Comunicaciones. Aplicaciones (ASIC).
A través del Centro de Atención al usuario (CAU). Responsable de atender todas aquellas incidencias relativas al funcionamiento de las aplicaciones.





2. CALENDARIO POD Y ENCARGO DOCENTE

Marca el calendario a seguir en el conjunto de acciones incluidas en el presente documento.

	Plazos
<input type="checkbox"/> Seguimiento	
➤ Inicio proceso	15 octubre
➤ Informe de gestión	30 octubre
➤ Evaluación C.Calidad	noviembre
<input type="checkbox"/> Modificaciones / nuevos títulos	
➤ Sustanciales	30 noviembre (Aprobadas C.A. 9 diciembre)
➤ No sustanciales	13 enero
<input type="checkbox"/> ENCARGO DOCENTE (POD)	
➤ Bolsas POD a ERT	04 febrero
➤ Límite reparto POD (Dpto y área de conocimiento)	29 febrero
➤ Análisis plantilla de Departamentos	13 mayo
➤ Encargo docente DPTO a profesor	21 junio
➤ Contrato programa	junio

Este documento es de aplicación para el curso académico 2016/2017, y posteriores con la correspondiente actualización de las fechas.

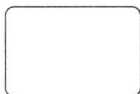


3. PROCESO DE DESARROLLO

A continuación se presenta el proceso para el ordenamiento de las Titulaciones de Ciclo, Grado y Máster Universitario. En la parte superior del diagrama se indica el responsable de la realización de cada una de las actividades incluidas en él.



Inicio: Simboliza el inicio del proceso, que se desencadena por un evento temporal.



Actividad: Representa cada una de las actividades del proceso.



Decisión exclusiva: Modela decisiones que sólo pueden tener un valor cierto de entre varios posibles.



Decisión inclusiva: Modela decisiones que pueden tener uno o más valores ciertos de entre varios posibles.



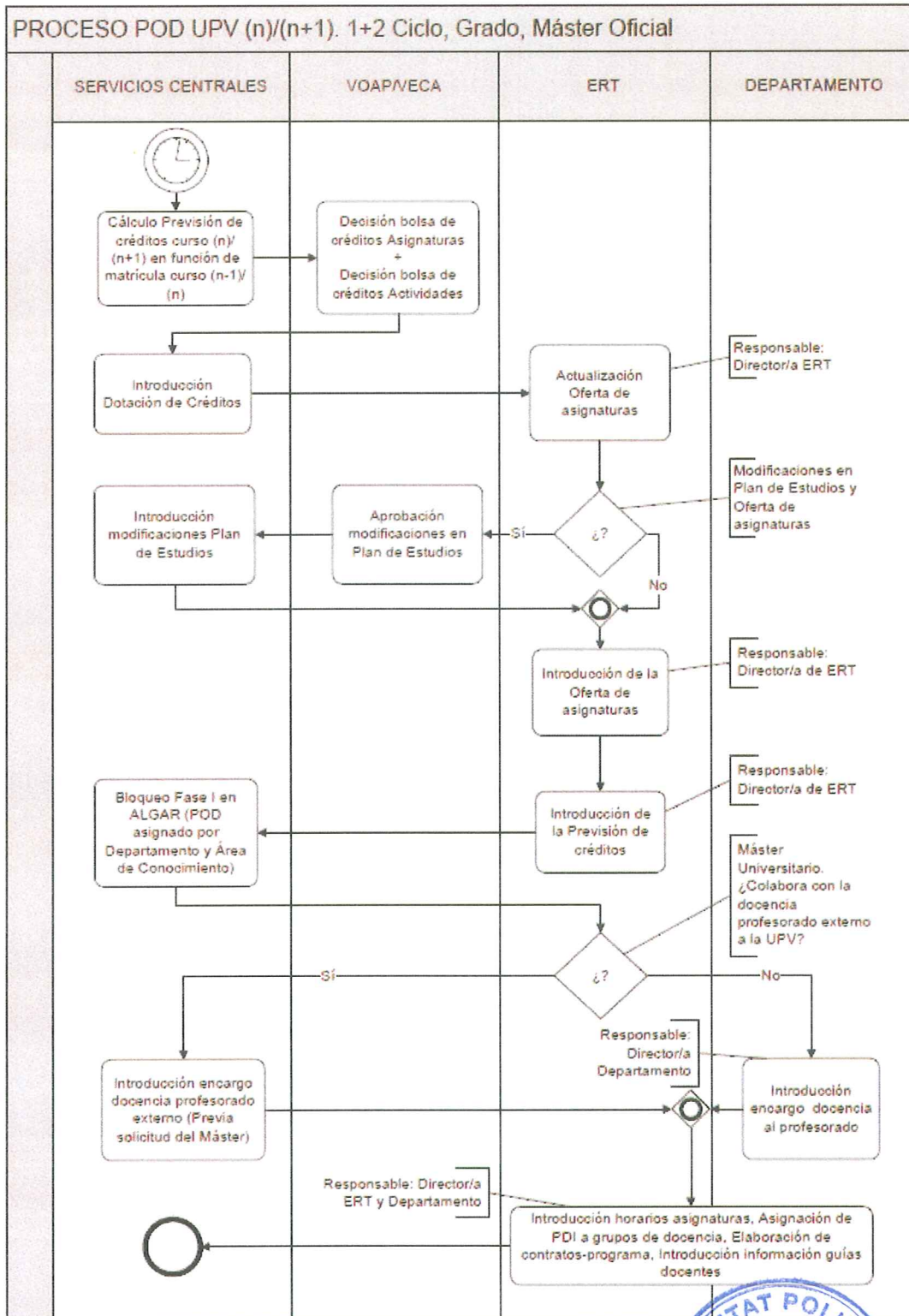
Flujos paralelos: Modela flujos de actividades que se ejecutan de modo paralelo.



Comentario: Indica aclaraciones, responsables y fechas límite de realización.



Fin: Simboliza el fin del proceso.





4. TITULACIONES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO

En los siguientes apartados, hasta el propio de Titulaciones de Doctorado, se detalla el proceso de gestión de las titulaciones de Ciclo, Grado y Máster Universitario.

4.1. MODIFICACIONES EN PLAN DE ESTUDIOS DE ASIGNATURAS

En caso de ser necesario realizar alguna modificación, deberá seguir el siguiente procedimiento, en función de la tipología de la asignatura:

- Modificaciones en asignaturas de Grado y Máster Universitario.

Las modificaciones solicitadas deben ser previamente detalladas en el informe de gestión del título. Dicho informe será revisado por el AEOT y el SEPO con el fin de determinar si se trata o no de una modificación sustancial, bajo los criterios de la ANECA.

La fecha límite para el envío y consiguiente recepción, de los informes será el **30 de octubre** del año correspondiente al inicio del curso académico. Si los cambios son sustanciales, y se tiene que enviar al Consejo de Universidades, deberán estar aprobados en la siguiente Comisión Académica a esta fecha. Si los cambios son no sustanciales, deberán estar introducidos en las bases de gestión docente antes del **16 de enero**.

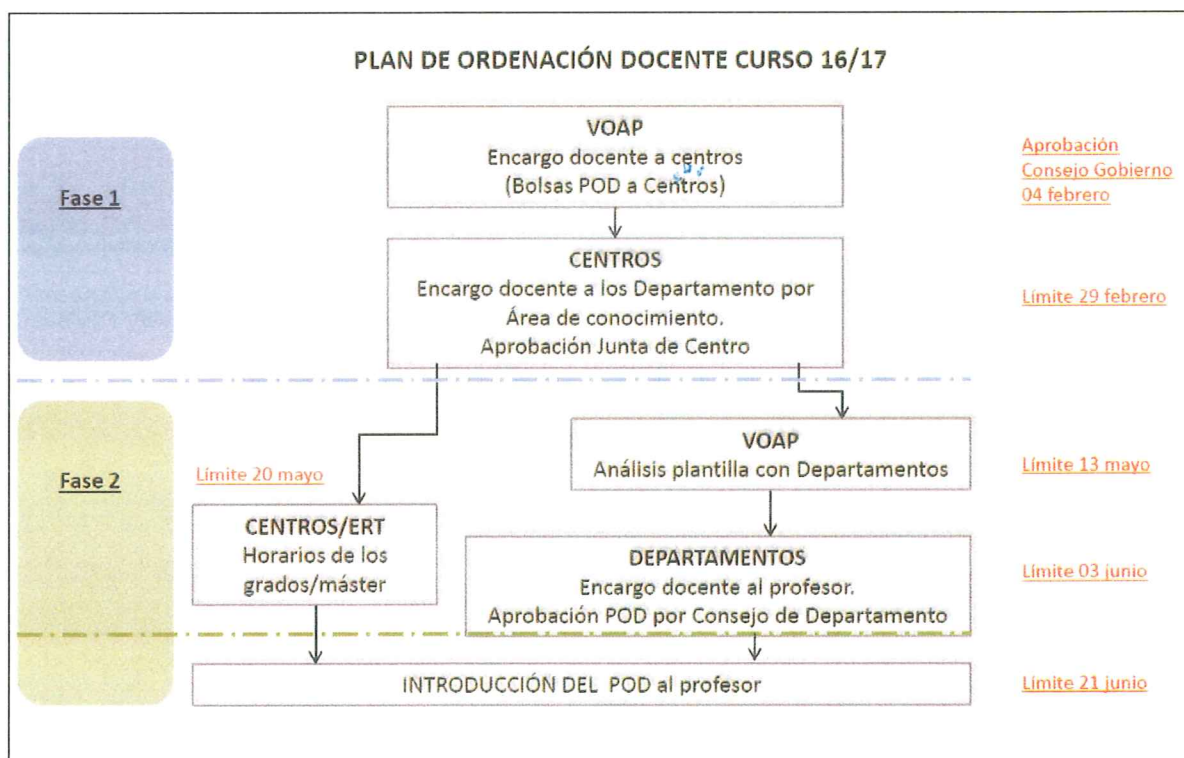
En el caso de modificaciones en asignaturas de Grado / Máster Universitario, en caso de aceptación / denegación de la modificación solicitada, se procederá de la siguiente forma:

- Denegación. El órgano responsable (AEOT / VECA) procederá a la comunicación de la misma al solicitante.
- Aprobación. El personal responsable de su realización, una vez remitida por el órgano responsable de su aprobación (AEOT / VECA), comunicará al solicitante que la modificación ha sido realizada.



5. ENCARGO DOCENTE (POD)

El calendario del encargo docente 16/17 será el siguiente:



5.1. ENCARGO DOCENTE A CENTROS. Dotación de las bolsas de créditos a las ERT's

Una vez ordenados los títulos de Grado, Máster Universitario y Doctorado por el VECA, el VOAP será el responsable de determinar la dotación del encargo docente que asignará a las titulaciones de las distintas ERTs de la UPV.

La fecha límite para la aprobación de los distintos títulos oficiales por Consejo de Gobierno será **diciembre del año anterior al inicio del curso académico.**

La dotación de créditos de cada título oficial será aprobada por Consejo de Gobierno en febrero del año de inicio del curso académico.

Una vez aprobada, se procederá a su comunicación vía correo electrónico a las distintas ERTs, así como su introducción en la aplicación de gestión docente ALGAR.



Dotación de créditos para el departamento de profesorado externo (DEP 96)

En el caso de Máster Universitario, existe la posibilidad de que determinados profesionales externos a la Universitat colaboren con la impartición de conferencias puntuales dentro de la docencia del mismo.

Para ello, es necesario vincular una parte del encargo docente por curso académico con el Departamento Externo (DEP 96), y el área vinculada al mismo (9996).

Para ello, la ERT correspondiente deberá enviar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (VOAP), el total de créditos que se asignarán a dicho Departamento. El canal de comunicación será vía correo electrónico: voap@upv.es

La fecha límite para el envío y consiguiente recepción, de solicitudes será el **20 de febrero** del año correspondiente al inicio del curso académico.

En caso de aceptación / denegación de la solicitud, se procederá de la siguiente forma:

- Denegación. El órgano responsable (VOAP) procederá a la comunicación de la misma al solicitante.
- Aprobación. El personal del VOAP comunicará al solicitante que la modificación ha sido realizada

5.2. ENCARGO DOCENTE DE LOS CENTROS A LOS DEPARTAMENTOS.

Fase 1: Introducción del POD por parte de las ERTs

Una vez realizadas las modificaciones de las asignaturas de Grado y Máster Universitario, y estando la ERT en posesión de la dotación de créditos para profesorado UPV (PDI), y para profesorado externo (DEP 96), se procederá a la introducción del encargo docente a Departamento y Área de conocimiento del conjunto de asignaturas ofertadas en el curso académico; además de los créditos reconocidos por actividades.

Se tendrá que aprobar el encargo docente por Junta de Centro e introducirlo en el año antes del **29 de febrero** del año de inicio del curso académico correspondiente.

Complementariamente a la introducción del encargo docente a Departamentos, la ERT deberá definir el idioma del conjunto de grupos de POD que haya determinado. En caso de no definir un idioma en concreto deberá asignar 'C/V' (Castellano/Valenciano); dejando la opción al Departamento de concretarlo.





Al igual que en el caso del encargo docente, todos los grupos de POD deberán tener definido el idioma antes del **29 de febrero** del año de inicio del curso académico correspondiente.

Solicitud de bloqueo de la 1ª fase de POD

La ERT responsable del título deberá solicitar al VOAP, vía correo electrónico: voap@upvnet.es, el bloqueo de la 1ª fase del POD. Previamente a dicha solicitud, la ERT deberá comprobar que:

- Ninguna asignatura está pendiente de revisar, es decir, se ha completado la asignación de la totalidad de créditos de la misma, por Departamento y Área de conocimiento.
- Se ha introducido el inicio y fin de los cuatrimestres para el Centro y las Titulaciones de Grado y Máster Universitario del mismo.
- Se ha asignado un calendario docente y no docente para el Centro y las Titulaciones de Grado y Máster Universitario del mismo.
- Se ha definido el idioma de todos los grupos de POD.

Una vez bloqueada dicha Fase, el personal del VOAP lo comunicará al solicitante.

El bloqueo de la 1ª Fase permitirá, una vez introducido el encargo docente por Departamento y Área de conocimiento, las siguientes acciones:

- Asignación del encargo docente al profesorado por parte del Departamento.
- Introducción de horarios.
- Creación y vinculación con grupos de POD, de los grupos de matrícula.

Modificaciones de encargo docente por departamento y área de conocimiento

Una vez bloqueada la 1ª fase, la ERT no puede realizar modificaciones en el encargo docente por Departamento y Área de conocimiento. En caso de ser necesaria la realización de alguna modificación, deberá solicitar al VOAP, vía correo electrónico: voap@upvnet.upv.es, la realización de la misma.

El periodo límite para la recepción de solicitudes será del **13 de mayo**, una vez finalizado el análisis de la plantilla, hasta el **25 de mayo** del año correspondiente al inicio del curso académico.





VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN
ACADÉMICA Y PROFESORADO

En caso de aceptación / denegación de la solicitud, se procederá de la siguiente forma:

- Denegación. El órgano responsable (VOAP) procederá a la comunicación de la misma al solicitante.
- Aprobación. El personal del VOAP comunicará al solicitante que la modificación ha sido realizada.





5.3. ENCARGO DOCENTE DEL DEPARTAMENTO AL PROFESOR. Fases 2ª del encargo docente

Finalizado el encargo docente de los centros a los departamentos y analizadas las plantillas de los departamentos con el VOAP ⁽¹⁾, los departamentos deberán asignar la docencia al profesor. Antes del **03 de junio** se ha de aprobar el POD por consejo de departamento.

Para el curso 2016/2017 se mantienen las novedades introducidas en el curso académico anterior (2015/2016).

- Asignación horarios. El **Centro** asumirá, salvo que lo delegue expresamente al departamento antes del **29 de febrero**, la asignación del horario, a nivel de fecha y hora de todos los tipos de crédito (incluida la práctica de laboratorio). El horario deberá consensuarse con el departamento, sobre todo en los casos de los horarios en espacios que sea propietario el departamento. La fecha límite de horarios introducidos en Algar **20 de mayo**.
- Asignación idioma: La asignación del idioma por grupo la realiza el **Centro** en la Fase 1. No obstante, en caso de que el departamento no pueda asumirla en el idioma seleccionado, tiene la posibilidad de asignar un idioma alternativo. Dicha asignación generará una discrepancia, que deberán resolver ambas entidades conjuntamente (Centro y Departamento). La información deberá estar introducida antes del **21 de junio** del año correspondiente al inicio del curso académico.
- Asignación de profesorado a asignatura y grupo, y asignación del profesorado a horarios: El **Departamento** asignará el POD al profesor por asignatura y grupo. Dicha asignación, para el conjunto de asignaturas y grupos definidos en las titulaciones de la UPV, debe estar introducidas en Algar antes del **21 de junio** del año correspondiente al inicio del curso académico.
Se entiende por grupo, la asignación realizada por cada tipo de crédito (TA, TS, PL, etc.) y grupo definido (Grupo 1 TA, Grupo 2 TA, etc.). Es decir, NO es necesario definir en esta fase que profesor imparte en cada horario puntual de docencia (semana 1, semana 2, etc).

(1) Según NOA aprobada por Consejo de Gobierno y operativa en el Sistema de Información MEDITERRÀNIA en ese momento





Se debe realizar la asignación al que está destinado el siguiente formulario de ALGAR. Gestión Departamento / Profesores y horarios.

Curs: 2015

Assignatura: Asignar Profesor a Grup

Típus Crèdit: Pràctica Laboratori

Departament: Àrea:

Crèdits impartits pels professors

Professor	Grups	Crèdits	Reconeg.	Carrega Docent	Saldo
	PL-4A2HOR	0,500	0,500	16	1,81
	PL-4A1HOR, PL-4A2HOR	1,500	1,500	22	10,1

Distribució de crèdits per grup

Grup	Idioma Doc.	Crèd. Grup	Saldo	Horari	Crèdits	Idioma Pref.
PL-4A1HOR	Castellano	1,00	0,000	Horari: J 12:00-14:00	1,000	Castellano
PL-4A2HOR	Castellano	1,00	0,000	Horari: J 10:00-11:00, J 11:00-12:00	0,500	Castellano
					0,500	Castellano

« Anterior Siguiente »

1/15 < OSC >

- Asignación del espacio a los horarios: El espacio deberá introducirse por el propietario del mismo (Centro/Departamento). La información deberá estar introducida antes del **21 de junio** del año correspondiente al inicio del curso académico.

Este proceso se ha diseñado para que el alumno tenga disponible, al matricularse, la información completa del horario con el profesorado, idioma y espacio para cada una de las asignaturas de las que vaya a matricularse.

Asignación de profesorado externo

Para relacionar el personal externo con aquellas asignaturas en las que se ha realizado el encargo docente al DEP 96; la ERT deberá solicitar al VOAP la consiguiente solicitud, mediante el formulario destinado a tal fin. En caso de ser necesario, dicha solicitud vendrá acompañada por la documentación requerida para la concesión de la venia docendi.





6. TITULACIONES DE DOCTORADO

El cálculo del POD correspondiente al reconocimiento de actividades del profesorado, Tesis doctorales y Trabajos de investigación, se realizará en la aplicación destinada a tal fin.

Una vez realizado, personal del VOAP introducirá la dotación de créditos por Departamento en la aplicación de gestión docente ALGAR; con objeto de que los Departamentos realicen la correspondiente asignación.

La fecha de introducción de la dotación de créditos de Doctorado en la aplicación ALGAR será el 10 de febrero del año correspondiente al inicio del curso académico.

La distribución por Área de conocimiento deberá realizarse antes del **29 de febrero** del año correspondiente al inicio del curso académico.





GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS

Complementariamente al desarrollo del proceso, es necesario clarificar cómo gestionar las incidencias (referidas a dudas y problemas, no a solicitudes de modificación), que sucedan a lo largo del proceso.

Incidencias de funcionamiento de la aplicación de gestión docente (algar)

Referidas a la utilización de la aplicación ALGAR. P.ej. Qué formulario utilizar para asignar determinado tipo de créditos, etc. La ERT correspondiente debe ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario (CAU) del ASIC; a través de la aplicación de gestión de incidencias 'Gregal', o a través de la extensión 77750.

Incidencias de gestión del proceso

Referidas al funcionamiento general del proceso, dudas referidas al mismo. P.ej. Cómo solicitar una solicitud de modificación.

La ERT correspondiente debe ponerse en contacto con el VOAP, a través de la dirección de correo electrónico voap@upvnet.es, o a través de la extensión 77790.

