

**ENCÀRREC DOCENT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA PER A CADA CURS ACADÈMIC EN TITULACIONS DE GRAU, MÀSTER UNIVERSITARI I DOCTORAT**

*(Aprovat pel Consell de Govern en sessió de 18 de desembre de 2014.)*

**1. OBJETIU**

Aquest document pretén ser una guia de referència per al desenvolupament de les modificacions del pla d'estudis de les titulacions de la Universitat Politècnica de València, així com del Pla d'Ordenació Docent (POD). Per a això, s'ha definit un procés de les distintes activitats relacionades amb titulacions oficials de grau, màster universitari i doctorat.

En el procés es detallen:

- Etapes. Distintes activitats a realitzar pels membres de la comunitat universitària directament implicats.
- Responsabilitats. Vicerectorats, entitats i unitats responsables de cadascuna de les dites accions.

Les activitats descrites en el procés són les desenvolupades, per a cada curs acadèmic, pel conjunt d'entitats de la UPV implicades. Ara bé, aquest document pretén aclarir cadascuna de les fases en què estan emmarcades, i qui n'és el responsable del bon desenvolupament.

Així:

- *Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat (VOAP)*. Responsable de la dotació de crèdits per a la impartició de les distintes titulacions de la UPV (grau, màster universitari i doctorat). Responsable de l'anàlisi de plantilles, responsable de l'encàrrec docent.
- *Àrea de Planificació Acadèmica i Organització del Professorat (APAOP)*. Dependent del vicerectorat anterior (VOAP) i que hi dóna suport en el desenvolupament de la dita responsabilitat.
- *Vicerectorat d'Estudis, Qualitat i Acreditació (VEQA)*. Responsable de les modificacions d'assignatures de grau i màster universitari.
- *Àrea d'Estudis i Ordenació de Títols (AEOT)*. Dependent del vicerectorat anterior (VEQA) i que hi dóna suport en el desenvolupament de la dita responsabilitat.
- *Centres docents, departaments i instituts, que conformen les entitats responsables de títol (ERT)*. Responsables de l'oferta d'assignatures, encàrrec de docència per departament i àrea de coneixement, relació de grups docents - grups de matrícula, horaris responsabilitat de l'ERT.
- *Departaments*. Responsables de l'encàrrec de do-

**ENCARGO DOCENTE DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA PARA CADA CURSO ACADÉMICO EN TITULACIONES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO**

*(Aprobado por Consejo de Gobierno en sesión de 18 de diciembre de 2014.)*

**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. Vicerectorados, 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:

- *Vicerectorado 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 Vicerectorado anterior (VOAP) y que presta apoyo al mismo en el desarrollo de dicha responsabilidad.
- *Vicerectorado 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 Vicerectorado 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 do-

cència al professorat, horaris responsabilitat del departament com a tal. En aquest apartat no es consideren les responsabilitats del departament quan aquest és una ERT.

- *Servei de Gestió Econòmica*. Responsables de donar suport tècnic i administratiu en les distintes fases del procés, tant als vicerectorats com a les entitats de la UPV, sempre dins de les seues competències.
- *Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions. Aplicacions (ASIC)*. A través del Centre d'Atenció a l'Usuari (CAU). Responsable d'atendre totes les incidències relatives al funcionament de les aplicacions.

La principal novetat del document, amb relació als cursos acadèmics anteriors, es detalla en els apartats 5.1. Encàrrec docent dels centres als departaments i 5.3. Encàrrec docent del departament al professor, i fa referència a la introducció de professorat per assignatura i grup, així com a la introducció de l'idioma dels grups de POD/Matrícula.

La dita informació ha d'estar introduïda abans de l'inici de la matrícula de l'alumnat de la UPV.

## 2. CALENDARI POD I ENCÀRREC DOCENT

Marca el calendari a seguir en el conjunt d'accions incloses en aquest document.

- **SEGUIMENT:**
  - Inici del procés: 15 d'octubre.
  - Informe de gestió: 7 de novembre.
- **MODIFICACIONS/NOUS TÍTOLS (PLAÇOS ANECA 4 de novembre):**
  - Sustancials: novembre → enviament 12 de desembre.
  - No sustancials: 13 de desembre.
- **ENCÀRREC DOCENT (POD)**
  - Borses POD a ERT: 29 de gener.
  - Límit de repartiment POD (Dept. i àrees de coneiximent): 28 de febrer.
  - Anàlisis de plantilles de departaments: 30 d'abril.
  - Encàrrec docent del Dept. al professor: 16 de juny.
  - Contracte programa: Juny.

Este document es d'aplicació per al curs acadèmic 2015/2016, i posteriors amb la correspondent actualització de dades.

## 3. PROCÉS DE DESENVOLUPAMENT

Com a annex al document es presenta el procés per a

cencia 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 Gestión Económica*. 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.

La principal novedad del documento, en relación con cursos académicos anteriores se detalla en los apartados 5.1. Encargo docente de los Centros a los Departamentos y 5.3. Encargo Docente del departamento al profesor; y hace referencia a la introducción de profesorado por asignatura y grupo, así como a la introducción del idioma de los grupos de POD/Matrícula.

Dicha información debe estar introducida antes del comienzo de la matrícula el alumnado de la UPV.

## 2. CALENDARIO POD Y ENCARGO DOCENTE

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

- **SEGUIMIENTO:**
  - Inicio del proceso: 15 de octubre.
  - Informe de gestión: 7 de noviembre.
- **MODIFICACIONES/NEUOS TÍTULOS (PLAZO ANECA 4 de noviembre):**
  - Sustanciales: noviembre → envío 12 de diciembre.
  - No sustanciales: 13 de diciembre.
- **ENCARGO DOCENTE (POD)**
  - Bolsas POD a ERT: 29 de enero.
  - Límite reparto POD (Depto. y áreas de conocimiento): 28 de febrero.
  - Análisis de plantillas de departamentos: 30 de abril.
  - Encargo docente del Depto. al profesor: 16 de junio.
  - Contrato programa: Junio

Este documento es de aplicación para el curso académico 2015/2016, y posteriores con la correspondiente actualización de las fechas.

## 3. PROCESO DE DESARROLLO

Como anexo al documento se presenta el proceso para el

l'ordenament de les titulacions de cicle, grau i màster universitari. En la part superior del diagrama s'indica el responsable de la realització de cada una de les activitats incloses en ell. S'adjunta a més una llegenda per a facilitar la seua lectura..

#### 4. TITULACIONS DE GRAU I MÀSTER UNIVERSITARI

En els apartats següents, fins al mateix de titulacions de doctorat, es detalla el procés de gestió de les titulacions de cicle, grau i màster universitari.

##### 4.1. Modificacions en el pla d'estudis d'assignatures

En cas de ser necessari realitzar cap modificació, heu de seguir el procediment següent, en funció de la tipologia de l'assignatura:

- Modificacions en assignatures de grau i màster universitari.

Les modificacions sol·licitades han de ser detallades prèviament en l'informe de gestió del títol. El dit informe, el revisaran l'AEOT i el SEPQ a fi de determinar si es tracta o no d'una modificació substancial, sota els criteris de l'ANECA.

La data límit per a l'enviament i recepció consegüent dels informes és el 7 de novembre de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic. Si els canvis són substancials, i s'ha d'enviar al Consell d'Universitats, han d'estar aprovats en la Comissió Acadèmica següent a aquesta data. Si els canvis són no substancials, han d'estar introduïts en les bases de gestió docent abans del 16 de gener.

En el cas de modificacions en assignatures de grau / màster universitari, en cas d'acceptació / denegació de la modificació sol·licitada, s'actua de la manera següent:

- Denegació. L'òrgan responsable (AEOT / VEQA) comunica aquesta al sol·licitant.
- Aprovació. El personal responsable de la realització, una vegada tramesa per l'òrgan responsable de l'aprovació (AEOT / VEQA), comunica al sol·licitant que la modificació s'ha realitzat.

##### 4.2. Relació d'assignatures amb departament i àrea de coneixement

Aquest apartat es refereix a assignatures de grau i màster universitari. Es tracta de fixar la relació d'una assignatura amb un departament i àrea de coneixement, pel que fa a pla d'estudis; és a dir:

- Relació amb un departament i àrea de coneixement que permeta la introducció posterior de l'encàrrec docent per curs acadèmic (departament i àrea candidata).
- Relació amb un departament i àrea de coneixement

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. Se adjunta además una leyenda para facilitar su lectura.

#### 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 SEPQ 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 7 de noviembre 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.

##### 4.2. Relación de asignaturas con departamento y área de conocimiento

Este apartado se refiere a asignaturas de Grado y Máster Universitario. Se trata de fijar la relación de una asignatura con un Departamento y Área de conocimiento, a nivel de Plan de Estudios, es decir:

- Relación con un Departamento y Área de conocimiento que permita la posterior introducción del encargo docente por curso académico (Departamento y Área candidata).
- Relación con un Departamento y Área de conoci-

als efectes de responsabilitat d'una determinada assignatura (departament i àrea responsable).

La data límit per a l'enviament de sol·licituds de relació d'assignatures és el 20 de febrer de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic, mitjançant un correu electrònic a voap@upvnet.upv.es.

En cas d'acceptació / denegació de la relació sol·licitada, s'actua de la manera següent:

- Denegació. L'òrgan responsable (VOAP) comunica aquesta al sol·licitant.
- Aprovació. El personal del VOAP comunica al sol·licitant que la modificació s'ha realitzat.

## 5. ENCÀRREC DOCENT (POD)

El calendari de l'encàrrec docent 15/16 serà el següent:

### FASE 1:

- VOAP (Borses de POD a centres). Aprobació en Consell de Govern de 29 de gener.
- CENTRES (Encàrrec docent per departament i àrea de coneixement. Aprobació per Junta de Centre). Límit 28 de febrer.

### FASE 2.

- CENTRES/ERT (Horaris dels graus/màsters)
- VOAP (Anàlisi de la plantilla amb departaments). Posteriorment els departaments aproben el POD per Consell de Departament.
- Finalment s'introdueix l'encàrrec docent per professor.

### 5.1. ENCÀRREC DOCENT A CENTRES. Dotació de les borses de crèdits a les ERT's

Una vegada ordenats els títols de grau, màster universitari i doctorat pel VEQA, el VOAP és el responsable de determinar la dotació de l'encàrrec docent que assignarà a les titulacions de les distintes ERT de la UPV.

La data límit per a l'aprovació dels distintes títols oficials pel Consell de Govern és desembre de l'any anterior a l'inici del curs acadèmic.

La dotació de crèdits de cada títol oficial l'aprova el Consell de Govern al gener de l'any d'inici del curs acadèmic.

Una vegada aprovada, es comunica via correu electrònic a les distintes ERT, així com la introducció en l'aplicació de gestió docent ALGAR.

### Dotació de crèdits per al departament de professorat extern (DEP 96)

En el cas de màster universitari, hi ha la possibilitat que determinats professionals externs a la Universitat col·laboren amb la impartició de conferències puntuals dins de la docència d'aquest.

miento a efectos de responsabilidad de una determinada asignatura (Departamento y Área responsable).

La fecha límite para el envío de solicitudes de relación de asignaturas será el 20 de febrero del año correspondiente al inicio del curso académico, mediante al correo electrónico al voap@upvnet.upv.es.

En caso de aceptación / denegación de la relación solicitada, 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. ENCARGO DOCENTE (POD)

El calendario del encargo docente 15/16 será el siguiente:

### FASE 1:

- VOAP (Bolsas de POD a Centros). Aprobación en Consejo de Gobierno de 29 de enero.
- CENTROS (Encargo docente por departamento y área de conocimiento. Aprobación por Junta de Centro). Límite 28 de febrero.

### FASE 2.

- CENTROS/ERT (Horarios de los grados/másters)
- VOAP (Análisis de la plantilla con departamentos). Posteriormente los departamentos aprueban el POD por Consejo de Departamento.
- Finalmente se introduce el encargo docente por profesor.

### 5.1. ENCARGO DOCENTE A CENTROS. Dotación de las bolsas de créditos a las ERTs

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 enero 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 Universidad colaboren con la impartición de conferencias puntuales dentro de la docencia del mismo.

Per a això, cal vincular una part de l'encàrrec docent per curs acadèmic amb el departament extern (DEP 96), i l'àrea vinculada a aquest (9996).

Així, l'ERT corresponent ha d'enviar al Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat (VOAP) el total de crèdits que s'assignen al dit departament. El canal de comunicació és via correu electrònic voap@upv.es.

La data límit per a l'enviament i recepció consegüent de sol·licituds és el 20 de febrer de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.

En cas d'acceptació / denegació de la sol·licitud s'actua de la manera següent:

- Denegació. L'òrgan responsable (VOAP) comunica aquesta al sol·licitant.
- Aprovació. El personal del VOAP comunica al sol·licitant que la modificació s'ha realitzat.

## 5.2. ENCÀRREC DOCENT DELS CENTRES ALS DEPARTAMENTS

### Fase 1: Introducció del POD per les ERT's

Una vegada realitzades les modificacions de les assignatures de grau i màster universitari, i estant l'ERT en possessió de la dotació de crèdits per a professorat UPV (PDI), i per a professorat extern (DEP 96), s'introdueix l'encàrrec docent a departament i àrea de coneixement del conjunt d'assignatures oferides en el curs acadèmic, a més dels crèdits reconeguts per activitats.

Ha d'aprovar l'encàrrec docent la Junta de Centre i introduir-lo a Algar abans del 28 de febrer de l'any d'inici del curs acadèmic corresponent.

Complementàriament a la introducció de l'encàrrec docent a departaments, l'ERT ha de definir l'idioma del conjunt de grups de POD que ha determinat. En cas de no definir un idioma en concret ha d'assignar 'V/C' (valencià/castellà), i deixar l'opció al departament de concretar-lo.

Igual que en el cas de l'encàrrec docent, tots els grups de POD han de tenir definit l'idioma abans del 28 de febrer de l'any d'inici del curs acadèmic corresponent.

### Sol·licitud de bloqueig de la 1a fase de POD

L'ERT responsable del títol ha de sol·licitar al VOAP, via correu electrònic voap@upvnet.es, el bloqueig de la 1a fase del POD. Prèviament a la dita sol·licitud, l'ERT ha de comprovar que:

- Cap assignatura està pendent de revisar; és a dir, s'ha completat l'assignació de la totalitat de crèdits d'aquesta, per departament i àrea de coneixement.
- S'ha introduït l'inici i final dels quadrimestres per al

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 Vicerectorado 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 ERT's

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 Algar antes del 28 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 28 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



centre i les titulacions de grau i màster universitari d'aquest.

- S'ha assignat un calendari docent i no docent per al centre i les titulacions de grau i màster universitari d'aquest.
- S'ha definit l'idioma de tots els grups de POD

Una vegada bloquejada la dita fase, el personal del VOAP ho comunica al sol·licitant.

El bloqueig de la 1a fase permet, una vegada introduït l'encàrrec docent pel departament i àrea de coneixement, les accions següents:

- Assignació de l'encàrrec docent al professorat pel departament.
- Introducció d'horaris.
- Creació i vinculació amb grups de POD, dels grups de matrícula.

#### **Modificacions d'encàrrec docent per departament i àrea de coneixement**

Una vegada bloquejada la 1a fase, l'ERT no pot realitzar modificacions en l'encàrrec docent per departament i àrea de coneixement. En cas de ser necessària la realització de cap modificació, heu de sol·licitar al VOAP, via correu electrònic [voap@upvnet.upv.es](mailto:voap@upvnet.upv.es), la realització d'aquesta.

El període límit per a la recepció de sol·licituds és el 30 d'abril, una vegada finalitzada l'anàlisi de la plantilla, fins al 15 de maig de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.

En cas d'acceptació / denegació de la sol·licitud, s'actua de la manera següent:

- Denegació. L'òrgan responsable (VOAP) comunica aquesta al sol·licitant.
- Aprobació. El personal del VOAP comunica al sol·licitant que la modificació s'ha realitzat.

#### **5.3. ENCÀRREC DOCENT DEL DEPARTAMENT AL PROFESSOR. Fase 2a de l'encàrrec docent**

Finalitzat l'encàrrec docent dels centres als departaments i analitzades les plantilles dels departaments amb el VOAP, els departaments han d'assignar la docència al professor. Abans del 29 de maig el Consell de Departament ha d'aprovar el POD.

Per al curs 2015-2016 s'introdueixen novetats importants respecte a cursos acadèmics anteriors:

- *Assignació d'horaris.* El centre assumeix, tret que ho delegue expressament al departament abans del 28 de febrer, l'assignació de l'horari, pel que fa a data i hora de tots els tipus de crèdit (inclosa la pràctica de laboratori). L'horari s'ha de consensuar amb el departament, sobretot en els casos dels horaris en

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](mailto:voap@upvnet.upv.es), la realización de la misma.

El periodo límite para la recepción de solicitudes será del 30 de abril, una vez finalizado el análisis de la plantilla, hasta el 15 de mayo 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.

#### **5.3. ENCARGO DOCENTE DEL DEPARTAMENTO AL PROFESOR. Fase 2ª del encargo docente**

Finalizado el encargo docente de los centros a los departamentos y analizadas las plantillas de los departamentos con el VOAP, los departamentos deberán asignar la docencia al profesor. Antes del 29 de mayo se ha de aprobar el POD por consejo de departamento.

Para el curso 2015/2016 se introducen novedades importantes respecto a cursos académicos anteriores:

- *Asignación horarios.* El Centro asumirá, salvo que lo delegue expresamente al departamento antes del 28 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

espais que siga propietari el departament. La data límit d'horaris introduïts a Algar és 20 de maig.

- **Assignació de professorat:** El departament assigna el POD al professor per assignatura i grup. La dita assignació, per al conjunt d'assignatures i grups definits en les titulacions de la UPV, han d'estar introduïdes a Algar abans del 16 de juny de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.
- **Assignació d'idioma:** L'assignació de l'idioma per grup la realitza el centre en la fase 1. Tanmateix, en cas que el departament no puga assumir-la en l'idioma seleccionat, té la possibilitat d'assignar un idioma alternatiu. La dita assignació genera una discrepància, que han de resoldre ambdues entitats conjuntament (centre i departament). La informació ha d'estar introduïda abans del 16 de juny de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.
- **Assignació del professorat als horaris:** El departament és el responsable d'assignar el professorat als horaris. Data límit d'introducció a Algar 16 de juny.
- **Assignació de l'espai als horaris:** L'espai, l'ha d'introduir el propietari d'aquest (centre/departament). La informació ha d'estar introduïda abans del 16 de juny de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.

Aquest procés s'ha dissenyat perquè l'alumne tinga disponible, en matricular-se, la informació completa de l'horari amb el professorat, l'idioma i l'espai per a cadascuna de les assignatures de què es matricularà.

### Assignació de professorat extern

Per a relacionar el personal extern amb les assignatures en què s'ha realitzat l'encàrrec docent al DEP 96, l'ERT ha de sol·licitar al VOAP la sol·licitud consegüent, mitjançant el formulari destinat a aquest fi. En cas de ser necessari, la dita sol·licitud va acompanyada de la documentació requerida per a la concessió de la venia docendi.

## 6. TITULACIONS DE DOCTORAT

El càlcul del POD corresponent al reconeixement d'activitats del professorat, tesis doctorals i treballs d'investigació, es realitza en l'aplicació destinada a aquest fi.

Una vegada realitzat, personal del VOAP introdueix la dotació de crèdits per departament en l'aplicació de gestió docent ALGAR, amb l'objecte que els departaments realitzen l'assignació corresponent.

La data d'introducció de la dotació de crèdits de doctorat en l'aplicació ALGAR és el 10 de febrer de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.

La distribució per àrea de coneixement s'ha de realitzar

casos de los horarios en espacios que sea propietario el departamento. La fecha límite de horarios introducidos en Algar 20 de mayo

- **Asignación de profesorado:** 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 16 de junio del año correspondiente al inicio del curso académico.
- **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 16 de junio del año correspondiente al inicio del curso académico.
- **Asignación del profesorado a los horarios:** El Departamento será el responsable de asignar el profesorado a los horarios. Fecha límite introducción en Algar 16 de junio.
- **Asignación del espacio a los horarios:** El espacio deberá introducirse por el propietario del mismo (Centro/Departamento). La información deberá estar introducida antes del 16 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 realizar-

abans del 28 de febrer de l'any corresponent a l'inici del curs acadèmic.

### **GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES**

Complementàriament al desenvolupament del procés, cal aclarir com gestionem les incidències (referides a dubtes i problemes, no a sol·licituds de modificació), que succeeixen al llarg del procés.

#### **Incidències de funcionament de l'aplicació de gestió docent (ALGAR)**

Referides a la utilització de l'aplicació ALGAR. P.e. Quin formulari utilitzar per a assignar determinat tipus de crèdits, etc. L'ERT corresponent ha de contactar amb el Centre d'Atenció a l'Usuari (CAU) de l'ASIC, a través de l'aplicació de gestió d'incidències Gregal, o a través de l'extensió 77750.

#### **Incidències de gestió del procés**

Referides al funcionament general del procés, dubtes referits a aquest. P.e. Com demanem una sol·licitud de modificació.

L'ERT corresponent ha de contactar amb el VOAP, a través de l'adreça de correu electrònic [voap@upvnet.es](mailto:voap@upvnet.es), o a través de l'extensió 77790.

se antes del 28 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](mailto:voap@upvnet.es), o a través de la extensión 77790.