

*(Texto modificado el  
12/09/2022)*

## **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE ORDENACION DOCENTE**

En este documento se describen las distintas fases y tareas que conducen a la elaboración del Plan de Ordenación Docente, desde que se inicia el proceso antes de la primera fase hasta su eventual revisión y seguimiento durante el curso correspondiente.

También se indica un calendario previsto, que puede variar de un curso a otro.

# INDICE

Página

1. ELABORACION DEL ENCARGO DOCENTE (fase 0 del POD) .....	4
1.1. Proceso de elaboración del encargo docente .....	5
a) Grado y Posgrado .....	6
b) Reducción disponibilidad docente .....	9
1.2. Calendario .....	9
1.3. Informatización de los datos .....	10
2. ENCARGO DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS (primera fase del POD) .....	14
2.1. Objetivo .....	14
2.2. Calendario .....	14
2.3. Definición del encargo docente de las asignaturas .....	14
2.4. Profesorado disponible .....	17
2.5. Acciones a realizar	17
2.6. Informatización de los datos .....	19
3. SOLICITUDES DE PROFESORADO .....	22
4. REVISION DEL ENCARGO DOCENTE .....	23
5. ENCARGO DOCENTE DE PROFESOR (segunda fase del POD) .....	24
5.1. Objetivo .....	24
5.2. Calendario .....	26
5.3. Acciones a realizar .....	26
5.4. Informatización de los datos .....	27
6. REVISION Y ACTUALIZACION DE DATOS .....	34
6.1. Acciones a realizar .....	34
6.2. Informatización de los datos .....	35
7. SEGUIMIENTO E INSPECCION DEL POD .....	36
8. LISTADOS E INFORMES .....	37
9. GLOSARIO .....	38

## 1. ELABORACIÓN DEL ENCARGO DOCENTE DEL CENTRO

El proceso de elaboración del plan de ordenación docente (POD), que conduce en particular a la modificación anual de la relación de puestos de trabajo (RPT), conlleva varias tareas, particularmente la determinación del encargo y su distribución, tradicionalmente denominadas previa o cero; primera y segunda fase del POD. El proceso se desarrolla por instrucción del vicerrector con competencias en profesorado, quien mantendrá informado al Consejo de Gobierno, órgano al que corresponde aprobar el encargo docente general de la Universidad y fijar los criterios generales para distribuir y priorizar los recursos disponibles.

### El trabajo previo (fase cero del POD)

En esta fase se trata de determinar la docencia a impartir y la disponibilidad docente inicial.

La **docencia a impartir**, tanto la oferta de asignaturas como la adscripción a áreas de conocimiento, debe ser propuesta por la junta de centro, previo informe de los departamentos. Tras ser informadas las propuestas por la comisiones de estudios de grado o posgrado de la universidad, es aprobada en Consejo de Gobierno.

Con carácter previo a la aprobación por el Consejo de Gobierno será oída la mesa sectorial del PDI

Aprobadas las propuestas, y a los efectos de la planificación de las enseñanzas, los centros remitirán a los departamentos interesados sus recomendaciones.

Con respecto a la disponibilidad docente inicial, aunque puede argumentarse que todas las actividades del profesorado (de docencia, investigación y gestión) son igualmente importantes, o no comparables, desde el punto de vista que nos ocupa, se distingue la docencia (que se va a planificar) del resto.

Se trata de **calcular la disponibilidad total de profesores en términos docentes**, medida en "horas de POD" (que, por supuesto, no deben confundirse con horas de trabajo), descontando eventualmente de ella **reducciones** reconocidas por diversas ocupaciones de gestión.

La disponibilidad docente inicial del profesorado (especificando reducciones por gestión e investigación, vacantes ocasionadas por cualquier causa, etc.), debe ser conocida en los respectivos servicios centrales a final de año.

Una planificación adecuada de la docencia requiere, además del profesorado, la disponibilidad de espacios (aulas, laboratorios, etc.) y horarios. Por ello es imprescindible una estrecha colaboración entre los centros y los departamentos, colaboración cuyo primer fruto será la determinación en esta fase de los grupos de docencia. La coordinación debe extenderse a la planificación del conjunto de actividades docentes, que principalmente realizarán los departamentos en la primera fase del POD. Para ello, conviene que los centros elaboren y remitan a los departamentos interesados las recomendaciones generales y específicas que consideren necesarias para poder llevar a cabo la planificación final.

## 1.1. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL ENCARGO DOCENTE

El proceso será el siguiente:

1. Se consulta a los centros las asignaturas a impartir el próximo curso, pues son los que tienen la iniciativa en la mayor parte de los casos (extinción e implantación de planes, supresión de optativas con baja matrícula, etc) y han de supervisar la oferta que pudieran hacer los departamentos (retirada, implantación o modificación de optativas, cambios de cuatrimestre, informe sobre circunstancias de las optativas con baja matrícula, etc).

Esta respuesta se produce mediante las oportunas herramientas informáticas de odilewww, en las que se pide también el número de **grupos de docencia** (respetando y armonizando los criterios de tamaño de grupos, y desde luego justificando los que se alejen mucho de los criterios establecidos en las directrices para la RPT), **estudiantes previstos** (modificaciones razonadas con respecto al cálculo por defecto, que será el máximo de los matriculados en los dos últimos cursos de los que se tenga datos, El número se ajustará a lo aprobado en el consejo de gobierno de 7 de febrero de 2013: *“El número máximo de alumnos de una asignatura no podrá, a estos efectos, ser mayor que la media de alumnos matriculados en las asignaturas de ese mismo curso. Quedan exceptuadas situaciones especiales, como por ejemplo, cursos de adaptación o vinculación de asignaturas.”*, **reparto de la docencia entre áreas de conocimiento** (sólo tendrían que modificar en la aplicación informática las variaciones que correspondan respecto a los datos del curso anterior que se habrán duplicado, o introducir los datos de las nuevas asignaturas), y **vinculaciones** (de uno o varios grupos de docencia origen a un único grupo de docencia destino). **Se advierte vehementemente de la necesidad de vincular los grupos que se impartan conjuntamente.**

Con respecto al caso particular de las asignaturas **optativas** que se podrían retirar por **baja matrícula** (las que en el curso anterior no hubiesen alcanzado el número mínimo de alumnos requerido), en este momento los centros informarían sobre el mantenimiento de éstas asignaturas.

En el caso de las actividades con contabilidad especial en POD, los datos se llevarán a los indicadores de encargo del área, y en la segunda fase del POD a la ficha del profesor.

2. Simultáneamente, se realizan todas las tareas que vayan a tener reflejo en POD.

3. Los centros elevarán por escrito un informe al vicerrector de profesorado que incluya, al menos, la justificación de sus propuestas sobre:

- altas y bajas de asignaturas,
- número de grupos de docencia,
- número de estudiantes previstos,
- asignaturas optativas con pocos estudiantes,
- asignaturas que se impartirán total o parcialmente en inglés,
- adscripción de asignaturas o materias de planes nuevos a áreas de conocimiento,
- modificaciones en el listado de áreas vinculadas
- variaciones en vinculación de asignaturas (origen/destino) Reparto del número de alumnos de TFG, TFM y Prácticas entre áreas de conocimiento (nunca asignación a profesores concretos)
- otras incidencias

## a) Grado y Posgrado

### ✓ **Asignaturas y su contenido**

A partir de la información previa disponible, se elabora una lista inicial de asignaturas, en la que se incluyen:

- las asignaturas obligatorias del plan de estudios,
- las optativas del plan de estudios susceptibles de ser ofertadas

Como previsiblemente la oferta docente de la mayoría de las asignaturas se mantiene en los mismos términos que en el curso anterior, se duplican los datos, salvo la previsión de estudiantes (ver más adelante). Por tanto, **únicamente hay que modificar en el sistema informático las variaciones**, debiendo introducir la totalidad de los datos requeridos en las asignaturas que se ofertarán por primera vez o en las optativas que no se hayan impartido.

### ✓ **Estudiantes previstos**

Como criterio general, será el máximo de los matriculados en los dos últimos cursos de los que se tenga datos, que normalmente serán los dos cursos anteriores al que se está planificando.

En algunas titulaciones, se han venido observando desajustes en cuanto al número de estudiantes previstos, debido en gran parte al hecho de la existencia de alumnos repetidores, por ello el coordinador de la titulación, junto con la comisión de garantía de calidad de la misma, revisarán cuidadosamente dicho número de estudiantes previstos e informarán a la Junta del Centro sobre las posibles modificaciones.

El número se ajustará a lo aprobado en el consejo de gobierno de 7 de febrero de 2013: "El número máximo de alumnos de una asignatura obligatoria o básica, no podrá, a estos efectos, ser mayor que la media de alumnos matriculados en las asignaturas de ese mismo curso. Quedan exceptuadas situaciones especiales, como por ejemplo, cursos de adaptación o vinculación de asignaturas.

**Cualquier modificación respecto a este criterio general deberá justificarse en el informe que se envíe al vicerrector.**

Si la asignatura no fue ofertada en dichos cursos, se deberá informar razonadamente sobre el número de estudiantes a los que previsiblemente se impartirá docencia.

### ✓ **Asignaturas optativas en titulaciones de grado**

En las titulaciones de grado, los centros propondrán, por acuerdo de sus juntas, las optativas a impartir en el curso que se planifica, teniendo en cuenta los **límites aprobados en consejo de gobierno de 15 de mayo de 2009**.

La propuesta será informada por la comisión de calidad de la actividad docente (subcomisión de ordenación docente) de la universidad y corresponderá al consejo de gobierno la aprobación de la oferta docente. Dicho acuerdo habrá de adoptarse con anterioridad al lanzamiento de la primera fase del POD.

### ✓ **Asignaturas optativas con pocos estudiantes previstos**

En aquellas asignaturas optativas cuyo número de estudiantes previstos sea inferior a ocho (o cinco en el caso de asignaturas de máster), los departamentos y centros podrán decidir la retirada de la asignatura, su vinculación a otra o el mantenimiento de la oferta por razones justificadas. En cualquier caso, el encargo docente de estas asignaturas no será tenido en cuenta en el cálculo de necesidades, de acuerdo con las directrices para el establecimiento y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.

### ✓ **Grupos de docencia**

Si la asignatura se imparte en el curso actual, el número de grupos vendrá condicionado por el número de estudiantes previstos.

En el caso de nuevas asignaturas o de optativas que no se impartan en el curso actual, el número de grupos que figura por defecto es 0.

El número de grupos propuesto podrá modificarse, al alza o a la baja, con la debida justificación, y teniendo en cuenta el marco establecido en el Texto Refundido de las directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del Personal Docente e Investigador, en particular:

- Respetando los límites específicos por actividad marcados en el apartado sobre el encargo docente detallado.
- Previendo la viabilidad del encargo global de las áreas de conocimiento, de acuerdo con su disponibilidad de profesorado, sirviendo como referencia el modelo contable.

### ✓ **Asignaturas vinculadas**

Se deberá informar de las asignaturas cuya docencia se imparte conjuntamente, para el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles.

Se trata de definir qué grupos de docencia no se imparten realmente (origen de vínculo) sino que los estudiantes asisten a las clases de otra asignatura (destino de vínculo). La vinculación se establece por grupos de docencia. En general, si uno de los grupos de docencia es origen de vínculo, todos deberían serlo, resultando que la asignatura entera puede omitirse en el resto del proceso de POD, acumulando sus estudiantes al correspondiente destino de vínculo. En el caso excepcional en que sea imprescindible que solo parte de los grupos de la asignatura se vinculen, se deberá informar razonadamente por escrito de esta circunstancia a la unidad de planificación y organización docente. Inicialmente la aplicación ya contiene las vinculaciones del curso actual.

### ✓ **Vinculación y adscripción a áreas de conocimiento**

Los programas formativos de los estudios oficiales de la Universidad de Zaragoza no contienen la vinculación de las materias y asignaturas a las áreas de conocimiento. Esta indefinición debe resolverse inexcusablemente en el momento de asignar la correspondiente docencia a un determinado profesor, lo que, en buena lógica, exige una previa vinculación a la unidad de la que forma parte, que es el área de conocimiento.

Vinculación: las asignaturas están vinculadas por consejo de gobierno a áreas de conocimiento (no implica necesariamente encargo docente para las áreas vinculadas)

Adscripción: las asignaturas se adscriben en cada curso a áreas de conocimiento de entre las vinculadas por consejo de gobierno (sí implica encargo docente para las áreas adscritas).

Para ello, como parte de la fase previa de elaboración del POD,

1. Los departamentos que lo consideren oportuno, pueden solicitar justificadamente, la inclusión o retirada de sus áreas, tanto de las adscritas para impartir la docencia de las asignaturas en el próximo curso, como de las vinculadas por el acuerdo de consejo de gobierno del 24 de noviembre de

2010, 26 de enero de 2012, 11 de febrero de 2013, 31 de enero de 2014, 3 de febrero de 2015, 28 de enero de 2016, 16 de enero de 2017, 19 de diciembre de 2017, 5 de diciembre de 2018, 4 de diciembre de 2019 y 21 de diciembre de 2020

Elevarán estas solicitudes a las correspondientes comisiones de garantía de la calidad de las titulaciones.

2. El coordinador de la titulación, oída la comisión de garantía de calidad de la misma, elevará a la persona titular de la dirección del centro:
  - propuesta concreta para la adscripción de la docencia a áreas de conocimiento, entre las vinculadas para ello,
  - su informe sobre las modificaciones en el listado de áreas vinculadas.
3. El centro hará llegar dicha propuesta a los departamentos cuyas áreas se encuentren entre las vinculadas para poder impartir docencia en las distintas titulaciones del centro, para que sean oídos, abriendo plazo para presentar alegaciones a la misma.

Informados y en su caso oídos los departamentos, la propuesta definitiva se someterá a la aprobación de la junta de centro.

4. La junta de centro elevará al consejo de gobierno:
  - la propuesta de adscripción a áreas de conocimiento de las asignaturas correspondientes a las titulaciones que se imparten en el centro [artículo 53.e) EEUZ]
  - las propuestas de modificación del listado de áreas vinculadas, con su informe favorable o desfavorable.

Para la toma de decisión de vinculación y adscripción de docencia a áreas, el centro deberá tener en cuenta la situación de las mismas publicada en

[https://janovas.unizar.es/odilePublicacion/Pod\\_Indicadores.xls](https://janovas.unizar.es/odilePublicacion/Pod_Indicadores.xls)

o bien como indicadores de áreas desglosado por centro y localidad a través del listado 504 en <https://janovas.unizar.es/odile/odw100bienvenida.faces>

Aquellos departamentos que no estén conformes con la propuesta de adscripción del centro podrán alegar lo que consideren oportuno ante el vicerrector con competencias en materia de profesorado, para su debate en comisión de estudios de grado de la universidad y en consejo de gobierno.

5. La propuesta será informada por la comisión de estudios de grado de la universidad y corresponderá al consejo de gobierno la aprobación
  - de la adscripción a las áreas de conocimiento, y
  - la eventual modificación del listado de áreas vinculadas.

Dicho acuerdo habrá de adoptarse con anterioridad al lanzamiento de la primera fase del POD.

6. La validez de este acuerdo será para el curso académico que se planifica. El centro podrá plantear modificaciones de la adscripción aprobada en el momento de elaborarse el POD de cursos siguientes.

En cuanto a las operaciones a realizar en la herramienta informática, se indicará el número de créditos de cada asignatura o materia que corresponden a cada una de las áreas. Por defecto, figura la adscripción del curso actual, salvo en asignaturas de nueva implantación. Los centros introducirán el reparto que hayan propuesto, que en su caso podrá ser modificado a resultas del acuerdo de consejo de gobierno.

En la aplicación, para cada asignatura, aparecen sus áreas vinculadas. De este modo se facilita la información y la opción entre ellas. Cualquier error u omisión que se detecte deberá ser comunicado a través de correo electrónico a [jsuplan@unizar.es](mailto:jsuplan@unizar.es), para que se corrija, si procede.

✓ **Vinculaciones y adscripciones en lo relativo a trabajos de fin de titulación y tutela académica de prácticas externas, escolares, practicum...**

A partir del curso 2018/19 se puso en marcha la conversión de la contabilidad de estas actividades de especial a ordinaria.

El reparto por áreas del encargo de los Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster, Prácticas escolares, prácticum, se distribuye de acuerdo con los datos que el centro introduce en SIGMA en el último curso cerrado. Si el centro quiere modificar la distribución entre áreas de dicho encargo, debe comunicarlo en el informe de la fase previa que envíe al vicerrector de profesorado, advirtiéndose que el encargo total no puede ser mayor que el que se asignó. La distribución efectiva del encargo entre áreas deberá aproximarse lo más posible a las previsiones realizadas en la fase previa.

**b) Reducción de disponibilidad docente por actividades de gestión, y otras**

Consultar el T.R. de las directrices para la RPT capítulo II § 12. Los centros y departamentos informan sobre las reducciones por movilidad de estudiantes y por actividades de gestión respectivamente. (Los cambios nominales en los cargos académicos han de comunicarse a secretaría general de la universidad para que puedan tener efecto y validez).

## 1.2. CALENDARIO

- El plazo para concluir este trabajo previo es final de año.
- Se solicitará a centros, departamentos e institutos de investigación que comuniquen las variaciones de las **reducciones de disponibilidad** para el curso que se planifica (por cargos de gestión o actividades incentivadas),



### 1. 3. INFORMATIZACIÓN DE LOS DATOS

El centro modificará o introducirá los datos de la oferta docente, a través de la web, en la aplicación que figura en la siguiente dirección:

<https://janovas.unizar.es/odile/odw100bienvenida.faces>

Pestaña **Oferta de asignaturas**

**Pantalla: Oferta de asignaturas – Planes de estudio**

Oferta de asignaturas Fase1 Listados Ayuda

Está en: ODW100

Bienvenido a ODILE - 2016-17

Plan de ordenación docente

Si tiene problemas puede consultar la [documentación](#).

Oferta de asignaturas Fase1 Listados Ayuda

Esta en: ODW101

Oferta de asignaturas del centro - Planes de estudio - 2016-17

Centro	Código	Plan de estudio	
100	296	Graduado en Geología	
100	297	Graduado en Óptica y Optometría	
100	446	Graduado en Biotecnología	
100	447	Graduado en Física	
100	452	Graduado en Química	
100	453	Graduado en Matemáticas	
100	472	Máster Universitario Erasmus Mundus en Ingeniería de Membranas	
100	520	Máster Universitario en Modelización e Investigación Matemática, Estadística y Computación	
100	537	Máster Universitario en Biología Molecular y Celular	
100	538	Máster Universitario en Física y Tecnologías Físicas	
100	539	Máster Universitario en Materiales Nanoestructurados para Aplicaciones Nanotecnológicas	
100	540	Máster Universitario en Química Industrial	
100	541	Máster Universitario en Geología: Técnicas y Aplicaciones	
100	542	Máster Universitario en Investigación Química	
100	543	Máster Universitario en Química Molecular y Catálisis Homogénea	
100	544	Master Universitario en Nanotecnología Medioambiental	

[Volver](#)

Seleccionar el centro y la titulación en la opción “Ver”

El centro podrá realizar lo siguiente:

- modificar los datos que figuran por defecto en la asignatura, opción “ver”
- dar de alta una nueva asignatura optativa no ofertada el curso anterior al que se planifica, opción “dar de alta”
- dar de baja una asignatura optativa que figure como ofertada, opción “dar de baja”

Las asignaturas que por defecto figuren ofertadas y el centro no necesite modificar ningún dato, no será necesario que se acceda a la ficha de la asignatura para grabarla, aunque es conveniente que se compruebe que los datos introducidos son correctos.

## Pantalla: Oferta de asignaturas del centro- Asignaturas del plan

Oferta de asignaturas Fase1 Listados Ayuda

Oferta de asignaturas del centro - Asignaturas del plan: Graduado en Óptica y Optometría

Curso	Asignatura	Clase	Ofertada en curso anterior	Ofertada en curso actual	
1	ANATOMÍA E HISTOLOGÍA(26800)	Formación básica	S	S	
1	FÍSICA(26801)	Formación básica	S	S	
1	FISIOLOGÍA OCULAR Y DEL SISTEMA VISUAL(26802)	Formación básica	S	S	
1	MATEMÁTICAS(26803)	Formación básica	S	S	
1	ÓPTICA VISUAL I(26804)	Formación básica	S	S	
1	QUÍMICA Y MATERIALES ÓPTICOS(26805)	Formación básica	S	S	
1	TECNOLOGÍA ÓPTICA I(26806)	Obligatoria	S	S	
2	INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y OPTOMÉTRICOS(26807)	Obligatoria	S	S	
2	LABORATORIO DE OPTOMETRÍA(26808)	Obligatoria	S	S	
2	ÓPTICA FÍSICA(26809)	Obligatoria	S	S	
2	ÓPTICA VISUAL II(26810)	Obligatoria	S	S	
2	OPTOMETRÍA I(26811)	Obligatoria	S	S	
2	BIOLOGÍA(26812)	Formación básica	S	S	
2	MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA ÓPTICA Y OPTOMETRÍA(26813)	Formación básica	S	S	
2	OPTOMETRÍA II(26814)	Obligatoria	S	S	

Internet 100%

Figuran las **asignaturas obligatorias, de formación básica y optativas** del plan de estudio, susceptibles de ser ofertadas (aunque no se hubieran impartido en cursos anteriores). Por defecto, se muestran como ofertadas las asignaturas optativas que se impartieron en el curso anterior y el centro podrá darles de baja o de alta, según los casos.

- La opción "ver" muestra la ficha de la asignatura, para introducir, modificar o comprobar sus datos.
- La opción "dar de baja" permite no ofertar una asignatura optativa para el próximo curso.
- La opción "dar de alta" permite ofertar una asignatura optativa que, por defecto, está dada de baja.

Las asignaturas que no tienen todos los datos introducidos o en las que hay alguna modificación respecto al curso anterior, figuran en rojo.

## Pantalla: Oferta de asignaturas del centro- Oferta docente

Oferta de asignaturas del centro - Oferta docente - 2016-17

Datos generales de la asignatura					
Denominación	TECNOLOGÍA ÓPTICA I (26806)				
Plan de estudio	Graduado en Óptica y Optometría (297)				
Tipo POD (según dirRPT)	0 Normal				
Clase	Obligatoria	Curso	1	Periodo	S2
Total créditos	6.0				

Oferta docente para el curso 2016	
Número de grupos de docencia propuestos	1 Número de grupos en el curso anterior: 1
Motivo por el que modifica los grupos de teoría previstos	
Estudiantes previstos	60 Estudiantes referencia (Máx. de dos cursos anteriores impartidos): 60
Motivo por el que modifica los estudiantes previstos	
Mostrar histórico de grupos y estudiantes	

Optativas con pocos estudiantes previstos (< 8 para Grados y < 5 para Máster)	
Motivo por el que se propone mantener la asignatura (obligatorio)	-

Grupo origen	Centro de destino	Asignatura destino	Grupo destino
Introducir una vinculación			
Área	Departamento	Encargo	
Optica(647)	Departamento de Física Aplicada(2002)	6.0	
			6
Introducir un área			
Áreas vinculadas para impartir esta asignatura			
Área vinculada	Departamento	Utilizada	
Física Aplicada(385)	Departamento de Física Aplicada(2002)	N	
Optica(647)	Departamento de Física Aplicada(2002)	S	

### Detalle:

- *Plan de estudio* de la asignatura, la clase de asignatura, el curso y periodo en que se impartirá y los créditos de la asignatura.

- *Número de grupos de docencia propuestos:*

En las asignaturas impartidas en el curso anterior al que se planifica, el número de grupos vendrá condicionado por el número de estudiantes previstos.

En el caso de nuevas asignaturas o de optativas que no se impartieron en el curso actual, el número de grupos que figura por defecto es 0.

Si la asignatura no tiene docencia teórica o si se trata de una asignatura origen de vínculo y toda su docencia se imparte en otra asignatura, el número de grupos será 0

Las asignaturas no presenciales tendrán un único grupo de docencia.

El número de grupos propuesto podrá modificarse, al alza o a la baja, con la debida justificación y teniendo en cuenta el marco establecido en las directrices para el establecimiento y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.

- *Número de estudiantes previstos:* Ver apartado de estudiantes previstos, página 6

Como norma general, será el máximo de los matriculados en los dos últimos cursos de los que se tenga datos. Este elemento es dinámico y podría variar a medida que se modifica la matrícula del curso actual.

**Cualquier modificación respecto a este criterio general deberá justificarse en el informe que se envíe al vicerrector.**

Si la asignatura no fue ofertada en dichos cursos, se deberá informar razonadamente sobre el número de estudiantes a los que previsiblemente se impartirá docencia.

En el caso de asignaturas vinculadas, el número de estudiantes que previsiblemente se matriculará en la asignatura origen de vínculo se acumulará a la asignatura destino de vínculo, y en la asignatura origen de vínculo el número de estudiantes previstos será igual a 0.

- *Optativas con bajo número de estudiantes (< 8 para Grados y < 5 para Master)*

Si el número de estudiantes fuera menor de ocho para los grados, o menor de cinco para los master, y el centro desea mantener la asignatura deberá seleccionar uno de los motivos que muestra el desplegable de la aplicación informática:


1. Recuperación probable de la matricula en este curso
2. Situación excepcional en la historia de la asignatura
3. Circunstancias excepcionales en los últimos cursos
4. Implantación reciente (curso actual o anterior)
5. Renovación exhaustiva de la asignatura para mejorarla
6. Mantenimiento de una optatividad mínima
7. Profesorado excedente disponible para impartirla

- *Vinculación entre asignaturas:*


Se deberá definir qué grupos de docencia no se imparten realmente (origen de vínculo) sino que los estudiantes asisten a las clases de otra asignatura (destino de vínculo). Por defecto figuran los datos del curso actual, que se podrá modificar, en su caso.

En el caso excepcional en que sea imprescindible que sólo parte de los grupos de la asignatura se vinculen, se deberá informar razonadamente, a través de correo electrónico a jsuplan@unizar.es

- *Áreas adscritas (encargo docente por área) y áreas vinculadas:*

Se indica el área/s asignadas a la asignatura, por defecto figura la asignación a cada área del POD del curso actual. En los casos en que esta adscripción no sea correcta deberá modificarse en la opción de  "Modificar encargo"

En las nuevas asignaturas a impartir por primera vez el próximo curso habrá que introducir este dato y dar de baja el área "Sin adscripción" que figura por defecto.

En la opción de  "dar de baja", para eliminar un área.

El total del encargo docente que se haya distribuido entre las áreas que imparten la docencia deberá ser igual a los créditos de la asignatura, y el reparto entre las áreas se hará en **créditos**.

En las titulaciones de grado, la aplicación informática controlará que el área/s adscritas se corresponda con las acordadas como vinculadas por el consejo de gobierno y que figuran en el apartado:

*Áreas vinculadas:* Muestra las áreas que han sido aprobadas por el consejo de gobierno como vinculadas para poder impartir la docencia de la asignatura.

Ejemplo: en la asignatura Tecnología óptica I (26806), el consejo de gobierno aprobó como vinculadas el área de Física Aplicada y el área de Optica, la propuesta de adscripción del centro es el área de Optica, (que se introducirá en el enlace "Introducir un área"), y la otra área, Física Aplicada, quedará en el apartado "Area vinculada". El centro no puede introducir ningún área que no figure en el apartado de Areas vinculadas.

En las asignaturas de los masteres interuniversitarios, la docencia que imparta otra universidad, se asignará al área 996 Areas externas UZ, por ejemplo, en una asignatura con 6 créditos, de los que los profesores de la UZ imparten 4 (en Zaragoza o en otra universidad), se distribuyen los 4 créditos entre las áreas de los profesores de UZ que la imparten, y 2 créditos para el área 996.

Además de introducir los datos, el centro elevará un informe al vicerrector de profesorado por escrito que incluya, al menos, la justificación de sus propuestas sobre:

- \* altas y bajas de asignaturas
- \* número de grupos de docencia
- \* número de estudiantes previstos
- \* asignaturas optativas con pocos estudiantes
- \* asignaturas que se impartirán total o parcialmente en ingles
- \* adscripción de asignaturas o materias de planes nuevos a áreas de conocimiento
- \* modificaciones en el listado de áreas vinculadas.
- \* Reparto del número de alumnos de TFG, TFM y Prácticas entre áreas de conocimiento (nunca asignación a profesores concretos)
- \* Otras incidencias

## **2. ENCARGO DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS (1ª fase del POD)**

### **2. 1. OBJETIVO**

Una vez determinado el encargo y la disponibilidad docente de cada área, los departamentos en coordinación con los centros, de quienes eventualmente habrán recibido recomendaciones, completan la información, evalúan sus necesidades, y realizan sus propuestas. En respuesta a estas solicitudes de los departamentos han de distribuirse los recursos disponibles de forma equitativa y transparente, con el objetivo de equilibrar encargo y disponibilidad y priorizando a las áreas relativamente menos dotadas, lo que conduce a las correspondientes modificaciones de la RPT.

Caso de haber solicitudes no atendidas, antes de proceder a la distribución del encargo (segunda fase), las propuestas podrán revisarse para adaptarse a los recursos disponibles.

Tareas a realizar en esta primera fase del POD:

1. Definir el encargo docente, proponiendo el desarrollo de las asignaturas en actividades de enseñanza-aprendizaje, identificando los cambios con respecto al curso anterior.
2. Solicitar nuevos puestos cuando la disponibilidad sea insuficiente para atender el encargo.
3. Solicitar igualmente las transformaciones de contratos y plazas, renovaciones, etc., que corresponda
4. Aprobar las modificaciones más relevantes de la RPT en el año, así como de otras plazas de plantilla fuera de la RPT (a término, por circunstancias diversas)
5. Revisar la planificación, en particular cuando se produzca denegación de solicitudes, y ratificarla en junta de centro para establecerla y publicarla como POD del curso siguiente.

### **2. 2. CALENDARIO**

Se comunica el inicio de esta fase una vez ultimado el trabajo o fase previa, abriéndose un periodo suficiente para que se hagan las propuestas y, tras los debidos procesos de consulta, informe y negociación, se adopte en Consejo de Gobierno el conjunto de decisiones.

El vicerrector con competencias en profesorado marcará el calendario de esta primera fase del POD, con el objetivo de que los concursos para cubrir plazas de profesorado temporal se puedan ejecutar con el tiempo suficiente para que las contrataciones se puedan formalizar con anterioridad al comienzo del curso.

### **2. 3. DEFINICIÓN DEL ENCARGO DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS**

Se realiza en varios pasos:

1. Las áreas/departamentos advierten al centro (durante un plazo inicial breve) de eventuales errores en la definición de las asignaturas, que deberán ser corregidos, si procede, antes de pasar al siguiente paso.

2. Propuesta de encargo docente: En el caso particular de asignaturas compartidas por varias áreas, cada una introduce independientemente los datos de su parte (en la relación asignaturas-áreas está definido qué parte corresponde a cada área) y la ficha final de la asignatura se obtendrá como suma de las partes, en los casos en que las áreas pertenecen a distintos departamentos y/o cada área desarrolla su parte de forma diferente.

3. Las áreas/departamentos introducen el desarrollo de los créditos, como una lista de actividades de enseñanza-aprendizaje -un elemento por cada actividad, o, si se quiere, por cada conjunto de actividades similares- (Directrices para la RPT, §19). Por defecto aparece el desarrollo del curso anterior (y en caso de cambios, se señala y es obligatorio rellenar un campo de justificación). En cada actividad se trata de indicar su tipo, los grupos, las horas de estudiante, y las horas de encargo del profesor.

También se puede introducir opcionalmente una breve descripción textual aclaratoria relativa a esa actividad, que se mantendría, y el departamento/área podría recuperarla cuando la necesitase, lo que le hace más útil tener esta información actualizada.

La clasificación de actividades genéricas de enseñanza-aprendizaje es la siguiente:

Tipo 1: **clase magistral**, Se considera clase magistral cualquier actividad docente basada en la exposición por parte del profesor, con sólo intervenciones puntuales de los alumnos, por ejemplo: clases teóricas, resolución de problemas en la pizarra o exposiciones magistrales de casos prácticos. El encargo es  $Hi \cdot Gi$ , con un límite de  $L1 \cdot A \cdot Hi$  o  $Hi$ , si es mayor.

Tipo 2: **resolución de problemas y casos**. Se considera resolución de problemas y casos cualquier actividad formativa en la que los estudiantes, supervisados por profesores, realizan trabajo práctico sin requerir equipamiento específico más allá del disponible en un aula informatizada, por ejemplo: seminarios para la resolución supervisada de problemas o la discusión de casos prácticos, o sesiones de trabajo relativamente autónomo con computador. El encargo es  $Hi \cdot Gi$ , con un límite de  $L2 \cdot A \cdot Hi$  o  $Hi$ , si es mayor.

Tipo 3: **prácticas de laboratorio**. Se consideran prácticas de laboratorio las realizadas en cualquier dependencia propia provista de equipamiento específico en la que los alumnos realizan trabajo práctico utilizando dicho equipamiento, supervisados por profesores. El encargo es  $Hi \cdot Gi$ , con un límite de  $L3 \cdot A \cdot Hi$  o  $Hi$ , si es mayor.

El límite anterior podrá superarse si los espacios en los que se desarrollen las prácticas o la propia tipología de las mismas, obliguen a la reducción del número de estudiantes por grupo. La excepción tendrá que venir avalada por la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación.

Tipo 4: **prácticas especiales**. Son prácticas especiales las prácticas de campo, las visitas tuteladas o el trabajo práctico en instalaciones externas o singulares, etc. Para que estas prácticas puedan ser programadas, la necesidad de las mismas, en lugar de prácticas de laboratorio o actividades de otro tipo, deberá justificarse explícitamente. En el caso de los grados en ciencias ambientales, actividad física y deportiva, arquitectura, geología e ingeniería agroalimentaria, dicha justificación deberá ser emitida por la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación. En el resto de los grados y en todos los másteres, además, requiere la aprobación de la Subcomisión de Ordenación Docente de la Universidad. El encargo es  $Hi \cdot Gi$ , con un límite de  $L4 \cdot A \cdot Hi$  o  $Hi$ , si es mayor.

Tipo 5: **prácticas externas en ciencias de la salud**. En este tipo se incluyen aquellas actividades formativas que los estudiantes de las titulaciones de la macroárea de Ciencias de la Salud, realizan acompañados y asistidos por el profesor. Pueden programarse actividades de este tipo en titulaciones transversales como el grado de Óptica y Optometría o el máster en Ingeniería Biomédica. La programación de estas actividades está sometida a las siguientes condiciones:

En los grados de Medicina, Enfermería, Fisioterapia y Terapia Ocupacional solo pueden ser impartidas por profesores funcionarios vinculados en ciencias de la salud, Profesores Asociados de ciencias de la salud y, en el caso de que los centros universitarios y asociados no tuvieran disponibilidad de profesionales de las categorías citadas, Profesores Asociados con dedicación parcial de 3 horas contratados de manera específica para realizar este tipo de prácticas, con la dedicación establecida en la sección anterior del presente capítulo. El acompañamiento se realiza durante la actividad profesional de estos profesores. En estos casos no se consignará encargo docente para el profesor de acuerdo con lo previsto en el §11 de la normativa.

En otros grados o másteres este tipo de encargo solo puede programarse en las titulaciones que lo contemplen en sus memorias. No se consigna el número de grupos, sino directamente el encargo para el profesor, con un límite de  $L5 \cdot A \cdot Hi$  o  $Hi$ , si es mayor.

Tipo 6: **trabajos docentes**. Se considerará como trabajos docentes aquellas actividades formativas en la que los estudiantes, individualmente o en equipo, apliquen las competencias adquiridas y lo reflejen en un documento o presentación dirigidos a sus profesores. La labor del profesor consiste en la dirección, tutorización y corrección de los trabajos. Las actividades que supongan programación en aula y no se adecuen a la descripción anterior deberán consignarse como actividades de tipo 2 o 3, según proceda.

Se consignan las horas totales que supone para el estudiante la realización del trabajo, excluidas las dedicadas a la realización de eventuales pruebas de evaluación relativas al mismo. No se consigna el número de grupos, sino directamente el encargo que atienden los profesores, dependiendo de la mayor o menor necesidad de tutela. El límite máximo de encargo es de  $L6 \cdot A \cdot Hi$ .

Tipo 7: **estudio**. Se consignan las horas totales de estudio (generalmente obtenidas por diferencia entre el total y la suma de horas de las restantes actividades). Se cuantificarán como mínimo en  $C \cdot 10$ .

Tipo 8: **pruebas de evaluación**. Se consignan las horas totales que suponen para el estudiante las distintas actividades de evaluación, que en ningún caso pueden superar el 5% del total de las horas dedicadas a la asignatura. Se cuantificarán como mínimo en  $C \cdot 1$ .

Tipo 9: **dirección de trabajos de fin de grado y fin de máster**: no se consigna el número de grupos, sino directamente el encargo. En el caso de los trabajos de fin de master es igual a  $C \cdot A$ ; donde  $C$  es el número de créditos. En el caso de los trabajos de fin de máster con más de 12 créditos, se aplicará el factor 0,8 sobre el exceso de 12. En el curso 2023-24 el factor será 0,9

En el caso de los trabajos de fin de grado es igual a  $C \cdot A$ , y comprende tanto las tareas de dirección como de evaluación. No obstante cuando la normativa estatal reguladora de los trabajos fin de grado exija defensa pública, el centro podrá optar por reducir el encargo, imputando la parte objeto de reducción a actividades específicas de evaluación de dichos trabajos fin de grado, que en tal caso, serán objeto de contabilidad en los términos del § 26 de la presente normativa.

Tipo 10: **prácticas externas o integradas, prácticas escolares, practicum**, obligatorias o con reconocimiento de créditos de libre elección, explicitadas en la memoria de verificación del título, supervisadas o coordinadas por profesores del centro: no se consigna el número de grupos, sino directamente un encargo igual a  $0.3 \cdot C \cdot A$ .

Las actividades de atención de tutorías y evaluación quedan fuera del encargo docente y por lo tanto el encargo correspondiente a las actividades de los tipos 7 y 8 no se tiene en cuenta en el cómputo.

§20 de las directrices RPT: Tratándose de asignaturas que se impartan en un idioma extranjero, el encargo se ponderará por la aplicación del coeficiente 1,1. Esta ponderación no se aplicará a aquellas titulaciones cuyo objeto nuclear sea la formación en lenguas extranjeras.

§18 del T.R. Directrices RPT: Los estudiantes dedicarán como máximo el 40% de sus horas a actividades de los tipos 1 a 5 anteriores. Excepcionalmente, y siempre de forma explícitamente justificada en la memoria de la titulación, se podrá superar este 40%, cuando una parte importante de la asignatura, o toda ella, consista en la realización de prácticas.

Lo anterior no se tendrá en cuenta en asignaturas cuyas actividades sean de tipo 9 y 10.

A efectos de inspección, se considerará como evidencia la programación de las actividades en los horarios del centro o/y en documentos mantenidos en las secretarías de los departamentos, que en cualquier caso informen, detallada y anticipadamente, de fecha, lugar, duración y estudiantes previstos de TODAS las actividades programadas, incluida la tutela de trabajos prácticos de tipo 6, para lo que podrá usarse la documentación más apropiada en cada caso.

4. El sistema verifica que la definición de la asignatura es correcta y que no se ha superado el encargo máximo en cada tipo de actividad.

5. Con toda esta información, en los listados de asignaturas, que pueden obtenerse en cualquier momento del proceso, se muestra, para cada asignatura, el número de horas totales de encargo docente, así como el número de horas de prácticas por estudiante y de encargo total de cada uno de los tipos de actividades. También puede obtenerse en cualquier momento la ficha detallada de cada asignatura, en la que se muestra toda su información.

## **2. 4. PROFESORADO DISPONIBLE**

Con datos procedentes de PDI-PeopleSoft, para la elaboración del POD, concretamente para el cálculo de necesidades frente a disponibilidad y la consiguiente presentación e informe de solicitudes, cada departamento y centro necesita disponer del listado actualizado de los **profesores** que se consideran **disponibles**, con su dedicación o disponibilidad bruta, agrupados por categorías, o subconjuntos de categorías, clasificados según sean fijos, temporales ordinarios, temporales a término, por urgencia, e indicando si están pendientes de renovación. Deben constar, en el mismo listado, las reducciones que se aplican a cada profesor, sin prejuzgar su reconocimiento final en POD, según se decida proceder en consejo de dirección, de gobierno, etc. Con este listado se puede calcular la disponibilidad para el curso próximo.

Los centros y departamentos, siempre, pero en particular durante el plazo abierto para esta primera fase, pueden comunicar errores que detecten o variaciones que conozcan. Para esto seguramente sería deseable, por agilidad, en esta fase, que la comunicación fuese centralizada al vicerrectorado, desde donde se ordenaría, si procede, el cambio en la fuente oportuna.

## **2. 5. ACCIONES A REALIZAR**

### **a) DEPARTAMENTOS**

✓ Revisión de las fichas de las asignaturas a impartir el próximo curso

<https://janovas.unizar.es/odile/odw100bienvenida.faces>

pestaña Listados → Fichas de asignaturas (fase1)



- ✓ Introducir o modificar en la aplicación informática el encargo docente de las asignaturas.  
Únicamente se deberán grabar las asignaturas, en los siguientes casos:
  - a) si no se impartió en el curso anterior al que se planifica.
  - b) es una asignatura nueva
  - c) ha habido modificaciones (nº grupos, encargo del área, etc..) con respecto al curso actual.
  - d) si la asignatura supera algún límite máximo de encargo.

En el resto de casos no es necesario grabar el encargo de la asignatura. Por defecto, el sistema informático guardará los datos como ya propuestos, aunque es conveniente que se compruebe que los datos introducidos son correctos.

- ✓ Introducir en la aplicación informática las solicitudes de plazas de profesorado <https://rrhh.unizar.es>
- ✓ Remisión de las solicitudes de profesorado, en papel, debidamente informadas al centro.
- ✓ Solicitud en pdf del modelo de composición de las comisiones de selección en el caso de que haya variado respecto del curso anterior (enviarlo a la sección de personal docente e investigador)
- ✓ Impresión del listado de asignaturas para el archivo del departamento. No es necesario enviarlo al centro.

#### **b) CENTROS**

- ✓ El administrador proporciona a la comisión de garantía de la calidad del centro la información sobre la propuesta de los departamentos en cuanto a disponibilidad y encargo docente de las asignaturas, a través de los listados que se facilitan en la aplicación informática odile
- ✓ La comisión de garantía de la calidad del centro analiza las solicitudes sobre profesorado presentadas y la información sobre la docencia propuesta por los departamentos que, en su caso, puede proponer modificar, y elabora un informe que presenta en la reunión con el vicerrector de profesorado.
- ✓ Envía las solicitudes a la sección de PDI

#### **c) COMISION DE ESTUDIOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD, RECTORADO Y CONSEJO DE GOBIERNO**

- ✓ La comisión de estudios de grado de la universidad informa sobre las propuestas de encargo docente y solicitudes de profesorado.
- ✓ El rectorado, previa negociación con los representantes de los trabajadores, eleva al consejo de gobierno de la universidad la propuesta de encargo docente y de plazas de profesorado, para su aprobación.

#### **d) RECTORADO**

El rectorado publica la información disponible hasta el momento del POD que se ha elaborado, y que constituye la planificación definitiva de las asignaturas: número de grupos, clases prácticas, etc.

## 2. 6. INFORMATIZACIÓN DE LOS DATOS

Se accede a través de la siguiente dirección  
<https://janovas.unizar.es/odile/odw100bienvenida.faces>

### **Pantalla: Identificadores de usuario**

Se deberán introducir los identificadores y contraseñas de usuario (tanto los centros como los departamentos) para poder acceder a la aplicación informática odilew

ODILE  
Plan de ordenación docente

Hoy es viernes, 12 de noviembre de 2010  
Está en: ODW100

Bienvenido a ODILE -

Plan de ordenación docente  
Si tiene problemas puede consultar la documentación.

Identificación

Año: 2011-12  
Usuario:   
Contraseña:   
NIP:   
Contraseña administrativa:   
Aceptar

Le recomendamos que antes de acudir al soporte técnico, consulte la documentación por si su problema ya estuviese resuelto en ella.

• Servicio de soporte mediante correo electrónico  
- dirección electrónica jsuplan@unizar.es

### **Detalle:**

- **Curso académico:** Por defecto figura seleccionado el curso para el que se va a realizar la propuesta del Plan de Ordenación Docente.
- **Identificador y Contraseña usuario:** Introducir el identificador y contraseña que se ha proporcionado al centro/departamento para realizar este proceso.
- **NIP y Contraseña:** Introducir el número de identificación personal y la contraseña administrativa del usuario. En el caso de que el usuario no la recuerde o la desconozca, le puede ser proporcionada por la secretaría de su centro universitario.

## ENCARGO DOCENTE DE LAS ASIGNATURAS

### **Pantalla: Encargo docente de las asignaturas - Centros con docencia**

Departamento		Centro		Fase1	Fase2
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	100	Facultad de Ciencias		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	104	Facultad de Medicina		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	105	Facultad de Veterinaria		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	110	Escuela de Ingeniería y Arquitectura		
1002	Bioquímica y Biología Molecular y Celular	100	Facultad de Ciencias		
1002	Bioquímica y Biología Molecular y Celular	104	Facultad de Medicina		

Se muestra la relación de centros en los que el departamento tiene docencia asignada.

Elegir el centro y la fase 1

### **Pantalla: Encargo docente de las asignaturas – Asignaturas por área**

Asignatura	Área	Vínculo	
Genética(27105)	Genética(420)		
Biotecnología animal(27127)	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas(025)		
Biotecnología animal(27127)	Genética(420)		
<b>Trabajo fin de Grado(27129)</b>	Genética(420)		
Métodos experimentales en Biotecnología celular y de organismo(63104)	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas(025)		
<b>Trabajo fin de Máster(66017)</b>	Genética(420)		
Genómica funcional(66022)	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas(025)		
Genómica funcional(66022)	Genética(420)		

Se muestra la relación de asignaturas del centro y las áreas que las imparten, ordenadas por código de asignatura.

Figuran las **asignaturas obligatorias, de formación básica y optativas** que han sido propuestas por los centros para ser impartidas el próximo curso y aprobadas por la subcomisión de ordenación docente de la universidad y por el consejo de gobierno.

Por defecto, las asignaturas figuran en rojo y en cada una se ha introducido el encargo docente mínimo de los tipos de actividades 7 (estudio) y 8 (pruebas de evaluación). El departamento deberá grabar la propuesta de encargo docente del resto de actividades, de acuerdo con la nueva normativa aprobada en consejo de gobierno el día 13 de diciembre de 2021

Cuando la asignatura está correctamente distribuida y grabada, se queda en gris. Se puede comprobar en el pdf y en el listado 207

En las asignaturas **origen de vínculo**, no se puede introducir encargo, la docencia se imparte en la asignatura de destino.

Las **“actividades con contabilidad especial”**, el encargo se sumará al encargo de cada área y figurará en la ficha de cada profesor.

T.R. Directrices RPT, §25 y Anexo IV

## Pantalla: Encargo docente de las asignaturas - Cumplimentar actividades

Ficha de la asignatura por área seleccionada en la que el departamento podrá introducir o modificar la propuesta de encargo docente.

Centros con docencia Listados Ayuda

Encargo docente de las asignaturas - Cumplimentar actividades formativas -

Datos generales de la asignatura	
Denominación	Genómica funcional(66022)
Centro	Facultad de Ciencias (100)
Departamento	Anatomía Patológica, Medicina Legal y Forense y Toxicología (1000)
Área	Toxicología (807)
Plan de estudio	Máster Universitario en Biología molecular y celular (331)

Encargo docente propuesto para el curso 2010-11			
Tipo POD	Normal (0)	Estudiantes previstos	15
Vinculada a			0
Nº créditos	6.0	Nº grupos	1

Encargo asignado a este área	
Nº créditos	0.36

Tipo de actividad formativa	Nº grupos	Horas estudiante	Encargo	Observación (max 70 caracteres)
1 Clases magistrales	1	3.6	3.6	Temas y lecciones en ToxicologíaToxicología
7 Estudio. Trabajo autónomo estudiante	0	5.4	0	
		9	3,6	

Nueva actividad formativa

Justificación de las modificaciones (obligatorio)(max 450 caracteres)  
Docencia impartida a los alumnos matriculados en el Máster

Guardar

### Detalle:

- **Tipo POD:**  
Tipo 0: asignaturas cuyo encargo docente lo introduce el Departamento.  
En las asignaturas de tipo Normal (0) el encargo docente de las diferentes actividades lo introduce el departamento. En las actividades "especiales", el encargo docente se llevará automáticamente a los indicadores del área.
- **Estudiantes previstos:** Número de estudiantes previstos para el próximo curso. En las asignaturas origen de vínculo será 0, porque éstos se han sumado a la asignatura destino de vínculo (la que impartirá la docencia).
- **Vinculada a:** Si la docencia de la asignatura se va a impartir en otra, indica el código de ésta.
- **Número créditos:** créditos ECTS
- **Número de grupos:** Número de grupos para el próximo curso. En las asignaturas origen de vínculo será 0.
- **Encargo asignado a esta Área:** mostrará los créditos asignados a esta área
- **Tipo de prácticas:** Seleccionar el tipo de actividad de enseñanza-aprendizaje a impartir:
  - Tipo 1: clase magistral
  - Tipo 2: resolución de problemas y casos
  - Tipo 3: prácticas de laboratorio
  - Tipo 4: prácticas especiales
  - Tipo 5: prácticas externas curriculares
  - Tipo 6: trabajos docentes
  - Tipo 7: estudio
  - Tipo 8: pruebas de evaluación
  - Tipo 9: TFG Y TFM
  - Tipo 10: Prácticas
- **Número de grupos:** Introducir el número de grupos para cada actividad en las de tipo 1, 2, 3, y 4.
- **Horas de estudiante:** serán las horas a impartir a cada grupo de estudiantes. En posgrados y grados será igual a los créditos ECTS asignados al área x 25
- **Encargo:** consultar el T.R. Directrices RPT, §19

### Justificación de las modificaciones

Se deberá indicar el motivo de la modificación de encargo docente de la asignatura. Es un campo obligatorio.

**Operaciones a realizar:**

- *Guardar*

El sistema verifica que la definición de la asignatura es correcta, en caso contrario se notifica el error que deberá corregirse para continuar.

### **3. SOLICITUDES DE PROFESORADO**

Todas las solicitudes se introducirán en la aplicación informática (<https://rrhh.unizar.es> )

Durante este proceso los departamentos podrán dirigir sus consultas a [sps@unizar.es](mailto:sps@unizar.es).

#### 4. REVISION DEL ENCARGO DOCENTE

Los departamentos, en particular aquéllos a los que se les haya denegado total o parcialmente sus solicitudes de profesorado, revisan el encargo docente de las áreas en los centros que corresponda, para acomodarse a la disponibilidad,

La planificación revisada deberá ser ratificada por el centro, quedando establecida como POD para el curso siguiente, información que se publica.

Los centros deberán remitir su informe al vicerrector de profesorado. Si el informe del centro requiere modificaciones en la planificación de alguna asignatura, este requerimiento se ha de hacer explícito a los departamentos correspondientes, y será la unidad de planificación y organización docente quien grabe las modificaciones que el centro haya remitido en su informe, antes de que el departamento asigne la docencia a los profesores (segunda fase del POD)

Este será, además, el momento para ultimar los procesos de matrícula del curso siguiente, por si se han producido situaciones como retirada de optativas o similares, y para que los centros publiquen los horarios provisionales, que deberán estar disponibles al inicio de la revisión del encargo.

En el caso de necesitarse hacer cambios de mayor envergadura (supresión de asignaturas, cambio del número de grupos de teoría, cambio en las áreas de conocimiento, etc.) el departamento se pondrá en contacto con el centro, y dichos cambios se coordinarán directamente con la unidad de planificación y organización docente.

Los departamentos que no hayan visto alterada su disponibilidad con respecto a las previsiones hechas anteriormente, normalmente no necesitarán hacer en este momento ninguna revisión de la propuesta, salvo que tuvieran errores que corregir o haya novedades que introducir.

## 5. ENCARGO DOCENTE DE LOS PROFESORES (2ª fase del POD)

### 5. 1. OBJETIVO

El objetivo de esta segunda fase es distribuir el encargo de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación y así formalizar las obligaciones de cada profesor.

Los departamentos velarán para que la distribución del encargo docente permita una enseñanza de la máxima calidad. Asimismo, para que, efectuado el encargo docente, las áreas mantengan una holgura que les permita la atención a las necesidades sobrevenidas.

Las tareas que realizan los departamentos son:

- Identificar los profesores que imparten cada grupo de docencia de las asignaturas, y los responsables de cada grupo, antes del comienzo de la matrícula.
- Establecer la distribución del encargo docente entre el profesorado disponible, **una vez contratado**, de conformidad con los criterios que, a tal efecto y en su caso hayan elaborado (art. 55.f EEUZ), con la normativa de directrices de asignación Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba un texto refundido de las directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.

Es decir, se elaborarán las hojas de encargo docente de cada uno de los profesores, que se publican.

Se trata de *distribuir* el encargo previamente *fijado* e informado. Si por causa sobrevenida no pudiese cubrirse dicho encargo, habría de modificarse previamente (revisando el encargo de las asignaturas), y esto sí que requeriría la autorización por parte de los centros.

Para ello, los centros habrán dado a conocer, los grupos de cada asignatura y los horarios provisionales de las asignaturas.

Los departamentos y centros pueden consultar en la aplicación informática odile:

- La relación de su profesorado disponible, que incluye las plazas aprobadas por consejo de gobierno y excluye a los profesores cuyos contratos finalizan ese curso. En cada caso se indica el tipo de profesor, su dedicación, y sus reducciones aplicables.
- Las asignaturas a impartir el próximo curso, indistintamente de su consideración o no en el cálculo de necesidades (asignaturas obligatorias, de formación básica, y optativas de las titulaciones oficiales de grado, y de las titulaciones de master de los programas oficiales de posgrado).

Con esta información se procede a asignar a cada profesor sus obligaciones docentes de cada tipo, lo que finalmente dará lugar a la correspondiente ficha del profesor, que se publicará a través de la aplicación informática, y que se podrá **imprimir y firmar**, quedando en depósito en el departamento. Más adelante, con el curso avanzado o terminado, se solicitará a los departamentos que las envíen, a modo de informe de la labor realizada, después de haber recogido eventuales modificaciones realizadas a lo largo curso.

Para las actividades con contabilidad especial se aplicarán las limitaciones establecidas en el art. 7 del T. R. de las directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir la docencia (Resolución Rector 28-1-2020 modificado por Acuerdo Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2021)

En las **asignaturas origen de vínculo** (las que su docencia se imparte en un grupo de otra asignatura) constarán automáticamente los mismos profesores que en su destino de vínculo, con cero horas de docencia.

Aunque durante el proceso obviamente habrá asignaturas sólo parcialmente cubiertas, a medida que se va introduciendo la docencia de cada uno de los profesores, finalmente será imprescindible que toda la docencia de cada asignatura esté asignada a los profesores disponibles, es decir, que las asignaturas “cuadren”. **Si se deseara asignar más o menos docencia habría que revisar y corregir primero el encargo de la asignatura** –1ª fase-, como se ha indicado anteriormente.

En esta misma fase se realizan algunas **tareas adicionales**: solicitudes de colaboración en la docencia. Además de la docencia impartida por los profesores funcionarios y contratados, están las posibles colaboraciones del personal contratado investigador y de los becarios de investigación o beneficiarios de ayudas públicas para la investigación, y de los colaboradores que deberán solicitar autorización para colaborar en la docencia.

Las solicitudes de participación en la docencia que los investigadores presenten en sus departamentos se comunicarán al vicerrector de profesorado, para que se les incluya, si así procede, en las herramientas de asignación de docencia.



## **5. 2. CALENDARIO**

Según Texto Refundido de las Directrices RPT,

- Se comunica el inicio de esta fase una vez ultimada la primera, a la vez que la revisión del encargo, pues en muchos casos ésta no es necesaria, y ya se dispondrá de horarios provisionales. Se requiere que haya información, aunque sea parcial, sobre los profesores responsables de cada grupo antes del comienzo de la matrícula. Para ello, se dará un plazo hasta el inicio del período no lectivo veraniego. La asignación de detalle puede esperar hasta concluir la contratación.
- Los centros tendrán fijados los horarios definitivos cuando se lance la segunda fase del POD
- Garantía del comienzo de curso: El departamento distribuirá el encargo docente de manera que se garantice la impartición de todas las asignaturas desde el primer día de curso, en los términos previstos en el artículo 14 del texto refundido de las directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.
- En los mismos plazos se producirá la incorporación de los investigadores y del personal investigador en formación que vayan a colaborar en la docencia, así como la planificación de las actividades docentes que no se tienen en cuenta en el cálculo de necesidades.

## **5. 3. ACCIONES A REALIZAR**

### **a) DEPARTAMENTOS**

- ✓ Asignan los profesores que imparten cada grupo de docencia de las asignaturas.
- ✓ Asignan a los profesores responsables de cada grupo de docencia, antes del comienzo de la matrícula.
- ✓ Establecen la distribución del encargo docente entre el profesorado disponible. Es decir, elabora las fichas de encargo docente de cada uno de los profesores.
- ✓ Remiten al vicerrector de profesorado las propuestas de solicitudes de participación en la docencia de los becarios de investigación y del personal investigador.
- ✓ Remiten al vicerrector de profesorado las fichas de encargo docente del profesor al final del curso.

### **b) CENTROS**

- ✓ Establecen los horarios de los grupos de docencia
- ✓ Establecen los grupos de las asignaturas
- ✓ A partir de la publicación del POD pueden revisar las propuestas de los departamentos y elevar al vicerrector de profesorado las observaciones que estimen oportunas.

### **b) RECTORADO**

- ✓ Publica el POD con la información de todas las asignaturas y al menos, la información sobre profesores responsables de cada grupo de docencia, con anterioridad a la matrícula.

## 5. 4. INFORMATIZACIÓN DE LOS DATOS

Se accede a través de la siguiente dirección web:  
<https://janovas.unizar.es/odile/odw100bienvenida.faces>

### **Pantalla: Identificadores de usuario**

Se deberán introducir los identificadores y contraseñas de usuario (tanto los centros como los departamentos) para poder acceder a la aplicación informática odile

ODILE  
Plan de ordenación docente

Hoy es viernes, 12 de noviembre de 2010  
Está en: ODW100

Bienvenido a ODILE -

Plan de ordenación docente  
Si tiene problemas puede consultar la documentación.

Identificación

Año: 2011-12  
Usuario:  
Contraseña:  
NIP:  
Contraseña administrativa:  
Aceptar

Le recomendamos que antes de acudir al soporte técnico, consulte la documentación por si su problema ya estuviese resuelto en ella.

• Servicio de soporte mediante correo electrónico  
- dirección electrónica jsuplan@unizar.es

### **Detalle:**

- **Identificador y Contraseña usuario:** Introducir el identificador y contraseña que se ha proporcionado al centro/departamento para realizar este proceso.
- **NIP y Contraseña:** Introducir el número de identificación personal y la contraseña administrativa del usuario. En el caso de que el usuario no la recuerde o la desconozca, le puede ser proporcionada por la secretaría de su centro universitario.
- **Curso académico:** Por defecto figura seleccionado el curso para el que se va a realizar la propuesta del Plan de Ordenación Docente.

### **Pantalla: Encargo docente de las asignaturas - Centros con docencia**

Departamento	Centro	Fase1	Fase2		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	100	Facultad de Ciencias		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	104	Facultad de Medicina		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	105	Facultad de Veterinaria		
1001	Anatomía, Embriología y Genética Animal	110	Escuela de Ingeniería y Arquitectura		
1002	Bioquímica y Biología Molecular y Celular	100	Facultad de Ciencias		
1002	Bioquímica y Biología Molecular y Celular	104	Facultad de Medicina		

Se muestra la relación de centros en los que el departamento tiene docencia asignada.

**Elegir el centro y la fase 2 en la opción "fase 2"**

### Pantalla: Distribución del encargo docente. Asignaturas por áreas

Por defecto, las asignaturas figuran en rojo, cuando la asignatura está correctamente distribuida y grabada, se queda en gris.

Asignatura	Área	Vínculo
Genética(27105)	Genética(420)	
Biotecnología animal(27127)	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas(025)	
Biotecnología animal(27127)	Genética(420)	
Trabajo fin de Grado(27129)	Genética(420)	
Métodos experimentales en Biotecnología celular y de organismo(63104)	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas(025)	
Trabajo fin de Máster(66017)	Genética(420)	
Genómica funcional(66022)	Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas(025)	
Genómica funcional(66022)	Genética(420)	

Asignar docencia para introducir en cada asignatura los profesores que van a impartirla.  
 Imprimir para ver la asignatura y los profesores que la imparten.

### Pantalla: Distribución del encargo docente. Cumplimentar encargo de los profesores

#### Asignatura con 1 grupo de docencia:

Mostrar/ocultar datos generales

Datos generales de la asignatura						
Denominación	Fundamentos de geología y cartografía (26404)					
Centro	Facultad de Ciencias (100)					
Departamento	Ciencias de la Tierra ( )					
Área	Estratigrafía (280)					
Plan de estudio	Graduado en Geología (296)					
Clase	Formación básica (B)	Curso	1	Periodo	- (S1)	Nº créditos
Tipo POD	Normal (0)	Estudiantes previstos	53	Vinculada a	0	Nº grupos teoría
						9,5
						1
Área	Departamento	Encargo				
Estratigrafía(280)	Departamento de Ciencias de la Tierra(2000)	5				
Paleontología(655)	Departamento de Ciencias de la Tierra(2000)	2				
Petrología y Geoquímica(685)	Departamento de Ciencias de la Tierra(2000)	2,5				
		9,5				
Encargo asignado a esta área						
Horas de trabajo del estudiante (Créditos*25):						125
Total de horas de encargo						104

#### Profesores que imparten la docencia asignada a esta área

Antes de asignar grupo a cada actividad práctica, consultar aquí.

Profesor	Tipo de docencia	Grupo	Horas que imparte	Responsabilidad en actas	Responsabilidad docente	Fecha de comienzo	Fecha de fin
No hay profesor	clase magistral	1	29	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	prácticas de laboratorio	1 - 1	51	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	prácticas especiales	1 - 1	24	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
			104				

Nueva línea  
 Añadir profesor al desplegable

#### Resumen del encargo docente

Actividades formativas	Horas totales de encargo	Horas totales asignadas
clase magistral	29	29
prácticas de laboratorio	51	51

## Asignatura con más de 1 grupo de docencia:

Mostrar/ocultar datos generales

Datos generales de la asignatura						
Denominación	Fundamentos de física I (26900)					
Centro	Facultad de Ciencias (100)					
Departamento	Física de la Materia Condensada (2002)					
Área	Física de la Materia Condensada (395)					
Plan de estudio	Graduado en Física (447)					
Clase	Formación básica (B)	Curso	1	Periodo	- (S1)	Nº créditos
Tipo POD	Normal (0)	Estudiantes previstos	113	Vinculada a	0	Nº grupos teoría
						6
						2

Encargo asignado a esta área	
Horas de trabajo del estudiante (Créditos*25):	150
Total de horas de encargo	254

**Profesores que imparten la docencia asignada a esta área**

Antes de asignar grupo a cada actividad práctica, consultar aquí.

Profesor	Tipo de docencia	Grupo	Horas que imparte	Responsabilidad en actos	Responsabilidad docente	Fecha de comienzo	Fecha de fin
No hay profesor	resolución de problemas y casos	11 - 11	20	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	trabajos	11 - 11	26	99	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	clase magistral	1	40	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	resolución de problemas y casos	1 - 1	20	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	trabajos	1 - 1	5	1	Impartir docencia	19/09/2016	17/09/2017
No hay profesor	clase magistral	11	40	1	No hay responsabilidad	19/09/2016	17/09/2017
			122				

Nueva línea  
Añadir profesor al desplegable

**Resumen del encargo docente**

Actividades formativas	Horas totales de encargo	Horas totales asignadas
clase magistral	80	0
resolución de problemas	an	an

## Detalle:

Datos generales de la asignatura

### Profesores que imparten la docencia asignada a esta área

- **Profesor:**
  - Enlace "Nueva línea": desplegable con todos los profesores adscritos al área de la asignatura seleccionada.
  - Enlace "Añadir profesor al desplegable", para añadir profesores de otra área del departamento. Una vez añadido hay que introducir una nueva línea y seleccionarlo, (el profesor que se ha añadido sale al final de la lista).
- **Tipo docencia:** Tipo de actividad que impartirá el profesor. Sólo se muestra los tipos de docencia propuestos en la primera fase.
- **Grupo:** Código de grupo de clase. Es un número asignado por la secretaría del centro.

Para asignar el grupo en el resto de actividades formativas, hay que tener en cuenta:

Si **la asignatura sólo tiene un grupo de docencia**, todos los grupos de actividades formativas (P2, P3, P4, P5, P6), estarán vinculados al de clase magistral.

Ejemplo: asignatura 26404 Fundamentos de geología y cartografía, el grupo de clase magistral es el 1 y tiene vinculados los grupos:

1 de prácticas de laboratorio (1-1)

1 de prácticas especiales (1-1)

Sin embargo, si **la asignatura tiene más de un grupo de docencia**, en las actividades formativas (P2, P3, P4, P5, P6), se debe seleccionar el grupo que esté vinculado al correspondiente de clase magistral.

Ejemplo: asignatura 26900 Fundamentos de Física I, los grupos de clase magistral son el 1 y el 11,

Grupo 1 de magistral tiene vinculados los grupos:


1 de problemas y casos (1-1)

1 de trabajos (1-1)

Grupo 11 de magistral tiene vinculados los grupos:

11 de problemas y casos (11-11)

11 de trabajos (11-11)

- **Horas que imparte:** Horas de docencia que impartirá el profesor en cada actividad por grupo de la asignatura.
- **Responsabilidad en Actas:**
  - Valor 99 si la participación del profesor en la asignatura no implica aparición en la firma de las actas,
  - 1, 2, 3, ..... , si la participación del profesor en la asignatura implica aparición en la firma de las actas en primero, segundo, tercer,..... lugar, respectivamente.En la edición de las actas aparecerán los pies de firma de los profesores que indiquen este dato distinto de 99.  
Si se repite este dato distinto de 99 entre varios profesores que comparten la docencia de la asignatura aparecerán sus pies de firma en orden alfabético.  
Para toda asignatura debe existir al menos un profesor con responsabilidad distinta de 99.  
  
Los profesores que no pueden tener responsabilidad en actas son: Ayudante, Colaborador extraordinario, Investigador, Personal investigador en formación, Investigador Ramón y Cajal.
- **Responsabilidad docente:** Se indicará para cada grupo de la asignatura, el grado de responsabilidad docente del profesor: si imparte docencia, si coordina docencia, o si supervisa docencia a personal investigador en formación que colabora en la docencia.
- **Fecha comienzo y fin:** Periodo en el que el profesor se hará cargo de la asignatura. Por defecto figura la fecha de comienzo y fin del curso académico, pero puede modificarse.
- **Horas que imparte:** Horas de docencia que impartirá el profesor en cada actividad de la asignatura.  Refrescar los totales

### Resumen del encargo docente

- **Actividades formativas** propuestas en la primera fase
- **Horas totales de encargo** propuestas en la primera fase
- **Horas totales asignadas** en la segunda fase



No cuadra



Cuadra

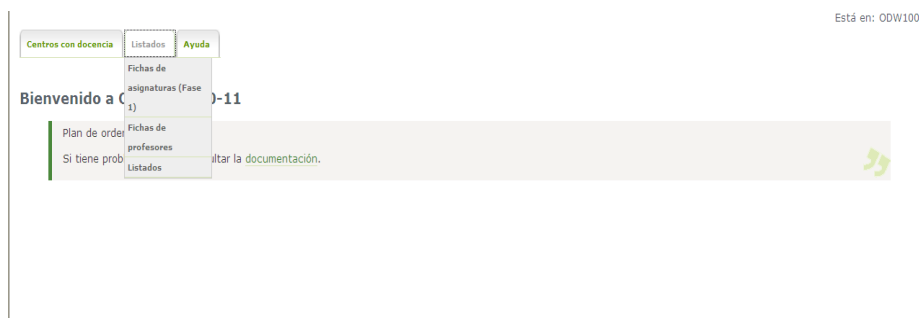
La aplicación informática comprueba lo relacionado a continuación y si detecta que no cumple las condiciones que se señalan lo avisará, en su caso, mediante un mensaje de error:

- Que las horas asignadas a los profesores no sea mayor que las horas de encargo de la asignatura (fase 1)
  - Si se ha introducido docencia a un profesor de un área distinta a la asignada a la Asignatura, o se ha introducido docencia a personal investigador en formación. En estos casos, las horas introducidas a éstos no contabilizarán para cuadrar la asignatura.
  - Que el total de horas asignadas a un profesor por supervisión al personal investigador en formación que colabora en la docencia no sea superior a las que éstos vayan a impartir.
  - Que a los profesores asociados a tiempo parcial y al personal que colabora en la docencia, no se les asigne más docencia de las que tengan de disponibilidad.

**Importante:** Las horas a impartir por Colaboradores Extraordinarios, Profesores Eméritos, Profesores Contratados Doctores Investigadores, PAS y otros Investigadores que colaboren en la docencia (I), así como las horas por supervisión, contabilizarán para cuadrar la asignatura. Las horas a impartir por profesores de áreas distintas a la asignatura, así como las de los Investigadores en formación (IF), no se contabilizarán para cuadrar la asignatura, (solo los IF precisan de supervisor).

- **Guardar:** Graba en la aplicación informática los datos introducidos o modificados.

**Fichas de profesor:** se pueden obtener en la pestaña Listados



En la ficha figurarán las asignaturas que el profesor imparte (Grado, Máster, TFGrado, TFMáster, Prácticas externas, escolares, Practicum, actividades académicas complementarias).

**Limitaciones para la asignación de ciertos encargos docentes:** Normativa Texto Refundido de las directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir la docencia..., BOUZ 1-20, modificado por Acuerdo de 13 diciembre 2021), art. 7

1. El máximo por profesor y curso para el conjunto de las actividades de tipo 9 y 10 es de 60 horas. No obstante, en el caso de las prácticas escolares de las titulaciones de Maestro y Máster en profesorado de educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas, artísticas y deportivas, el límite se podrá elevar hasta 100 horas en función de las horas efectivas de tutorización que les sean encargadas.

El máximo por profesor y curso para las actividades de tipo 10 es de 20 horas. No obstante, en el caso de las prácticas escolares de las titulaciones de Maestro y Máster en profesorado de educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas, artísticas y deportivas el máximo será de 60 horas.

Estas limitaciones no serán de aplicación a los profesores asociados contratados específicamente para atender actividades de tipo 9 y 10 (TFG, TFM, Prácticas externas o integradas, escolares, practicum).

2. Actividades especiales

- Dirección de tesis: el máximo individual de horas de encargo docente por profesor en este concepto será de 20 horas.

- Participación en tribunales de trabajos de fin de máster y en el caso de que el centro haya efectuado la opción a que se refiere el §19 de la RPT, de fin de grado.

El máximo individual de horas de encargo docente por profesor en este concepto será de 20 horas.

3. El reconocimiento máximo de encargos docentes para un curso académico por el conjunto de las actividades a las que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo será de 80 horas, salvo en el caso de a quienes se les encargue la tutorización de prácticas escolares de las titulaciones de Maestro y Máster en profesorado de educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas, artísticas y deportivas por encima de 20 horas, en el que el límite se podrá elevar hasta 120 horas en función de las horas efectivas de tutorización que les sean encargadas.

Este apartado no será de aplicación a los profesores asociados contratados específicamente para atender actividades de tipo 9 y 10 (TFG, TFM, Prácticas externas o integradas, escolares, practicum).



Apellidos y Nombre	Horas dedicación: Horas reducción:  Disponibilidad ajustada:
Área:	
Departamento	
Centro:	

**ENCARGO DOCENTE**

Centro	Asignatura	Tipo de docencia	Grupo	Horas	Resp. actas	Inicio	Fin
110	30223	Inteligencia artificial					
		clase magistral			1	Impartir docencia	
		resolución de problemas y casos			1	Impartir docencia	
		prácticas de laboratorio			1	Supervisar docencia	
110	30231	Aprendizaje automático					
		clase magistral			1	Impartir docencia	
		prácticas de laboratorio			1	Supervisar docencia	
		trabajos			1	Impartir docencia	
110	69156	Simultaneous Localization and Mapping					
		clase magistral			1	Impartir docencia	
		resolución de problemas y casos			1	Impartir docencia	
		prácticas de laboratorio			1	Supervisar docencia	
		trabajos			1	Supervisar docencia	

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del profesor \_\_\_\_\_ VºBº del Director del Departamento

<b>DOCENCIA FUERA DE POD</b>	
Horas en Estudios Propios:	0.0
Información disponible a fecha	

HORAS ENCARGO DOCENTE	GRADO POSGRADO	TOTAL
Actividades de tipo 1 a 8		
TFG-TFM(tipo 9) y prácticas(tipo 10)= 0.0 (máx.60,100 si son prácticas escolares)		
Actividades con contabilidad especial= (máx. 40)		
Máximo encargo tipo 9,10 y act. especiales (máx.80,120 si prácticas escolares es > 20h)		
Supervisa docencia a Investigadores en formación (máx.60)		
Total encargo (aplicando límites)		
Asignaturas especiales, cursos 2016-17 y 2017-18		
Horas reconocidas en total	Horas asignadas en POD hasta el curso	
Horas pendientes de asignar	Horas asignadas en POD actual	
Total horas (a efectos de complementos autonómicos de dedicación)		

### **Pantalla: Reconocimiento encargo 2016-17 y 2017-18**

Consultar la disposición transitoria segunda del Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir la docencia.(BOUZ 1-20)

#### **Introducir los datos en horas**

Área	Elige área	
Holgura del área	0.0	
Holgura en Zaragoza	0.0	
Holgura en Huesca	0.0	
Holgura en Teruel	0.0	

Guardar

Profesor	Centro	Horas reconocidas en 2018-19	Horas asignadas en 2018-19	Horas reconocidas en 2019-20	Horas asignadas en 2019-20	Horas asignadas en 2020-21	Horas pendientes de asignar	Horas asignadas en 2021-22
----------	--------	------------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------	----------------------------	-----------------------------	----------------------------

Elegir área de conocimiento del desplegable y pulsar en la flecha verde ➡

Figuran en esta pantalla los profesores del área elegida.

Holgura del área: de acuerdo con la normativa, se puede asignar horas si el área por localidad tiene holgura.

Si no tiene holgura, saldrán las horas en negativo y no se podrá asignar

Horas reconocidas en 2018-19: docencia dirigida/tutorizada en asignaturas de contabilidad especial realizada en el curso 2016-17

Horas asignadas en 2018-19: las horas asignadas al profesor por el departamento o de forma automática

Horas reconocidas en 2019-20: docencia dirigida/tutorizada en asignaturas de contabilidad especial realizada en el curso 2017-18

Horas asignadas en 2019-20: Horas asignadas por el departamento o de forma automática

Horas asignadas en 2020-21: Horas asignadas por el departamento o de forma automática

Horas asignadas en 2021-22: Horas asignadas por el departamento o de forma automática

Horas pendientes de asignar: Total de horas reconocidas - Total de horas asignadas

Las horas que se asignen al profesor figurarán en su ficha POD.

Se puede consultar la ayuda de esta pantalla.

## **Listados**

511 Resumen sobre el reconocimiento del encargo de 2016-17 y 2017-18



## 6. REVISION Y ACTUALIZACION DE DATOS

Advertidos errores o producidas modificaciones, se corregirán los datos de la planificación. Así, el POD se mantiene actualizado a lo largo del curso, de forma que al final quede constancia de la docencia efectivamente realizada.

Los datos de planificación son importantes para usarlos como base y referencia en la propia planificación de cursos futuros, y se emplean en muchas otras utilidades, por lo que debe exigirse que en caso de detectarse errores o producirse modificaciones se proceda siempre a corregirlos.

La revisión y actualización de datos será realizada en cada caso por la unidad que corresponda, dependiendo de la incidencia causante.

Durante el desarrollo del curso puede reducirse la disponibilidad de un profesor (por comisión de servicio, excedencia, baja médica, etc.). La situación ideal para reaccionar ante estos imprevistos es que el área disponga de holgura suficiente, y así le baste reasignar la docencia del profesor no disponible. Sólo cuando la holgura sea insuficiente para cubrir la disminución de disponibilidad podrá justificarse la contratación por urgencia de algún sustituto, según resuelva el vicerrector con competencias en profesorado ante la solicitud del departamento, siguiendo la normativa al respecto. En todo caso, si las horas totales de holgura y los horarios del área en la localidad en la que se produce la incidencia permiten reasignar la docencia, en ningún caso se podrá justificar la contratación por urgencia.

### 6.1. ACCIONES A REALIZAR

#### a) DEPARTAMENTOS

- ✓ Modificar en la aplicación informática el encargo docente de las asignaturas.
- ✓ Introducir o modificar el encargo docente entre el profesorado disponible.

#### b) CENTROS

- ✓ Analiza la información sobre las modificaciones de la docencia propuestas por los departamentos, y elabora un informe que envía al vicerrector de profesorado.

## **6. 2. INFORMATIZACIÓN DE LOS DATOS**

Se usan los mismos mecanismos que en la elaboración del POD, las modificaciones en la distribución del encargo al profesorado, no deberían requerir autorización expresa para validarlos (suponiendo que se han hecho con conocimiento de los afectados, y siempre que se cumplan todas las restricciones), así que en general bastaría comunicarlos a los afectados, aunque puede que en algunos departamentos se decida exigir que los afectados firmen las nuevas fichas antes de validar.

Sin embargo, los cambios en el encargo docente ha de informarlos el centro y vicerrectorado, quienes podrán decidir validarlos o no siguiendo los criterios generales que se hayan establecido en la primera fase.

En el momento de hacer modificaciones, hay que tener buen cuidado de que no se hagan “a medias”: por ejemplo: un profesor cesa y le sustituye otro, en el momento del cambio, al profesor nuevo se le introduce la docencia que vaya a impartir, se quita la docencia que no impartirá el profesor que cesa, y se modifica la de terceros, si es necesario. Otro ejemplo: las circunstancias recomiendan modificar el encargo de una asignatura sobre la marcha: en el momento del cambio se corrige el encargo docente de la asignatura y posteriormente la asignación de la docencia de los profesores que corresponda. En cualquier caso, una vez terminado el cambio debería volver a estar correcta la distribución de encargo de todas las asignaturas, igual que al terminar la distribución original en la segunda fase del POD.

## 7. SEGUIMIENTO Y AUDITORIA DEL POD

T.R. Directrices RPT, § 40

Dada su trascendencia, es importante verificar el cumplimiento del POD. Por instrucción del vicerrector con competencias en profesorado se llevarán a cabo procesos de auditoría, tomando como punto de partida los datos actualizados, y recogiendo de los departamentos y centros evidencias sobre su efectiva realización.

Se emplearán preferentemente como evidencias los horarios publicados por el centro, o los cuadrantes para prácticas asistenciales. En su defecto, de cada actividad se deberá registrar el lugar y horario de impartición, y el número de asistentes. Para actividades semipresenciales, entre otras medidas, se recogerán estadísticas de utilización de las herramientas de comunicación.

La realización de actuaciones cerca de los profesores tendrá en cuenta las garantías reconocidas por la normativa que resulte de aplicación.

El resultado de este seguimiento, tras informe del departamento y centro implicado, será tenido en cuenta en la toma de decisiones futuras sobre el POD y RPT de los correspondientes departamentos y centros.

## 8. LISTADOS E INFORMES

A través de la dirección web:

<https://janovas.unizar.es/odile/odw100bienvenida.faces>

### **Pestaña Listados**

Se pueden obtener los listados necesarios para la planificación y consulta del P.O.D.

Para los centros:

Dirección de correo en la que desea recibir el listado (unizar.es):

Número	Listado	TODO	GRA ECTS	POS ECTS	pre ECTS
207	Indicadores de las asignaturas				
218	Relación de profesores con horas de dedicación, reducción y disponibilidad				
260	Modificaciones del encargo práctico de las asignaturas				
310	Listado de horas de docencia de profesores				
361	Listado de responsabilidades de docencia				
503	Indicadores de los planes del centro				
504	Indicadores agrupados por areas-localidades-centros				
505	Horas de docencia en asignaturas especiales				
511	Resumen sobre el reconocimiento del encargo de 2016-17 y 2017-18				

Para los departamentos:

Número	Listado	TODO	GRA ECTS	POS ECTS	pre ECTS
207	Indicadores de las asignaturas				
218	Relación de profesores con horas de dedicación, reducción y disponibilidad				
310	Listado de horas de docencia de profesores				
361	Listado de responsabilidades de docencia				
502	Indicadores de los planes de un área				
504	Indicadores agrupados por areas-localidades-centros				
505	Horas de docencia en asignaturas especiales				
511	Resumen sobre el reconocimiento del encargo de 2016-17 y 2017-18				

Para los profesores

<https://janovas.unizar.es/odile/odw500bienvenida.faces>

### **Pestaña Listados**

Está en: C

[Ver mi ficha](#) [Datos personales](#) [Encargo docente de las asignaturas](#) [Listados](#) [Ayuda](#)

Generación de las páginas de publicación del POD aquí

Listados - 2019-20

Dirección de correo en la que desea recibir el listado (unizar.es):

Número	Listado	TODO	GRA ECTS	POS ECTS	pre ECTS
207	Indicadores de las asignaturas				
218	Relación de profesores con horas de dedicación, reducción y disponibilidad				

## 9. GLOSARIO

**CG:** Consejo de Gobierno

**VRP:** Vicerrector de Profesorado

**UPOD:** Unidad de Planificación y Organización Docente

**PDI:** Servicio de Personal Docente e Investigador

**SIGMA:** Programa de matrícula

**P.O.D.:** Plan de Ordenación Docente

**T.R. Directrices para la RPT:** Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Zaragoza.

**Asignaturas vinculadas:**

*Asignatura origen de vínculo:* la asignatura cuya docencia se imparte en otra.

*Asignatura destino de vínculo:* asignatura que imparte la docencia de una asignatura origen de vínculo.

**Actividades con contabilidad especial:** actividades en las que el cálculo del encargo necesario se contabiliza tomando como referencia datos de estudiantes que las han superado en cursos anteriores, mediante trabajo personal o en grupo dirigido, tutelado o supervisado por los profesores. (T.R. Directrices RPT, § 26 y Anexo IV)

**Asignatura POD:** asignaturas que cuentan para la disponibilidad docente del área.

**Asignatura no POD:** asignaturas que no cuentan para la disponibilidad docente del área.

**Modelo contable:** (T.R. Directrices, § 22)

**POPs:** Programas oficiales de posgrado