

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	15
2.4. Profesorado disponible	19
2.5. Acciones a realizar	19
2.6. Informatización de los datos	21
3. SOLICITUDES DE PROFESORADO	26
4. REVISION DEL ENCARGO DOCENTE	27
5. ENCARGO DOCENTE DE PROFESOR (segunda fase del POD)	28
5.1. Objetivo	28
5.2. Calendario	30
5.3. Acciones a realizar	30
5.4. Informatización de los datos	31
Reconocimiento de encargo 2016-17 y 2017-18	36
Disponibilidad docente por tramos	36
6. REVISION Y ACTUALIZACION DE DATOS	37
6.1. Acciones a realizar	37
6.2. Informatización de los datos	38
7. SEGUIMIENTO E INSPECCION DEL POD	39
8. LISTADOS E INFORMES	40
9. GLOSARIO	49

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** supone la oferta de asignaturas, la fijación de los grupos de docencia en actividades de tipo 1, con respecto a las limitaciones previstas en el párrafo 19 del T.R. Directrices RPT, así como la adscripción a áreas de conocimiento

La **docencia a impartir**, debe ser propuesta por la junta de centro, previo informe de los departamentos. Tras ser informadas las propuestas por las 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 imparten 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:

- a) Variaciones en el número de grupos de docencia
- b) Revisión del número de estudiantes previstos
- c) Alta de asignaturas nuevas (no incluir las que ya se ofertaban y que se mantienen), diferenciando optativas y troncales/obligatorias
- d) Baja de asignaturas, diferenciando entre optativas y troncales/obligatorias
- e) Justificación del mantenimiento de asignaturas optativas con pocos estudiantes previstos
- f) Variaciones en vinculación de asignaturas (origen/destino)
- g) Variaciones en la vinculación o adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento

- h) Asignaturas que se impartirán total o parcialmente en inglés
- i) Asignaturas que se impartirán en modalidad virtual en su totalidad
- j) Asignaturas/áreas en las que se solicita superar el 40% de presencialidad
- k) Asignaturas multidisciplinares contempladas en su plan de estudios
- l) Reparto del número de alumnos de TFG, TFM y Prácticas entre áreas de conocimiento (nunca asignación a profesores concretos)
- m) 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

Todas las asignaturas en las que se realicen modificaciones deben grabarse en ODILE para que la modificación se traslade al listado 207. Las asignaturas que no figuren en el listado 207 no se tendrán en cuenta para la oferta docente. Esta acción tiene que llevarse a cabo desde los Centros.

✓ Grupos de docencia teórica (T1)

Si la asignatura se imparte en el curso actual, el número de grupos vendrá condicionado por el número de estudiantes previstos. El sistema refleja de forma automática el número máximo de grupos posibles a planificar de acuerdo con los anteriores datos. Este número de grupos propuesto podrá modificarse únicamente a la baja. Si por alguna circunstancia excepcional el Centro necesitara planificar más grupos de docencia teórica de los que permite el sistema deberá hacerlo constar en el informe que remitirá al vicerrector de profesorado. La solicitud será informada por la comisión de calidad de la actividad docente (subcomisión de ordenación docente) de la universidad y aprobada por el Consejo de Gobierno.

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 Centro deberá grabar los grupos, los estudiantes previstos que considere, y la adscripción a áreas/créditos.

✓ Estudiantes previstos

Con respecto al número de alumnos de la asignatura se tomará el máximo de los matriculados en los dos últimos cursos de los que se tenga datos, incluidos los de programas de intercambio con destino en la Universidad de Zaragoza.

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 previsto por el apartado 18.2.2 de las directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos "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, vinculación de asignaturas o actividades de tipo 9 y 10 que tienen sus reglas específicas."

Si la asignatura es nueva o no fue ofertada en dichos cursos, se deberá informar razonadamente sobre el número de estudiantes a los que previsiblemente se impartirá docencia y grabarlo en la aplicación informática.

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

✓ **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 en grados o cinco en el caso 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.

✓ **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.
2. Elevarán estas solicitudes a las correspondientes comisiones de garantía de la calidad de las titulaciones.
3. 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.
4. 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.

5. 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] incluyendo todas las que esté previsto impartir durante el curso que se planifica.
 - 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

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.

6. La propuesta será informada por la comisión de calidad de la actividad docente (subcomisión de ordenación docente) 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.

7. 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, 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. 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

Bienvenido a ODILE - 2016-17

Plan de ordenación docente

Si tiene problemas puede consultar la documentación.

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, si la normativa lo permite, 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, solo 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

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.

- *Asignaturas 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 máster, 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 podrán 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:

- a) Variaciones en el número de grupos de docencia
- b) Revisión del número de estudiantes previstos
- c) Alta de asignaturas nuevas (no incluir las que ya se ofertaban y que se mantienen), diferenciando optativas y troncales/obligatorias
- d) Baja de asignaturas, diferenciando entre optativas y troncales/obligatorias
- e) Justificación del mantenimiento de asignaturas optativas con pocos estudiantes previstos
- f) Variaciones en vinculación de asignaturas (origen/destino)
- g) Variaciones en la vinculación o adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento
- h) Asignaturas que se impartirán total o parcialmente en inglés
- i) Asignaturas que se impartirán en modalidad semipresencial
- j) Asignaturas/áreas en las que se solicita superar el 40% de presencialidad

- k) Asignaturas multidisciplinares contempladas en su plan de estudios
- l) Reparto del número de alumnos de TFG, TFM y Prácticas entre áreas de conocimiento (nunca asignación a profesores concretos)
- m) Otras incidencias

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

2. 1. OBJETIVO

Una vez determinado el encargo y la disponibilidad docente en 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, en la localidad, 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 principales a realizar en esta primera fase del POD:

- Definir el encargo docente, proponiendo el desarrollo de las asignaturas en actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Presentar las solicitudes de colaboración en la docencia de determinado personal investigador que se encuentre contratado en este momento siempre que dicho personal mantenga contrato durante el curso que se planifica.
- Solicitar nuevos puestos cuando la disponibilidad sea insuficiente para atender el encargo.
- Solicitar igualmente las transformaciones de contratos y plazas, que corresponda.
- Aprobar las modificaciones más relevantes de la RPT en el año, así como de otras plazas de plantilla fuera de la RPT (profesorado sustituto, por circunstancias diversas).
- 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- (T.R.Directrices para la RPT). En cada actividad se trata de indicar su tipo, los grupos, las horas de estudiante, y las horas de encargo del profesor.

La clasificación de actividades genéricas de enseñanza-aprendizaje en asignaturas diferentes de los trabajos fin de titulación o prácticas externas, es la siguiente:

- **Tipo 1: clase magistral.** Se considera clase magistral cualquier actividad docente basada en la exposición por parte del profesor, con solo intervenciones puntuales de los alumnos, por ejemplo: clases teóricas, resolución de problemas en la pizarra o exposiciones magistrales de casos prácticos. Hay tres modalidades de este tipo de actividad -1A, 1B y 1C- dependiendo del número de alumnos que integren los grupos de docencia.

Se recuerda que el número de grupos de tipo 1 ya se ha fijado en la fase previa y no puede ser objeto de modificación en esta fase. El sistema comprobará automáticamente cuántos alumnos integran cada uno de los grupos resultante de la división de los alumnos previstos de la totalidad de la asignatura entre el número de grupos solicitados en la fase previa y la calificará como 1A, 1B o 1C. El encargo será el siguiente:

- o Tipo 1A (grupos de menos de 117 alumnos): $H_i * G_i$
- o Tipo 1B (grupos de al menos 117 alumnos y menos de 182): $H_i * G_i * 1,2$
- o Tipo 1C (grupos con al menos 182 alumnos): $H_i * G_i * 1,5$

- **Tipo 2: resolución de problemas y casos en aula.**

Tipo 2A y 2B: resolución de problemas y casos en aula. Se considera resolución de problemas y casos cualquier actividad formativa en la que los estudiantes, con presencia permanente y supervisión 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. Como novedad se incluyen la obligación de que este tipo de actividad se planifique en coordinación con el centro para que asegure la disponibilidad de espacios y horarios, debiendo figurar oportunamente detallados en los horarios del centro que se publiquen antes del inicio de curso. La elección entre el subtipo 2A o 2B dependerá del número de alumnos que integren cada uno de los grupos, debiéndose optar por una u otra modalidad respecto de la totalidad de la asignatura:

o Tipo 2A: el número de grupos a planificar será $A/22$ redondeado por defecto. El encargo será $H_i * G_i$.

o Tipo 2B: el número de grupos a planificar será $A/37$ redondeado por defecto. El encargo será $H_i * G_i * 1,1$. Se recuerda que la opción entre 2A y 2B

debe manifestarse respecto de la totalidad de la asignatura, no pudiendo planificarse simultáneamente actividades de tipo 2A y 2B.

Tipo 2C: resolución de problemas y casos multidisciplinarios. Se trata de actividades en las que participan simultáneamente varios profesores de áreas y perfiles diferentes. Este tipo de actividad tiene que estar contemplada en el plan de estudios y contar con el informe favorable de la comisión de garantía de la titulación. Ya se ha requerido información durante la fase previa sobre la existencia en los diversos planes de estudio de este tipo de actividades, por lo que solo podrá programarse cuando expresamente se haya previsto en el informe de fase 0 del centro y aprobado por la SOD. El número de grupos a planificar será $A/20$ redondeado por defecto. El encargo será $H_i * G_i * 1,3$.

- **Tipo 3A: prácticas de laboratorio.** Se incluyen las realizadas en dependencias propias provistas de equipamiento específico, en la que los alumnos realizan trabajo práctico utilizando dicho equipamiento, supervisado por profesores.

El número de grupos a planificar será $A/10$ redondeado por defecto. Este límite 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. En este caso debe grabarse el número máximo de grupos que permita la aplicación, introduciendo correctamente las horas del trabajo del estudiante y solicitar la excepción mediante el procedimiento que se explica más adelante. No se admitirán excepciones basadas en afirmaciones generales sobre la insuficiencia de espacios o equipos. Si se considera necesario un mayor número de grupos deberá especificarse la capacidad de los espacios donde se desarrollará la actividad o el número de equipos disponibles.

- **Tipo 3B: prácticas informatizadas.** Se incluyen las realizadas en cualquier aula donde el trabajo se realiza mediante equipamiento informático y software específico, en la que los alumnos realizan trabajo práctico supervisado por profesores. El número de grupos a planificar será $A/12$ redondeado por defecto. Este límite 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. En este caso debe grabarse el número máximo de grupos que permita la aplicación, introduciendo correctamente las horas del trabajo del estudiante y solicitar la excepción mediante el procedimiento que se explica más adelante. No se admitirán excepciones basadas en afirmaciones generales sobre la insuficiencia de espacios o equipos. Si se considera necesario un mayor número de grupos deberá especificarse la capacidad de los espacios donde se desarrollará la actividad o el número de equipos disponibles.
- **Tipo 3C: prácticas clínicas en el grado de Veterinaria.** Prácticas realizadas con animales y/o en laboratorios específicos tanto en instalaciones de la propia universidad como en instalaciones externas. El número de grupos a planificar será $A/6$ redondeado por defecto.
- **Tipo 3D: prácticas de quirófano en el grado en Veterinaria.** Prácticas realizadas en los quirófanos del Hospital Clínico Veterinario con animales vivos. El número de grupos a planificar será $A/3$ redondeado por defecto.
- **Tipo 4: prácticas especiales en instalaciones externas.** 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 de 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 número de grupos a planificar será $A/20$ redondeado por defecto. El encargo será $Hi * Gi$.

- **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 asimismo 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 la presente 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 $0,25 \cdot A \cdot Hi$ o Hi , si es mayor.
- **Tipo 6: trabajos docentes y otras actividades formativas.** Se considerarán como trabajos docentes aquellas actividades formativas en las 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.

En general, 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.

Tipo 6A: Cuando se hayan programado menos de 9 horas de trabajo del alumno por crédito en actividades de tipo 1 a 5. El máximo a programar en este caso será 1 hora de trabajo del estudiante por ECTS. El encargo para el profesor por su tutorización será de $0,020 \cdot A \cdot Hi$. El sistema no calcula el encargo automáticamente, tendrá que introducirse manualmente.

Tipo 6B: En las horas que excedan de 9 horas y sean menos de 10 horas por ECTS podrá programarse 1 horas de trabajo del estudiante. El encargo para el profesor será $0,005 \cdot A \cdot Hi$. El sistema no calcula el encargo automáticamente, tendrá que introducirse manualmente.

- **Tipo 7: estudio.** Se consignarán las horas totales de estudio, cuantificándose como mínimo en $C \cdot 10$, apareciendo ya pregrabado por defecto. Esta cantidad puede aumentarse, pero nunca disminuirse.
- **Tipo 8: pruebas de evaluación.** Se consignan las horas totales que suponen para el estudiante las distintas actividades de evaluación. Se cuantificarán

como mínimo en $C \cdot 0,5$. En ningún caso pueden superar el 5% del total de las horas dedicadas a la asignatura.

- **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 máster 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 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, que, en tal caso, serán objeto de contabilidad en los términos establecidos en la normativa.

- **Tipo 10: prácticas externas** explicitadas en la memoria de verificación del título, en función de los convenios y acuerdos con entidades o empresas que las hagan posible, supervisadas o coordinadas por profesores del centro. El encargo a tener en cuenta es el correspondiente a la supervisión o coordinación efectuada por el profesorado del centro: no se consigna el número de grupos, sino un encargo de $0,275 \cdot C \cdot A$.

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.

T.R. Directrices RPT: **Los estudiantes dedicarán como máximo el 40% de sus horas a actividades de los tipos 1 a 5.** Excepcionalmente, y siempre de forma explícitamente justificada en la memoria de la titulación, el consejo de gobierno autorizará que se pueda superar este 40%, cuando una parte importante de la asignatura, o toda ella, consista en la realización de prácticas. La autorización indicará el porcentaje de presencialidad admitido.

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

T.R. 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.

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 contable ni el máximo en cada tipo de actividad de acuerdo con la normativa.

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. 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.
- Presentar las solicitudes de colaboración en la docencia de determinado personal investigador que se encuentre contratado en este momento siempre que dicho personal mantenga contrato durante el curso que se planifica.
- Introducir las solicitudes de plazas de profesorado en la aplicación informática <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 debe autorizar/denegar las solicitudes de modificación sobre el encargo docente propuestas por los departamentos. Y analiza las solicitudes sobre profesorado presentadas elaborando 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)		
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)		

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 1 (magistral), 7 (estudio) y 8 (pruebas de evaluación). El departamento deberá grabar la propuesta de encargo docente del resto de actividades, de acuerdo con la normativa.

Cuando la asignatura está grabada, se queda en gris

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

En 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

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.

Encargo docente propuesto para el curso 2023-24					
Tipo POD	Normal (0)	Estudiantes previstos	67	Vinculada a	0
Nº créditos	6.0	Nº grupos	1		
Encargo asignado a esta área					
Nº créditos	6.0				

Tipo de actividad de enseñanza-aprendizaje	Nº grupos	Horas estudiante	Encargo	Observación (max 70 caracteres)
Clase Magistral(1A)	1	40	40	-
7-Estudio	0	87	0	-
8-Pruebas de evaluación	0	3	0	-
2A-Resolución de problemas y casos en aula	2	20	40	-
		150	80	

Nueva actividad formativa

Solicitud de modificación del encargo grabado/Autorizaciones

Tipo de actividad de enseñanza-aprendizaje	Nº grupos	Horas estudiante	Justificación
Nueva solicitud			

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 1A: clase magistral (grupos de menos de 117 alumnos)
 - Tipo 1B: clase magistral en grupos grandes (grupos de al menos 117 alumnos y menos de 182)
 - Tipo 1C: clase magistral en grupos grandes (grupos con al menos 182 alumnos)
 - Tipo 2A: resolución de problemas y casos en aula
 - Tipo 2B: resolución de problemas y casos en grupos grandes en aula
 - Tipo 2C: resolución de problemas y casos multidisciplinares
 - Tipo 3A: prácticas de laboratorio
 - Tipo 3B: prácticas informatizadas
 - Tipo 3C: prácticas de laboratorio en Grado Veterinaria,
 - Tipo 3D: prácticas de quirófano en Grado Veterinaria
 - Tipo 4: prácticas especiales en instalaciones externas
 - Tipo 5: prácticas externas en ciencias de la salud
 - Tipo 6: trabajos docentes y otras actividades formativas (6A, 6B)
 - Tipo 7: estudio
 - Tipo 8: pruebas de evaluación
 - Tipo 9: TFG Y TFM
 - Tipo 10: Prácticas
- **Número de grupos:** el número de grupos de tipo 1 ya se ha fijado en la fase previa y no puede ser objeto de modificación en esta fase.
- **Horas de estudiante:** serán las horas a impartir a cada grupo de estudiantes. Será igual a los créditos ECTS asignados al área x 25

- **Encargo:**
Consultar T.R. Directrices RPT
- **Solicitud de modificación del encargo grabado/Autorizaciones:**

Para solicitar más grupos o más h/estudiante en las actividades que se no se han podido grabar. En el enlace Nueva solicitud, se deberá seleccionar la actividad formativa cuya modificación se solicita, introduciendo el número total de grupos que se desea programar, el número de horas del estudiante y su justificación. No se valorará ninguna excepción con las horas de tipo 6.

El mismo procedimiento habrá que seguir en aquellos supuestos en que la planificación que se pretenda grabar supere el encargo contable. En esos casos habrá que grabar las actividades que permita el contable y detallar las actividades que se pretende programar a través del mismo sistema.

Tipo de actividad de enseñanza-aprendizaje	Nº grupos	Horas estudiante	Encargo	Observación (max 70 caracteres)
Clase Magistral(1A)	1	5	5	-
7-Estudio	0	21,75	0	-
8-Pruebas de evaluación	0	0,75	0	-
3A-Prácticas de laboratorio	1	10	10	-
Nueva actividad formativa		37,5	15	

El encargo total de esta asignatura en el curso anterior es: 15.42

Si se desea programar un encargo superior habrá que rellenar el campo que aparece más abajo explicando los motivos. Habrá que ofrecer esta explicación tanto si el sistema permite de forma “ordinaria” grabar un encargo superior, como si se están solicitando excepciones a la planificación y con ello se supera el encargo respecto del curso anterior.

Si el encargo total supera al planificado en el curso anterior, explique los motivos.

- **Guardar**

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

Para facilitar la autorización de las excepciones a la planificación formuladas por los departamentos se ha creado en odile un nuevo listado denominado: “517 – listado de solicitudes de modificación fase 1”.

En ese listado aparecerán exclusivamente aquellas asignaturas sobre las que hay que realizar alguna acción. La columna “autoriza centro” aparecerá en blanco hasta que se complete el proceso que se describe a continuación. Una vez que se haya hecho aparecerá con “S” si se ha autorizado o con “N” si se ha denegado.

El centro puede acceder al encargo grabado por los departamentos, así como a las solicitudes de modificaciones realizadas a través de la pestaña “Fase 1/Departamentos del centro” y allí aparece un listado de todos los departamentos con docencia en ese centro.

En cada uno de los departamentos aparecen varias columnas:

- Fase 1
- Autorizar Fase 1
- Fase 2

En la columna “Fase 1” figura todo lo grabado por el departamento y en la columna “Autorizar Fase1” aparecen las solicitudes de modificación/autorización realizadas por los departamentos.

Encargo docente de las asignaturas - Centros con docencia - 2023-24

Departamento		Centro		Fase1	Autorizar Fase1
3003	Filología Francesa	109	Facultad de Economía y Empresa		
3004	Filología Inglesa y Alemana	109	Facultad de Economía y Empresa		
4000	Análisis Económico	109	Facultad de Economía y Empresa		
4002	Contabilidad y Finanzas	109	Facultad de Economía y Empresa		

El centro debe entrar en cada departamento a través del enlace “Autorizar Fase1” y allí se verán todas las asignaturas de ese departamento en el centro. Estarán marcadas en rojo aquellas en las que tiene que autorizar/denegar la solicitud formulada. No hay que realizar ninguna acción sobre las que aparecen en gris puesto que allí no se ha formulado ninguna solicitud que tenga que ser autorizada por el centro.

Igualmente, una vez grabada la autorización/denegación a la solicitud formulada por el departamento, la asignatura aparecerá en gris.

Autorización del encargo docente de las asignaturas - Asignaturas por área - 2023-24

Asignatura	Área	Vínculo	
Lengua extranjera empresarial (Francés)(27345)	Filología Francesa(335)	Destino	
Lengua extranjera para finanzas y contabilidad (francés)(27552)	Filología Francesa(335)	Origen	
Lengua extranjera para márketing (francés)(27655)	Filología Francesa(335)	Origen	
Lengua extranjera empresarial (francés)(30648)	Filología Francesa(335)	Origen	

Solicitud de modificación del encargo grabado/Autorizaciones

Tipo de actividad de enseñanza-aprendizaje	Nº grupos	Horas estudiante	Justificación	Observaciones	Autoriza
Resolución de problemas y casos en aula(2A)	2	20.0	Por problemas de espacio	<input type="text"/>	Si <input type="button" value="v"/>

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.

4. REVISION DEL ENCARGO DOCENTE

De acuerdo con el T.R.Directrices RPT, una vez aprobadas las propuestas de encargo docente y de plazas de profesorado, el rectorado lo comunica a los departamentos, para que eventualmente revisen el encargo antes de ejecutar las tareas propias de la segunda fase del POD.

De esta manera, los departamentos, en particular aquéllos a los que se les haya denegado total o parcialmente sus solicitudes de profesorado, solicitan la revisión del encargo docente de las áreas en los centros que corresponda, para acomodarse a la disponibilidad,

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

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.

Revisión una vez iniciado el curso

Iniciado el curso, si por circunstancias sobrevenidas (por ejemplo, variaciones en el número de alumnos con respecto a las previsiones, modificaciones en la disponibilidad de profesorado, disminución o aumento en el número de grupos prácticos o situaciones similares) fuera necesario modificar el encargo inicialmente aprobado, se enviará un mensaje solicitándolo a través de la unidad de planificación y organización docente, justificando la necesidad del cambio, y con el visto bueno del centro para que pueda ser aprobada la modificación por el vicerrector de profesorado.

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 el 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 su disponibilidad.
- 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 T. R. de las directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir la docencia.

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, trámite de permisos y licencias.

Además de la docencia impartida por los profesores funcionarios y contratados, están las posibles colaboraciones del personal en formación, que deberán solicitar autorización para colaborar en la docencia.

Igualmente deben tramitarse, de acuerdo con la normativa, las solicitudes de nombramiento de profesores eméritos cursadas a través de los departamentos. La asignación de docencia a los profesores eméritos, de acuerdo con su normativa se traduce en colaborar en la docencia en el departamento al que estén adscritos, fijándose su dedicación máxima en ochenta horas en cómputo anual. Entre otras actividades también podrán dirigir trabajos de fin de grado y máster.

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 que vayan a colaborar en la docencia, la tramitación de licencias sabáticas, 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, trámites de licencias sabáticas.
- 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	9,5
Tipo POD	Normal (0)	Estudiantes previstos	53	Vinculada a	0	Nº grupos teoría	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	6
Tipo POD	Normal (0)	Estudiantes previstos	113	Vinculada a	0	Nº grupos teoría	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 actas	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. Por defecto, en la actividad de clase magistral figura el grupo asignado.

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, 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, 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 las horas de colaboración en la docencia del 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 y al personal investigador y en formación, no se les asignen más horas de las correspondientes a su 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, TFG, TFM, 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

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 doctorales: el máximo individual de horas de encargo docente por profesor en este concepto será de 30 horas
- Participación en tribunales de trabajos fin de máster y de fin de grado en el caso de que el centro haya optado por diferenciar el cómputo de dirección y evaluación de los trabajos 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)

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.

Reconocimiento encargo 2016-17 y 2017-18

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 asignadas en 2021-22	Horas pendientes de asignar	Horas asignadas en 2022-23
----------	--------	------------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-----------------------------	----------------------------

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 cada curso

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

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

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

Pantalla: Disponibilidad docente

Disponibilidad docente por tramos

NIP:

NIP: NIP del profesor o profesora

Categoría: Prof. Titular Univ., Prof. Asociado, etc..

Dedicación: Tiempo completo, Tiempo parcial 4 horas, Tiempo parcial 6 horas, etc..

Fecha inicio: fecha inicio de la situación administrativa

Situación administrativa: Contrato, baja, alta

Fecha fin: fecha fin de la situación administrativa

Horas de dedicación: horas dedicación según contrato

Horas de reducción: horas de reducción, por ejemplo, por cargo académico, por edad

Días_tramo: días en los que ha estado en cada situación administrativa

Días_curso: días del curso, por ejemplo 2023-24= 284 días (1-9-2023 al 12-6-2024)

6. REVISION Y ACTUALIZACION DE DATOS

T.R. Directrices RPT

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

- Analizar 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

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.

Centros con docencia Reconocimiento encargo 2016-17 y 2017-18 **Listados** Disponibilidad docente Ayuda

Generación de las páginas de publicación del POD aquí

Listados - 2022-23

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

Listados para el centro

Número	Listado
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
503	Indicadores de los planes del centro
504	Indicadores agrupados por áreas-localidades-centros
505	Horas de docencia en asignaturas especiales
511	Resumen sobre el reconocimiento del encargo de 2016-17 y 2017-18
515	Listado TFG-TFM-Prácticas
516	Censo PDI para elecciones CEC
517	Listado de solicitudes de modificación fase 1

Listados para el departamento

Número	Listado
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 áreas-localidades-centros
505	Horas de docencia en asignaturas especiales
511	Resumen sobre el reconocimiento del encargo de 2016-17 y 2017-18
515	Listado TFG-TFM-Prácticas
517	Listado de solicitudes de modificación fase 1

Listados para el profesor

Número	Listado
207	Indicadores de las asignaturas
218	Relación de profesores con horas de dedicación, reducción y disponibilidad

Listado del encargo docente de las asignaturas, por área de conocimiento (ref. 207)

Contenido del listado

Muestra los datos de las asignaturas a impartir en el curso seleccionado y su encargo docente, por área de conocimiento.

Dependiendo del momento en el que se consulten los datos, éstos contendrán lo que se indica a continuación.

Periodo de planificación del encargo docente para el próximo curso

Apertura de la 1ª fase del POD (enero):

Área/s de conocimiento que impartirán la asignatura y encargo docente del área, grupos de teoría, estudiantes previstos y vinculación entre asignaturas, conforme a la propuesta del centro y acuerdo del Consejo de Gobierno.

En el periodo de planificación de la 1ª fase del POD, el departamento podrá grabar la planificación del encargo.

Finalizada la 1ª fase del POD:

Propuesta del departamento del encargo docente de cada asignatura, por área de conocimiento.

Tras el acuerdo del Consejo de Gobierno sobre la 1ª fase del POD y antes del comienzo de la 2ª fase):

Encargo docente susceptible de revisión, en particular el de aquellos departamentos a los que se les haya denegado total o parcialmente sus solicitudes de profesorado, para acomodarse a la disponibilidad.

Durante el curso académico

Encargo docente definitivo de las asignaturas que se impartirán, por área de conocimiento.

Únicamente podrá ser modificado en respuesta a posibles incidencias que pudieran surgir.

Detalle de los datos de la asignatura y su encargo docente, por área

Año	Año de inicio del curso académico al que se refiere este listado.
Cod Centro	Código del centro al que pertenece.
Centro	Denominación del centro al que pertenece.
Cod Asignatura	Código de la asignatura.
Asignatura	Denominación de la asignatura.
NumAreas	Número de áreas asignadas a la asignatura.
Cod Area	Código del área de conocimiento asignada para la impartición de la asignatura.
Area	Denominación del área de conocimiento asignada para la impartición de la asignatura.
Cod Departamento	Código del departamento al que está adscrita el área de conocimiento asignada.
Departamento	Denominación del departamento al que está adscrita el área de conocimiento asignada.
Tipo Plan	GRA ECTS: asignaturas de Grado; POS ECTS: asignaturas de Máster
Cod Plan	Código del plan de estudio al que pertenece.
Plan	Denominación del plan de estudio al que pertenece la asignatura
Nivel experimentalidad	El nivel de la asignatura es el del área que la imparte o, en el caso de docencia compartida, el del área con mayor participación. Si hay dos o más áreas con la mayor participación y pertenecen a distintos niveles se toma el mayor de ellos.
Tipo de asignatura	PRAC: Prácticas externas o integradas, prácticas escolares, practicum, obligatorias o con reconocimiento de créditos de libre elección, supervisadas o coordinadas por profesores del centro TF: Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster NOR: Resto de asignaturas
Clase	Clase de asignatura, según el plan de estudio:
	T: Troncal (en planes preECTS); B: Formación básica; O: Obligatoria; P: Optativa; L: Libre elección; R: Complementos de formación;

	E: Prácticas externas; 3: Trabajo fin de grado; 6: Trabajo fin de máster
curso	Curso en el que se imparte, según el plan de estudio (X: sin curso definido).
Periodo	Periodo de impartición, acordado por el centro:
	A: Anual; C: Cuatrimestral; C1: Primer cuatrimestre; C2: Segundo cuatrimestre; S: Semestral; S1: Primer semestre; S2: Segundo semestre; X: Sin periodo definido
CredTotalAsig	Créditos de la asignatura, según el plan de estudio.
Vínculo	Asignaturas del mismo centro cuya docencia se imparte conjuntamente: Origen: Toda la docencia de la asignatura se imparte en un grupo de otra asignatura, por lo tanto, no tiene horas de encargo docente Destino: Asignatura que imparte la docencia de la asignatura origen de vínculo Parcial: Vinculación parcial. Sólo algún grupo de docencia se imparte en un grupo de otra asignatura
Destino vínculo	En las asignaturas vinculadas, código de la asignatura que imparte la docencia
Grupos	Número de grupos acordados por el Consejo de Gobierno
AlumPrev	Número de estudiantes previstos por el centro para el próximo curso. Como criterio general, será al máximo de estudiantes matriculados en los dos últimos cursos en los que se impartió docencia. El número máximo de alumnos de una asignatura no podrá, a estos efectos, ser mayor que la media de alumnos en las asignaturas de ese mismo curso. En las asignaturas vinculadas, la de destino de vínculo (en la que se imparte la docencia) contendrá los estudiantes previstos para ambas asignaturas.
Matriculados	Número de estudiantes matriculados en el curso académico. En las asignaturas vinculadas, la de destino de vínculo (en la que se imparte la docencia) contendrá los estudiantes matriculados en ambas asignaturas.
MaxAnteriorActual	Máximo de estudiantes matriculados en los dos últimos cursos en los que se ha impartido la asignatura.
CredArea	Total de créditos a impartir por el área.
Horas estud tipo1A	Horas de Clase Magistral a impartir a cada grupo de estudiantes. Desdoble: mín 81 alumnos. Nº grupos: A/80 redondeado al entero superior más próximo (excepción asignaturas inglés). $Hi*Gi$
Horas prof tipo1A	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo1B	Horas de Clase Magistral en grupos grandes (1) a impartir a cada grupo de estudiantes. Desdoble: mín 117 alumnos. . Nº grupos: A/117 redondeado por defecto. $Hi*Gi*1,2$
Horas prof tipo1B	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo1C	Horas de Clase Magistral en grupos grandes (2) a impartir a cada grupo de estudiantes. Desdoble: mín 182 alumnos. . Nº grupos: A/182 redondeado por defecto. $Hi*Gi*1,5$
Horas prof tipo1C	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo2A	Horas prácticas de Resolución de problemas y casos en aula impartir a cada grupo de estudiantes. Nº grupos: A/22 redondeado por defecto. $Hi*Gi$ (excepción CGC+SOD)
Horas prof tipo2A	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo2B	Horas prácticas de Resolución de problemas y casos en grupos grandes en aula. Nº grupos: A/37 redondeado por defecto. $Hi*Gi*1,1$
Horas prof tipo2B	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo2C	Horas prácticas de Resolución de problemas y casos multidisciplinares. Nº grupos: A/20 redondeado por defecto. $Hi*Gi*1,3$
Horas prof tipo2C	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad
Horas estud tipo3A	Horas Prácticas de Laboratorio. Nº grupos: A/10 redondeado por defecto. $Hi*Gi$ (excepción CGC y SOD)
Horas prof tipo3A	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo3B	Horas Prácticas de Laboratorio informatizadas. Nº grupos: A/12 redondeado por defecto. $Hi*Gi$ (excepción CGC Y SOD)
Horas prof tipo3B	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo3C	Horas Prácticas de Laboratorio en el Grado de Veterinaria. Nº grupos: A/6 redondeado por defecto. $Hi*Gi$
Horas prof tipo3C	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.

Horas estud tipo3D	Horas Prácticas de quirófano en el Grado de Veterinaria. Nº grupos: A/3 redondeado por defecto. $Hi*Gi$
Horas prof tipo3D	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo4	Horas de Prácticas especiales en instalaciones externas. . Nº grupos: A/20 redondeado por defecto. $Hi*Gi$ <ul style="list-style-type: none"> • Grados: CC Ambientales, Actv. Fca y del Deporte, Arquitectura, Geología e Ing. Agroalimentaria, Geografía: CGC • En el resto: CGC + SOD
Horas prof tipo4	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad.
Horas estud tipo5	Horas de Prácticas externas en ciencias de la salud a impartir a cada grupo de estudiantes.
Horas prof tipo5	Total de horas de encargo de Prácticas externas en ciencias de la salud: 0 h. : Grados de Medicina, Enfermería, Fisioterapia y Terapia Ocupacional Resto de titulaciones: si lo establece la Memoria, $0,25*A*Hi$ o Hi , si es mayor
Horas estud tipo6A	Horas de Trabajos docentes y otras actividades formativas a impartir a cada grupo de estudiantes. Cuando se hayan programado menos de 9 horas de trabajo por crédito en actividades de 1 a 5 $0,020*A*Hi$
Horas prof tipo6A	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad
Horas estud tipo6B	Horas de Trabajos docentes y otras actividades formativas a impartir a cada grupo de estudiantes. En las horas que excedan de 9 horas por crédito de trabajo del estudiante. $0,005*A*Hi$
Horas prof tipo6B	Total de horas a impartir por el profesorado en esta actividad
Horas estud tipo7	Horas de Estudio que le corresponden al estudiante. Se cuantificarán como mínimo en $C*10$.
Horas prof tipo7	Como no generan encargo de profesor, será 0.
Horas estud tipo8	Horas por Pruebas de evaluación que le corresponden al estudiante. Se cuantificarán como mínimo en $C*0,5$. En ningún caso pueden superar el 5% del total de las horas dedicadas a la asignatura.
Horas prof tipo8	Como no generan encargo de profesor, será 0.
Horas estud tipo9	Será 0
Horas prof tipo9	Total de horas por Dirección de trabajos fin de grado y fin de máster.
	En TFG será: $C*A$, y comprende tanto las tareas de dirección como de evaluación. No obstante, cuando la normativa estatal reguladora de los trabajos de 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, que, en tal caso, serán objeto contabilidad en los términos del art. 25 de la normativa T.R.Directrices RPT En TFM será: $Créditos * N^o$ estudiantes. En el caso de trabajos de fin de máster con más de 12 créditos, se aplicará el factor 0,8 sobre el exceso de 12.
Horas estud tipo10	Será 0
Horas prof tipo10	Total de horas por Prácticas externas. Será: $0,275*C*A$
Epropuesto	Total de horas de encargo de las actividades correspondientes al área, propuesto por el departamento. Será la suma de Horas prof de cada tipo de actividad formativa.
Easignado	Total de horas de encargo asignadas a los profesores en la 2ª fase del POD.
Econtable	Horas de encargo del área, calculadas conforme al modelo contable, según el art. 22 del Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la RPT del PDI. En las asignaturas en las que su encargo no contabiliza para necesidades docentes será 0.
Ecomputable	art. 23. T.R.Directrices RPT. En general, el encargo computable de cada asignatura es el propuesto. En el caso de que de manera excepcional se haya autorizado un encargo propuesto mayor que el contable, el encargo computable será el menor entre el encargo propuesto y el encargo contable. Dicho encargo será el que se tenga en cuenta a los efectos de calcular las necesidades del profesorado. En las asignaturas que no contabilicen será 0.

	En las asignaturas de másteres podrán contabilizar al 0% o al 100%
Epropuesto-Econtable	Diferencia entre el Epropuesto y el Econtable
Eprop-Ecomp	Diferencia entre el Epropuesto y el Ecomputable
AlsProf	Ratio alumnos/profesor, calculado de la siguiente forma: ECTS: (créditos*alumnos/60) / (horas encargo/240)
Contabiliza necesidades	Indica si el encargo de la asignatura contabiliza para el cálculo de necesidades docentes de profesorado: (S=Sí;N=No)
EncargoCursoAnterior	Horas de encargo planificadas en el curso anterior para la asignatura-área.
EncAsignadoCursoAnt	Total de horas asignadas a los profesores en el curso anterior en la asignatura-área.
AlumnosCursoMenos1	Estudiantes matriculados en el curso -1 al que se planifica (si el dato es -1, significa que en este curso no se ofertó la asignatura)
AlumnosCursoMenos2	Estudiantes matriculados en el curso -2 al que se planifica (si el dato es -1, significa que en este curso no se ofertó la asignatura)
AlumnosCursoMenos3	Estudiantes matriculados en el curso -3 al que se planifica (si el dato es -1, significa que en este curso no se ofertó la asignatura)
AlumnosCursoMenos4	Estudiantes matriculados en el curso -4 al que se planifica (si el dato es -1, significa que en este curso no se ofertó la asignatura)
AlumnosCursoMenos5	Estudiantes matriculados en el curso -5 al que se planifica (si el dato es -1, significa que en este curso no se ofertó la asignatura)
MotivoMantenerOptativa	Motivo indicado por el centro para el mantenimiento de una asignatura optativa con pocos estudiantes previstos.
MotivoCambioAlumPrev	Motivo indicado por el centro para justificar el cambio de estudiantes previstos establecidos como norma general.
MotivoCambioGrupos	Motivo indicado por el centro para justificar el cambio de grupos de docencia, respecto al curso anterior.
ImpartidaCursoAnterior	Indica si la asignatura fue impartida en el curso anterior (S=Sí,N=No).
EstadoFase0	Indica el estado de la asignatura-área en la fase previa del POD Si está PENDIENTE, significa que el centro no ha informado la asignatura-área.
EstadoFase1	Indica el estado de la asignatura-área en la planificación de su encargo docente (fase1 del POD): Precumplimentada, Pendiente de grabar, Grabada
EstadoFase2	Indica el estado de la asignatura-área en la distribución de su encargo docente entre el profesorado (fase2 del POD). Si está PENDIENTE, significa que el departamento no ha completado la distribución de las horas de encargo planificadas en la fase1 del POD.

Listado 517 de modificación de la fase 1

Contenido del listado

Año	Año de inicio del curso académico al que se refiere este listado.
Cod Centro	Código del centro al que pertenece.
Centro	Denominación del centro al que pertenece.
Cod Asignatura	Código de la asignatura.
Asignatura	Denominación de la asignatura.
Cod Area	Código del área de conocimiento asignada para la impartición de la asignatura.
Area	Denominación del área de conocimiento asignada para la impartición de la asignatura.
Cod Departamento	Código del departamento al que está adscrita el área de conocimiento asignada.
Departamento	Denominación del departamento al que está adscrita el área de conocimiento asignada.
Tipo Plan	pre-ECTS: asignaturas de las titulaciones de Licenciado, Ingeniero, Diplomado o Ingeniero Técnico; GRA ECTS: asignaturas de Grado; POS ECTS: asignaturas de Máster
Cod Plan	Código del plan de estudio al que pertenece.
Plan	Denominación del plan de estudio al que pertenece la asignatura
Tipo práctica	Tipo de actividad práctica que el departamento ha solicitado
Num grupos	Número de grupos solicitados

Horas	Horas/estudiante solicitadas de cada actividad práctica
Justificación	Motivo por el solicita modificación de la fase 1
Justificación	SI el encargo total supera al planificado en el curso anterior
Autoriza Centro	Si el centro autoriza o no la solicitud del departamento
Autoriza SOD	Si la SOD autoriza o no la solicitud

Listado 218 de profesores de un centro y área

Contenido del listado

Muestra los datos de los profesores disponibles en la fecha de generación del listado, en el centro y área seleccionada.

Situación del listado:

- ACTUAL: Contiene los profesores disponibles para el curso actual.
- FUTURO: Contiene los profesores disponibles para el curso en proceso de planificación.

No figuran los profesores cuya fecha de finalización de contrato sea anterior al inicio del próximo curso, salvo los posibles a renovar, que en el caso de que no procediera tras resolver las solicitudes de profesorado de la 1ª fase del POD, se darían de baja. Los puestos que estuvieran vacantes tampoco figurarán, ya que éstos deberán solicitarse en la 1ª fase del POD. Una vez resueltas las solicitudes de profesores, se incluirán los puestos aprobados por el Consejo de Gobierno.

NIP	NIP del profesor
puesto	Número de puesto en la Relación de Puestos de Trabajo PDI
apellido1	Primer apellido del profesor
apellido2	Segundo apellido del profesor
nombre	Nombre del profesor
cod_profesor	Código profesor Sigma
cod_centro	Código del centro universitario al que está adscrito
centro	Centro al que está adscrito el profesor
cod_depto.	Código del departamento al que está adscrito
departamento	Departamento al que está adscrito
cod_área	Código del área a la que está adscrito
Area	Area a la que está adscrito el profesor
tipo profesor	Contrato ordinario, a término, por urgencia, puesto
Categoría	Categoría a la que pertenece
Dedicación	Horas anuales de dedicación docente
Forma de provisión	Forma de acceso al puesto que ocupa
Situación administrativa	Servicio activo, comisión de servicios fuera de la UZ, etc.
Horas dedicación	Horas anuales de dedicación docente
Horas reducción	reducción por gestión, sindicales, edad, movilidad ..
horas ajuste	Ajustes según incidencias
disponibilidad	horas dedicación - horas reducción
fecha inicio contrato	
fecha_fin_contrato prevista	
Indbaja	
Total docencia	Total horas de docencia asignadas por el departamento

Total especiales	Total horas de docencia en actividades con contabilidad especial
holgura	Será las horas de disponibilidad de profesorado (disponibilidad - reducción docente) - las horas de encargo docente computable y el reconocido por actividades especiales.

**Listados de indicadores
(ref. 502, 503 y 504)**

Contenido de los listados

Nivel	Nivel de agregación de los datos. AT: Área y Titulación AC: Área y Centro AL: Área y Localidad A: Área
cod_área	Código del área de la asignatura
área	Denominación del área de la asignatura
localidad	Localidad donde se imparte la asignatura
cod_centro	Centro donde se imparte la asignatura
centro	Denominación del centro de la asignatura
cod_plan	Código del plan de estudio al que pertenece.
titulación	Denominación del plan de estudio al que pertenece la asignatura
Disponibilidad ordinaria	Total de horas de disponibilidad de los profesores ordinarios
Disponibilidad a término	Total de horas de disponibilidad de los profesores contratados a término
Disponibilidad urgencia	Total de horas de disponibilidad de los profesores contratados por urgencia
Disponibilidad asociados	Total de horas de disponibilidad de los profesores asociados
Disponibilidad asociados médicos	Total de horas de disponibilidad de los profesores asociados médicos
Disponibilidad Ayudantes	Total de horas de disponibilidad de los Ayudantes
Reducción docente	Total de horas de descarga docente por la aplicación de la normativa, así como por actividades de gestión, por representación de los trabajadores, por edad avanzada, por encontrarse en servicios especiales o comisiones de servicio, etc. y otras que pudieran corresponder en virtud de acuerdos o programas específicos (por ejemplo, por coordinación de programas de movilidad)
Disponibilidad total	
E propuesto	Total de horas de encargo docente, propuestas por el departamento en la planificación de la 1ª fase del POD
E asignado	Total de horas de encargo docente distribuidas al profesorado en la 2ª fase del POD
E contable	Total de horas calculadas conforme al modelo contable, según lo establecido en el párrafo 21 del Texto Refundido de las Directrices para la modificación de la RPT del PDI
E computable	Calculado a nivel de asignatura En general, el encargo computable de cada asignatura es el propuesto. En el caso de que de manera excepcional se haya autorizado un encargo propuesto mayor que el contable, el encargo computable será el menor entre el encargo propuesto y el encargo contable. Dicho encargo será el que se tenga en cuenta a los efectos de calcular las necesidades del profesorado
Eprop-Ecomp	Diferencia entre el Epropuesto y el Ecomputable
Alumnos por prof.	Relación alumnos/profesor (equivalentes a tiempo completo)
Dimensión estandar	$\text{MIN}\{(\text{Encargo computable} + \text{Total encargo especiales} / 0,85 + \text{Reducción docente}; (\text{Encargo computable} + \text{Total encargo especiales}) / 0,85 / 0,85) / 240$
Tribunal TFM-TFG	Participación en Tribunales de Trabajos fin de Máster: Para el conjunto del tribunal se computarán 1,5 horas por cada trabajo evaluado Participación en tribunales de trabajos de fin de grado, en los términos de los párrafos 19 y 25 de la normativa: para el conjunto del tribunal se computarán las horas objeto de reducción respecto de la actividad general planificada.
Tesis	Por cada tesis dirigida, defendida en la Universidad de Zaragoza y calificada favorablemente en los tres años naturales inmediatamente anteriores al de comienzo del curso académico al que resulte de

	aplicación, 15 horas. En el caso de que la tesis hubiera sido codirigida con otro u otros codirectores también profesores de la Universidad de Zaragoza, las 15 horas se dividirán por el número de codirectores.
Total encargo especiales	Total de horas por reconocimiento de encargo docente en actividades especiales, calculadas conforme a lo establecido en el Anexo IV del Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la RPT del PDI
Total computa especiales	Total de horas que computan tras la aplicación del máximo individual establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de las directrices para la asignación por los departamentos de profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.
Holgura	Será las horas de disponibilidad de profesorado (disponibilidad - reducción docente) - las horas de encargo docente computable y el reconocido por actividades especiales.

Listado 505 de horas de docencia en actividades especiales

Contenido del listado

Existe un reducido número de actividades académicas en las que el cálculo del encargo necesario se contabiliza tomando como referencia datos de alumnos que las han superado en cursos anteriores. Son las siguientes:

- Tesis doctorales
 - Participación en Tribunales de Trabajos Fin de Máster y, en el caso de que el centro haya efectuado la opción a la que se refiere el §19 de la normativa, de fin de grado.
- El encargo se obtiene de la forma que se cuantifica en el Anexo IV del T.R. Directrices RPT

Tribunal	Participación en tribunales de Trabajos fin de Máster: para el conjunto del tribunal se computarán 1,5 horas por cada trabajo evaluado en el curso anterior Participación en tribunales de Trabajos de fin de grado, en los términos de los párrafos 19 y 25 de la normativa: para el conjunto del tribunal se computarán las horas objeto de reducción respecto de la actividad general planificada.
Tesis doctorales	Por cada tesis dirigida, defendida en la Universidad de Zaragoza y calificada favorablemente en los tres años naturales inmediatamente anteriores al de comienzo del curso académico al que resulte de aplicación, 15 horas. En el caso de que la tesis hubiera sido codirigida con otro u otros codirectores también profesores de la Universidad de Zaragoza, las 15 horas se dividirán por el número de codirectores.
Total	Total de horas en asignaturas especiales
Total computa especiales	Total de horas que computan tras la aplicación del máximo individual establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de las directrices para la asignación por los departamentos de profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.

Listado 511. Resumen de horas de reconocimiento de encargo del curso 2016-17 y 2017-18

Contenido del listado

La Disposición Transitoria Segunda 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 establece "El reconocimiento de encargos docentes correspondientes las actividades de tipo 9 y 10, incluida la derivada de la participación en tribunales de fin de grado, en los términos del párrafo 19 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

El listado muestra un resumen sobre las horas reconocidas de los cursos 2016-17 y 2017-18 y las que han sido asignadas al profesor o profesora, bien porque han sido grabadas en la aplicación informática por el departamento o porque, al final del curso lectivo, han sido asignadas de forma automática, si el profesor o profesora tenía holgura en su encargo docente.

Reconocidas en	Horas de encargo docente reconocido del curso 2016-17
----------------	---

2018-19	
Asignadas en 2018-19	Horas asignadas por el departamento o de forma automática
Reconocidas en 2019-20	Horas de encargo docente reconocido del curso 2017-18
Pend. Asignar 2019-20	Será: Reconocidas en 2018-19 - Asignadas en 2018-19 + Reconocidas en 2019-20
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 asignadas en 2022-23	Horas asignadas por el departamento o de forma automática
Horas pendientes de asignar	Total de horas reconocidas - Total de horas asignadas

**Listado de responsabilidad docente de los profesores, por asignatura y grupo
(ref. 361)**

Contenido del listado

Muestra la responsabilidad docente, por grupo, del siguiente profesorado:
- profesores o profesoras del centro/dpto. (incluido el encargo asignado a asignaturas de otro centro/dpto.)
- profesores o profesoras de distinto centro/dpto. que imparten asignaturas de éste.

NIP	NIP del profesor/a
apellido1	Primer apellido del profesor/a
apellido2	Segundo apellido del profesor/a
nombre	Nombre del profesor/a
cod_centro	Código del centro universitario al que está adscrito el profesor/a
centro	Centro al que está adscrito el profesor/a
cod_depto.	Código del departamento al que está adscrito el profesor/a
departamento	Departamento al que está adscrito el profesor/a
cod_área	Código del área a la que está adscrito el profesor/a
Area	Area a la que está adscrito el profesor/a
Categoría	Categoría a la que pertenece el profesor/a
Horas dedicación	Horas anuales de dedicación docente del profesor/a
Horas reducción	reducción por gestión, sindicales, edad, movilidad ..
Horas disponibilidad	horas dedicación - horas reducción
cod_asignatura	Código de la asignatura que imparte el profesor/a
Asignatura	Denominación de la asignatura que imparte el profesor/a
cod_centro asig.	Denominación del centro al que pertenece la asignatura
cod_tipo docencia	Código del tipo de docencia que imparte
grupo	Grupo de docencia de la asignatura
Responsabilidad_acta	Indica el orden en la firma de actas; 99 = sin responsabilidad
cod_responsabilidad docente	Código de la responsabilidad de docencia
responsabilidad docencia	Indica si Coordina o Imparte docencia
Fecha comienzo docencia	Fecha de comienzo de impartición de la docencia en el curso académico
Fecha fin docencia	Fecha fin de responsabilidad de la docencia en el curso académico.

Listado de de docencia (ref. 310)

Contenido del listado

Muestra las horas de encargo docente, por asignatura y tipo de docencia, del siguiente profesorado:

- profesores del centro/departamento (incluido el encargo asignado a asignaturas de otro centro/dpto.)
- profesores de distinto centro/departamento que imparten asignaturas de éste.

NIP	NIP del profesor/a
apellido1	Primer apellido del profesor/a
apellido2	Segundo apellido del profesor/a
nombre	Nombre del profesor/a
cod_centro	Código del centro universitario al que está adscrito el profesor/a
centro	Centro al que está adscrito el profesor/a
cod_depto.	Código del departamento al que está adscrito el profesor/a
departamento	Departamento al que está adscrito el profesor/a
cod_área	Código del área a la que está adscrito el profesor/a
Area	Area a la que está adscrito el profesor/a
Categoría	Categoría a la que pertenece el profesor/a
Horas dedicación	Horas anuales de dedicación docente del profesor/a
Horas reducción	reducción por gestión, sindicales, edad, movilidad ..
Horas disponibilidad	horas dedicación - horas reducción
cod_asignatura	Código de la asignatura que imparte el profesor/a
Asignatura	Denominación de la asignatura que imparte el profesor/a
cod_centro asig.	Denominación del centro al que pertenece la asignatura
cod_tipo docencia	Código del tipo de docencia que imparte
Tipo docencia	tipo de docencia que imparte el profesor/a
grupo	Grupo de docencia de la asignatura
Horas docencia	Horas impartidas en cada tipo de actividad

9. GLOSARIO

P.O.D.: Plan de Ordenación Docente

CG: Consejo de Gobierno

VRP: Vicerrector de Profesorado

UPOD: Unidad de Planificación y Organización Docente

S.O.D.: Subcomisión de Ordenación Docente

PDI: Servicio de Personal Docente e Investigador

SIGMA: Programa de matrícula

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.

T.R. 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.

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 para la RPT)

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

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

Encargo propuesto, encargo contable, encargo computable: (T.R. Directrices para la RPT)

POPs: Programas oficiales de posgrado