



GUÍA PARA COORDINADORES DE MÁSTER

Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI
Vicegerencia de Gestión Académica

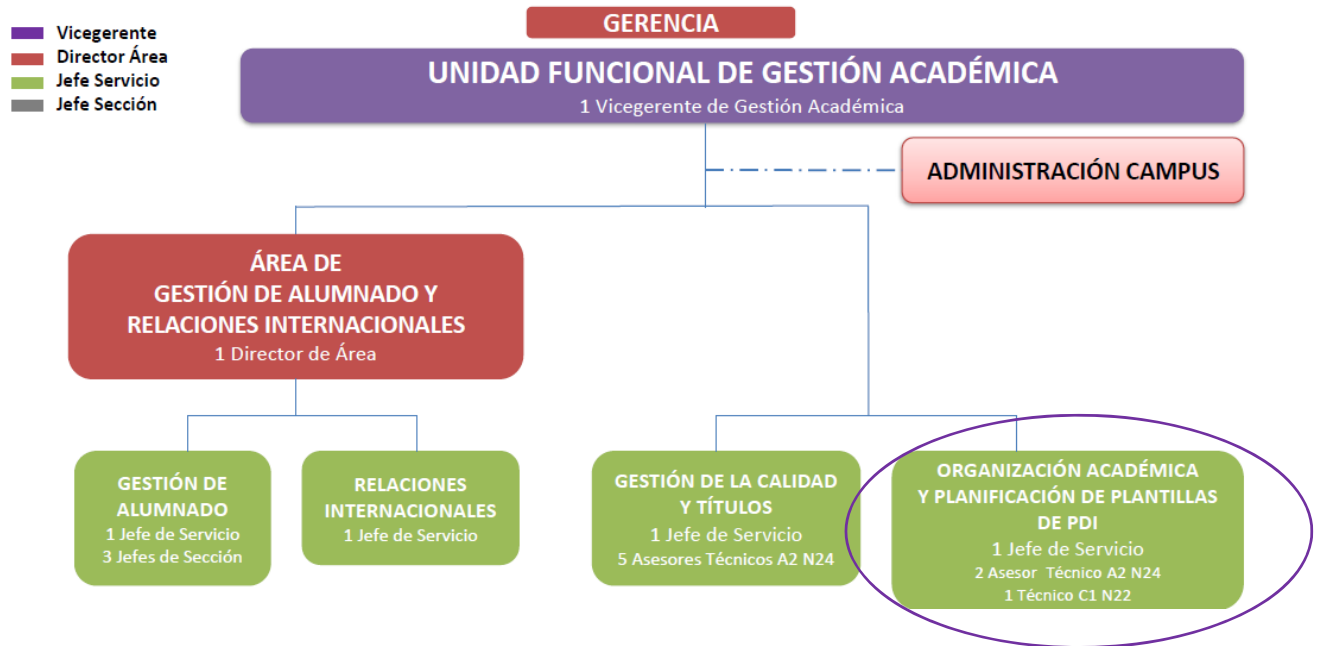
Marzo, 2023

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Encargo docente: procedimiento de aprobación y modificación	4
3. Procedimiento de registro del profesorado externo de un título de máster	8
4. Procedimiento de registro y modificación en asignaturas participadas por más de un departamento	10
Anexo I. Distribución del encargo docente del máster	11
Anexo II. Modelo para cumplimentar los datos del profesorado externo	12
Anexo III. Distribución de la docencia de asignaturas participadas por más de un departamento	13

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI (SOAPP) se ubica, dentro de la estructura del PAS, en la Vicegerencia de Gestión Académica.



Por las funciones que abarca el SOAPP referidas a Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI, presta apoyo a dos vicerrectorados: al de Planificación, Calidad y Evaluación por una parte y, por otra, al de Profesorado.

Ubicación del SOAPP:

Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI

Hospital Real – Primera Planta

Tfnos.: 956015031 / 956015157

Correo electrónico: ordenacion.docente@uca.es

Web: <https://gabordenacion.uca.es/>

Plaza del Falla, 8

11003 Cádiz

Las distintas cuestiones que nos llegan al SOAPP de forma reiterada desde la coordinación de los másteres, acerca del procedimiento a seguir para aprobar o modificar el encargo docente de los mismos, sobre el profesorado externo y acerca de las asignaturas participadas por más de un departamento, es lo que ha hecho que se elabore esta Guía que pueda responder a esas preguntas y resultar útil para el coordinador/a del título.

2. ENCARGO DOCENTE: PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

Para comentar los procedimientos para el registro y modificación del encargo docente de un título, debemos hacer referencia al *Reglamento UCA/CG03/2020, de 18 de febrero, para la creación, modificación, suspensión, extinción y gestión de Títulos Oficiales en la Universidad de Cádiz*. En dicho Reglamento se especifican los procedimientos a seguir para realizar el encargo y asignación docente de las distintas asignaturas que conforman un título, en los departamentos y áreas adecuados. Se transcriben a continuación los artículos 15 y 16:

Artículo 15. Procedimiento para la asignación de asignaturas a Departamentos y Áreas de conocimiento

1. Se entiende por “asignación” la determinación de los Departamentos y Áreas de Conocimiento que se consideren competentes para impartir una asignatura de Grado o Master.
2. Como criterio básico de procedimiento, cada asignatura se asignará a todas las áreas de conocimiento que puedan impartirla conforme a razones metodológicas y disciplinarias.
3. Corresponde a los Centros, oídos los Departamentos, elaborar una propuesta motivada de asignación.

Artículo 16. Procedimiento para el encargo docente de las asignaturas a Departamentos y Áreas de conocimiento

1. Se entiende por “encargo docente” la decisión de encomendar a un Departamento y Área de Conocimiento la impartición de una asignatura de Grado o Máster.
2. Corresponde a los órganos de decisión de los Centros, a la vista de las propuestas efectuadas por los Departamentos, elaborar la propuesta inicial de encargo docente para su aprobación por el Consejo de Gobierno. Los Departamentos, en sus propuestas, justificarán la adecuación entre los contenidos de la asignatura y los propios del Área de Conocimiento, perfil del profesorado que se haría responsable de las mismas, así como cualquier otra información relevante que, expresamente, le fuera solicitada por el Centro responsable del Título, así como su capacidad docente para asumir el encargo docente.
3. Los Centros, en su propuesta de encargo docente, tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Grado de adecuación entre la asignatura y los contenidos propios del área de conocimiento.
 - b) Antecedentes en la impartición de enseñanzas semejantes en los planes de estudio que se adaptan o transforman.
 - c) Disponibilidad de profesorado.
 - d) Perfil de cualificación del profesorado y líneas de investigación que los Departamentos ponen a disposición del Título.
 - e) Compromiso de participación activa de los Departamentos en la coordinación y mejora del Título.
4. En aquellos casos en que, por su carácter interdisciplinar, se considere necesario que una asignatura deba ser impartida conjuntamente por varias áreas de conocimiento, de uno o varios Departamentos, la propuesta de encargo docente formulada por el Centro deberá especificar los créditos que se asignan a cada Departamento y área de conocimiento, así como la justificación de los criterios para determinar su participación.
5. En aquellos casos en que por su carácter generalista una asignatura pudiera ser impartida por distintas áreas de uno o varios Departamentos, en la propuesta de encargo docente formulada por el Centro deberá definir motivadamente los Departamentos y áreas de conocimiento que reciben el encargo docente, y los criterios para determinar su participación. A tal efecto, se considerará como criterio preferente la disponibilidad de profesorado.
6. En el caso de asignaturas compartidas por varias áreas de conocimiento, contempladas en los dos puntos anteriores, se tendrá que:
 - a) Indicar el Departamento responsable de la coordinación de la asignatura, y en su caso, los mecanismos de rotación en la coordinación.
 - b) Definir los mecanismos de coordinación entre los Departamentos y áreas de conocimiento, en lo que respecta tanto a la programación e impartición de la docencia como a los procedimientos de evaluación. En todo caso, deberá garantizarse que la asignatura se presenta como una unidad integrada, resultado del trabajo coordinado y en equipo de los profesores que la imparten, con criterios armonizados en su metodología y evaluación.
7. El todo caso, el encargo docente debe indicar el número de créditos de cada actividad docente de la asignatura, para cada área de conocimiento, en el caso de existir varias, y del profesorado externo, en el caso de que hubiera.
8. Los Centros, Departamentos y Vicerrectorados competentes en materia de Ordenación Académica y Profesorado podrán plantear al Consejo de Gobierno propuestas motivadas de modificación de los encargos docentes de los Grados y Másteres, previa audiencia de las partes interesadas, transcurridos, al menos, tres años desde su aprobación.
9. En lo que respecta a los Títulos de Máster, que por su propia especificidad son dinámicos, en el caso de que hubiera cambios menores en el encargo docente, inferiores a 1.5 créditos, deberán ser aprobados en Junta de Centro, oídos los Departamentos.
Cada tres años, todas esas modificaciones menores que se hubieran producido en este lapso temporal, serán sometidas a la ratificación del Consejo de Gobierno.
10. Las modificaciones de Memoria de Grado o Máster que supongan cambios en la asignación y encargos docentes de las asignaturas, seguirán el mismo proceso definido en los puntos 3 al 7 de este artículo.

Por lo tanto, el procedimiento a seguir para la aprobación de un Encargo Docente de un Máster nuevo es el siguiente:

- ◆ Aprobación del encargo docente en Consejo de Departamento.
- ◆ Elevación de la propuesta a la Junta de Centro.
- ◆ Aprobación en Junta de Centro.
- ◆ Remisión del encargo docente al SOAPP junto con los documentos de aprobación en Consejo de Departamento y Junta de centro.
- ◆ El SOAPP remitirá la documentación y su justificación, como punto del orden del día a Consejo de Gobierno, para su aprobación.
- ◆ Cuando se publique en BOUCA la aprobación de un Encargo Docente, el SOAPP procederá a su registro en UXXI-AC.

Para mayor comodidad del Coordinador del Máster, en el Anexo I se establece una plantilla con los datos necesarios a incluir en el Encargo Docente, teniendo en cuenta que deberán concretar cuál será el departamento responsable de la asignatura si hubiera varios (que tendrá la asignación de las actas), así como los créditos que se asignen a profesorado externo. Este Anexo I estará disponible en nuestra [web](#).

El procedimiento para la modificación de un Encargo Docente de un Máster ya existente, es el siguiente:

- ◆ Si la modificación supone un cambio inferior a 1,5 créditos, se aprobará en Junta de Centro, oído el departamento.
 - El coordinador remitirá al SOAPP documento con la aprobación en Junta de Centro, procediéndose al registro de los cambios en UXXI-AC.
 - Transcurridos tres años, todas estas modificaciones menores se remitirán a Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.
- ◆ Si la modificación supone un cambio superior a 1,5, se seguirá el procedimiento establecido para la aprobación de un Encargo Docente explicado en el apartado anterior.

La misma plantilla del Anexo I puede ser utilizada para las modificaciones de los Encargos Docentes de las asignaturas del Máster.

Hay que tener en cuenta que estamos hablando del procedimiento para registro o modificación de encargos docentes, que lo que incluyen es el reparto de los créditos de un título entre departamentos y áreas y profesorado externo. Pero no se refiere a la asignación docente del profesorado, algo que concretarán con el departamento cuando se registre la docencia. Si hubiera modificaciones en las asignaciones de docencia, sólo deberán comunicarlo a los departamentos implicados para su registro.

Con carácter general las actividades de Máster oficial se planificarán en grupo único. Cuando por el total de alumnado matriculado se proponga más de un grupo, será necesaria la presentación de un informe justificativo del Coordinador del Máster/Centro y deberá contar con la autorización del Vicerrectorado competente en la materia.

Si la modificación afecta a la duración de las asignaturas, en caso de discrepancia con lo establecido en la Memoria, se deberá solicitar autorización al Vicerrectorado competente en la materia, siendo necesario la presentación del informe justificativo del Coordinador del Máster/Centro.

Datos en el Sistema de Información

Se accede entrando en el [Sistema de Información](#) (SI)- Ordenación Académica – Planificación docente – Curso en el que nos encontremos.

Una vez registrado en UXXI-AC el Encargo Docente o su modificación, los datos se reflejan en el SI, en dos informes distintos:

- Encargo docente por titulación. El usuario podrá seleccionar entre las titulaciones existentes en la UCA, la del máster del que desee ver la información registrada. En este informe obtendremos un listado de asignaturas, donde se podrá visualizar la duración de la misma, los créditos teóricos y prácticos, departamentos y áreas asignados para su impartición, departamento responsable de las mismas, así como información sobre si la docencia está totalmente asignada o no al profesorado.



Asignatura				Encargo docente del área						
Cód.	Descripción	Durac.	Créd. Teóri.	Créd. Práct.	Departamento	Área	Teoría	Práctica	Resp.	Docen. asigna.
1565001	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	A		3,50	C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	0,00	N	SI
					C110 ECONOMIA GENERAL	225 ECONOMIA APLICADA	0,00	3,50	S	SI
1565002	FUNDAMENTOS DE EMPRESA	A		3,50	C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	3,50	S	SI
1565003	DIRECCION ESTRATEGICA	A		2,75	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	0,00	1,50	N	SI
					C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	1,25	S	SI
1565004	SOCIOLOGIA DEL TRABAJO	A		2,75	C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	0,00	N	SI
					EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	0,00	0,75	N	SI
					C110 ECONOMIA GENERAL	775 SOCIOLOGIA	0,00	2,00	S	SI
1565005	HERRAMIENTAS PARA LA PLANIFICACION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS	A		2,75	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	0,00	0,50	N	SI
					C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	2,25	S	SI
1565006	COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO	A		3,50	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	0,00	2,00	N	SI
					C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	1,50	S	SI

Al final de este Informe, podremos ver un resumen del encargo docente por Departamentos y Áreas.



RESUMEN DEL ENCARGO DOCENTE				
Departamento	Área	Teoría	Práctica	
C144 DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEG.SOCIAL	140 DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	3,25	
C110 ECONOMIA GENERAL	225 ECONOMIA APLICADA	0,00	3,50	
C110 ECONOMIA GENERAL	775 SOCIOLOGIA	0,00	2,00	
EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	EXTERNO: DOCENCIA EXTERNA EN MÁSTERES	0,00	11,75	
C148 MARKETING Y COMUNICACION	095 COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS	0,00	0,00	
C139 ORGANIZACION DE EMPRESAS	650 ORGANIZACION DE EMPRESAS	0,00	16,75	
				37,25

Nota: El encargo docente puede aparecer en blanco correspondiendo a una asignatura compartida.

- Encargo docente por departamento y área. En este caso, el usuario podrá seleccionar por departamento o área, reflejándose los encargos docentes de los mismos en las distintas titulaciones que se imparten en la UCA.

Departamento: **MATEMATICAS (C101)**

Área de conocimiento: **ALGEBRA (005)**

Titulación	Asignatura				Encargo docente del área			Encargo docente otras áreas		
	Descripción	Durac.	Créd. Teor.	Créd. Práct.	Teoría	Práctica	Docen. asigna...	Áreas	Teoría	Práctica
0209 GRADO EN MATEMÁTICAS	40209004 ALGEBRA LINEAL	2S	4,50	3,00	4,50	6,00	SI		0,00	0,00
0209 GRADO EN MATEMÁTICAS	40209039 CÓDIGOS Y CRIPTOGRAFÍA	2S	4,50	3,00	4,50	3,00	SI		0,00	0,00
0209 GRADO EN MATEMÁTICAS	40209017 ESTRUCTURAS ALGEBRAICAS	1S	4,50	3,00	4,50	3,00	SI		0,00	0,00
0209 GRADO EN MATEMÁTICAS	40209032 TEORIA DE GALOIS	1S	7,50	0,00	7,50		SI		0,00	
Totales										
						21,00	12,00			
						33,00				

Tanto en el primer informe como en el segundo, si pinchamos en la Descripción de la asignatura, el SI nos llevará al Plan Docente de la misma.

También podremos ver la misma información, la estructura de las distintas asignaturas que conforman el Máster, en el informe al que se puede acceder llamado Plan Docente de la Asignatura. Aquí, podremos seleccionar Centro, Titulación, Departamento, Área de conocimiento o asignatura:

Curso: 2020-21 Centro: --Todos-- Titulación: --Todas-- Departamento: --Todos--

Área de conocimiento: --Todas-- Asignatura: 40209004 - ALGEBRA LINEAL

Tipo de Salida: PDF

[Ver Informe](#)

report 1 / 1 28 septiembre 2020

Plan Docente de la Asignatura. Curso 2020-21.

Plan: 0209 - GRADO EN MATEMATICAS
Asignatura: 40209004 - ALGEBRA LINEAL

Creditos ECTS: 6 Creditos teóricos: 4,5 Creditos prácticos: 3 Curso: 1 Duración: 2S

Departamento / Área responsable: C101 - MATEMATICAS / 005 - ALGEBRA

Centro: FACULTAD DE CIENCIAS

Nº de alumnos curso anterior: 75 (58 nuevos - 17 repetidores)

Nº de alumnos curso: 58 (58 nuevos - 0 repetidores)

N. Act	Actividad	Creditos	Grupos	Compartir	% Simul.	Creditos Totales	Nº Alum. Total	Nº Rep. Total
0209004A	Teoría de ALGEBRA LINEAL	4,50	1	N	100,00	4,50	58	0
0209004B	Prácticas de ALGEBRA LINEAL	1,50	2	N	100,00	3,00	58	0
0209004C	Prácticas Informáticas de ALGEBRA LINEAL	1,50	2	N	100,00	3,00	58	0
0209004E	EXAMEN de ALGEBRA LINEAL	0,00	1	N	100,00	0,00	58	0
Creditos totales de la asignatura						10,50		

Todos los informes pueden descargarse en pdf, Excel, etc.

3. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL PROFESORADO EXTERNO DE UN TÍTULO DE MÁSTER

Los másteres que cuentan con docencia de profesorado externo especificado en su Encargo Docente, deberán tener en cuenta el siguiente procedimiento que se expone a continuación.

En este procedimiento interviene tanto el SOAPP como los Departamentos que registran la docencia al profesorado externo.

Por profesorado externo hay que entender aquel que va a impartir docencia en asignaturas que son responsabilidad de la Universidad de Cádiz, no pudiéndose considerar como tal al profesorado que imparte docencia en asignaturas de Másteres Interuniversitarios y cuya responsabilidad recae en otra Universidad.

El profesorado externo de los másteres debe incluirse en el sistema, en UXXI-AC, por varias razones fundamentales:

- ♦ Que la docencia del máster quede registrada correctamente, es decir:
 - Que se anoten los créditos al profesorado que los imparte
 - Que no queden grupos de docencia sin asignar en el sistema
- ♦ Que se pueda certificar a posteriori esta docencia impartida por profesorado externo.
- ♦ Que conste la incorporación de profesorado de alto prestigio en la docencia de los másteres UCA, contemplada en la financiación de los másteres.

Gestión por parte del SOAPP

El SOAPP tiene encomendada la responsabilidad de dar de **alta** en UXXI-AC al **profesorado externo** de un máster **que no esté previamente en el sistema**.

Para llevar esto a cabo, el/la Coordinador/a de un máster con profesorado externo, o en su defecto, el gestor/a del Departamento responsable de la asignatura en la que va a participar dicho profesor, siguiendo las indicaciones del Coordinador/a del Máster, deberá solicitar a través del [CAU](#) establecido en la web, el alta de dicho profesorado en el sistema, aportando la siguiente información:

- ♦ DNI o Pasaporte del profesorado externo
- ♦ Nombre completo del profesorado externo
- ♦ Máster en el que va a impartir docencia
- ♦ Códigos de las asignaturas que va a impartir
- ♦ Créditos que va a impartir

Este CAU llega a nuestro Servicio, donde se da de alta al profesorado externo en UXXI-AC y se comprueba si los créditos indicados se corresponden con los créditos determinados en el Encargo Docente para profesorado externo en la asignatura concreta.

A fin de facilitarles esta labor, adjuntamos en el Anexo II, un Modelo de plantilla para cumplimentar los datos solicitados, que también estará disponible en nuestra página [web](#)

En la misma página web, se publicará un listado con el profesorado externo de los másteres, que se irá actualizando periódicamente.

Posteriormente, enviaremos desde el SOAPP a los departamentos esta información para que puedan registrar la docencia asignada de este profesorado externo.

Gestión por parte de los departamentos

Una vez dado de alta al profesorado en UXXI-AC, los departamentos responsables de las asignaturas son los encargados de registrar el plan docente del profesorado externo en la asignatura.

Como se ha explicado anteriormente, el SOAPP remitirá la información que el Coordinador/a ha enviado sobre el profesorado externo nuevo a los departamentos, para que éstos registren la docencia.

Sin embargo, es muy importante tener en cuenta que cualquier modificación de la asignación docente a este profesorado que se produzca durante el curso, deberá ser comunicada al departamento en cuestión. Si no se comunican los cambios, no se registrarán en UXXI-AC con el consiguiente error en los datos del profesorado.

Si el profesorado externo ya se encuentra en el sistema, es decir, no se trata de un alta nueva, el Coordinador/a del máster deberá enviar a los departamentos la asignación de la docencia anualmente, si es que hay alguna modificación en la misma. Hay que tener en cuenta que la docencia asignada al profesorado se copia de un curso académico al siguiente, por lo que los departamentos realizan modificaciones puntuales sobre la misma, cuando el Coordinador/a se lo comunica. Este tratamiento es el mismo que para la asignación de la docencia de cualquier profesor/a en un Grado o Máster, sea externo o no.

Si el departamento no registra la docencia de este profesorado o sus modificaciones, posteriormente no se podrá elaborar el certificado de docencia impartida que nos solicitan de forma correcta. Por ello es de vital importancia que los Coordinadores/as de los másteres comuniquen esa información a los departamentos implicados.

4. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y MODIFICACIÓN EN ASIGNATURAS PARTICIPADAS POR MÁS DE UN DEPARTAMENTO

Las asignaturas en las que participa más de un departamento son aquellas en las que en el encargo docente, intervienen dos o más departamentos. Normalmente, el reparto de los créditos y actividades ya está distribuido y cada curso se copia en el siguiente.

Para el **registro** de la docencia, el Coordinador/a de los másteres comunicará a los departamentos participantes la distribución de la docencia en las diferentes actividades que conforman la misma (teoría, práctica, ...), indicando créditos, profesorado, etc. Disponen del Anexo III para cumplimentar estos datos, que pueden descargar también de nuestra página [web](#).

Si hay **modificaciones** en el plan docente, el Coordinador/a deberá comunicarlo al/los departamentos/s participantes para su conocimiento y reajuste a través el Anexo III.

En el caso de la **modificación del departamento responsable de la asignatura**, tras la comunicación del Coordinador a los departamentos implicados, éstos únicamente deberán remitir el acuerdo/s de modificación de responsabilidad firmado al SOAPP, para su registro en UXXI-AC. Esta modificación supone un cambio en la gestión y responsabilidad de las actas y que sea el departamento responsable el que ha de cumplimentar la asignatura en GOA.

El Modelo de Anexo III, es un documento de comunicación interna entre el Coordinador y los departamentos y no debe enviarse al SOAPP. En ningún caso este Anexo III, debe utilizarse para proponer cambios en la distribución por áreas y departamentos del encargo docente aprobado en Junta de Centro o Consejo de Gobierno. Para ello, deben seguir el procedimiento indicado en el primer punto de esta Guía.

En la página web del SOAPP <https://gabordenacion.uca.es/> pueden encontrar toda la información referente a planificación, normativa, guías, enlaces, CAU, así como los Anexos contenidos en este documento.

ANEXO I. DISTRIBUCIÓN DEL ENCARGO DOCENTE DE MÁSTER

TITULACIÓN: MÁSTER EN _____

ENCARGO DOCENTE									
Datos Asignatura					Asignación docente				
Código Asignatura	Asignatura	Duración (A, 1S, 2S)	Créditos Teóricos totales	Créditos Prácticos totales	Departamento	Responsable SI/NO	Área	Créditos Teóricos	Créditos Prácticos

Fdo.: _____
El/la Coordinador/a del Máster

ANEXO II. MODELO PARA CUMPLIMENTAR DATOS DE PROFESORADO EXTERNO

MÁSTER:	
----------------	--

PROFESORADO EXTERNO					
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓDIGO ASIGNATURA	NOMBRE ASIGNATURA	CRÉDITOS A IMPARTIR	ALTA SI/NO

Fdo.: _____
El/la Coordinador/a del Máster

ANEXO III. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCENCIA DE ASIGNATURAS PARTICIPADAS POR MÁS DE UN DEPARTAMENTO

Máster	
Código Asignatura	
Asignatura	
Departamento responsable	
Docente encargado de la coordinación	

Actividad	Créditos	Grupo	Profesorado	Departamento	Créditos

Fdo.: _____
El/la Coordinador/a del Máster