



MÓDULO VALORACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DEDICACIÓN ACADÉMICA (PDA)

Guía para las Unidades

APLICACIÓN GOA

INTRODUCCIÓN

En la planificación docente del curso 2017-2018, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal (VOAP), pone en marcha la aplicación llamada **GOA**.

Esta aplicación se basa en el proceso de Planificación Docente en el que se encuentran implicados Centros, Departamentos y Unidades administrativas y que se desarrolla de forma anual mediante la aplicación de la *Instrucción de Coordinación de los planes de ordenación docente de centros y departamentos de la UCA*, publicada en el BOUCA.

De acuerdo con los distintos procedimientos, GOA se compone de los siguientes módulos:

- Gestión de Asignaturas, dividido en:
 - ✓ Oferta de optativas
 - ✓ Plan docente de las asignaturas
 - ✓ Programa docente de las asignaturas
- **Valoración de actividades:** Alegaciones a las actividades establecidas en el Plan de Dedicación Académica (PDA)
- Gestión de contratos
- Tutorías
- Listas de clase
- Gestión PIF

En esta Guía se explica el módulo **VALORACIÓN DE ACTIVIDADES**. Todos los módulos actuarán aproximadamente del mismo modo en cuanto a pantallas, avisos, etc. Se ha tratado de crear una aplicación muy intuitiva que el usuario pueda manejar de forma cómoda, fácil y sencilla.

Cualquier consulta o incidencia en el **GOA** podrán comunicarlo a través del CAU que se creará a tal efecto en la siguiente dirección: <https://cau-ordacademica.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=N0002>

INSTRUCCIÓN DE PLANIFICACIÓN DOCENTE

Por otra parte, se indica lo señalado en la *Instrucción de coordinación* con respecto a la valoración de actividades:

CAPÍTULO 3. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS

El Vicerrectorado de Profesorado determinará la capacidad docente inicial de cada área de conocimiento, calculándola como la suma de las capacidades iniciales individuales de su profesorado.

Para establecer la capacidad final del profesorado, se seguirán los siguientes pasos:

1. Las unidades responsables registrarán las actividades académicas y de gestión realizadas por el profesorado, siguiendo la Guía Alegaciones a las Actividades del Profesorado y los criterios del PDA vigente. El plazo para realizar este registro comenzará con la apertura del ejercicio 2025-2026 en UXI y finalizará el 30 de abril. Una vez registradas se generará un informe preliminar para cada profesor.
2. El profesorado tendrá acceso a dicho informe preliminar de actividades en el Sistema de Información (SI) a partir del 5 de mayo. Del 5 al 9 de mayo, podrán revisar sus actividades registradas y presentar alegaciones, si lo consideran necesario, para lo cual seguirán el procedimiento establecido en la Guía Registro y Valoración de Actividades del profesorado, que pueden encontrar en la web del SOAPP.
3. Las unidades responsables revisarán y resolverán las alegaciones presentadas entre el 12 al 30 de mayo

Una vez registradas las actividades del profesorado, se calculará la capacidad docente final restando a la capacidad inicial (CDI) las horas equivalentes de dedicación académica (HEDAs) asignadas a las actividades recogidas en el PDA.

RECORDATORIO: Todas aquellas alegaciones respondidas de forma favorable por las Unidades, deberán ser registradas en UXI-Académico no más tarde del 30 de mayo

ACCESO A LA APLICACIÓN

ACCESO A GOA: <https://goa.uca.es/goa>
(Optimizado para Firefox, Google Chrome)

Para acceder a **GOA**, deberán introducir su clave de acceso de la UCA (Nombre de usuario: u--/Contraseña: c--).



En la siguiente pantalla podrán encontrar **Noticias** sobre los distintos procedimientos de la Planificación Docente.

En la barra superior de la aplicación estarán activados los módulos disponibles, dependiendo del perfil del usuario. Deberán seleccionar **Valoración de Actividades**.

A screenshot of the GOA application interface. At the top, there is a navigation bar with links: INICIO, GESTIÓN DE ASIGNATURAS, VALORACIÓN DE ACTIVIDADES, GESTIÓN DE CONTRATOS, TUTORÍAS, LISTAS DE CLASE, and GESTIÓN PIF. Below the navigation bar, there is a section titled "NOTICIAS" (News). An arrow points upwards from the "VALORACIÓN DE ACTIVIDADES" link in the navigation bar towards the "NOTICIAS" section. The "NOTICIAS" section contains several news items: 1. "PLANIFICACIÓN CURSO 2025-2026": A red header. Below it, a box states: "Comienza la planificación para el próximo curso académico 2025-2026, al que se accede ahora por defecto cuando entran en esta aplicación. Si necesitan entrar en Gestión de Contratos, Listas de clase, Gestión PIF o cualquier otro módulo del curso actual, 2024-2025, deberán modificar el curso en el desplegable de la parte superior derecha de la pantalla." 2. "Necesidades sobrevenidas de contratación": A box stating: "Los departamentos podrán solicitar contrataciones por causas sobrevenidas durante el curso 2024-2025, a través del Módulo de Gestión de Contratos." 3. "Registro de actividades Personal Investigador en Formación (PIF)": A box stating: "A partir del 3 de junio: registro de los Proyectos de Colaboración Docente (PCD) de los PIF por el departamento y aprobación de los mismos por el/la tutoría. Antes del inicio del curso académico 24-25: aprobación del PCD por el Consejo de Departamento." 4. "Tutorías": A box stating: "Los horarios de tutorías podrán registrarse durante todo el curso académico."

ALEGACIONES A LA VALORACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PDA

1. DATOS GENERALES

En la parte superior de la pantalla, a la derecha, encontrarán:

- Su identificador de usuario (uxxxxxxx) y la opción de [\(Cerrar sesión\)](#).
- **Avisos** Si tiene algún aviso (comunicación), aparecerá un número con la cantidad de avisos pendientes de visualizar.
- **Perfil**. Es el perfil de acceso que el usuario autenticado tiene a la aplicación. El PAS que va a responder a las alegaciones presentadas tendrá el perfil necesario para acceder, teniendo en cuenta que sólo les van a aparecer las actividades que les compete resolver. Los perfiles y unidades relacionadas, son los siguientes:

PERFIL	UNIDAD
PAS CENTRO	Personal de Centros (Decanatos, coordinaciones, etc.)
PAS DEPARTAMENTO	Personal de Departamentos. Podrán, además de gestionar sus alegaciones, ver lo que su profesorado ha presentado para alegar
PAS DGRRINT	Personal del Vicerrectorado de Internacionalización
PAS ESC. DOCTORAL	Personal de Escuelas Doctorales
PAS PERSONAL ALEG.	Personal del Área de Personal – Administración de Personal
PAS VRINV PAS VRTEIT	Personal del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica
PAS VRRDYC	Personal de la Unidad de Formación e Innovación Docente
PAS VRSOCIAL	Personal del Vicerrectorado de Sostenibilidad y Cultura

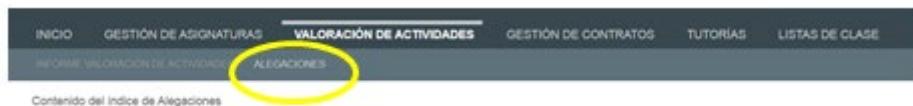
- **Curso** académico sobre el que se van a llevar a cabo las alegaciones a las actividades. Por defecto, aparecerá el curso 2025-2026, que es donde deberán realizarlas/contestarlas.



2. ALEGACIONES

El profesorado realiza sus alegaciones a la valoración de las actividades registradas en UXXI-AC del 5 al 9 de mayo, a través de la aplicación GOA. Dichas alegaciones serán respondidas por las distintas Unidades implicadas del 12 al 30 de mayo.

Para ello, estas Unidades deberán entrar en **Valoración de Actividades –Alegaciones**.



2.1. Filtro

Si se quieren ver todas las alegaciones correspondientes a la Unidad, se pinchará en **Filtrar** sin completar

Realice su selección y pulse en Filtrar

© Copyright Universidad de Cádiz - Versión 1.6.7

Sin embargo, se podrá **filtrar** por una serie de datos:

- **Actividad.** Tienen un desplegable con el listado de actividades contempladas en el PDA
 - **Tipo.** Podrán escoger entre Sin valoración o Valoración errónea
 - **ID. Alegación.** Podrán indicar el número Identificador de la alegación
 - **Centro.** Tienen un desplegable con los centros de la UCA
 - **Estado.**
 - Todos. Todas las alegaciones.
 - Presentada. Las alegaciones que se han presentado, pero aún no han sido respondidas.
 - Pendiente Información. Alegaciones de las que las unidades le han solicitado al usuario más información para poder responderlas.
 - Rehacer. Alegaciones que las unidades le han devuelto al usuario para que éste las revise y vuelva a presentarlas. Normalmente el motivo será el de presentar la alegación en una actividad incorrecta.
 - Finalizada. Alegaciones respondidas y finalizadas por las unidades.
 - Cancelada. Alegaciones canceladas.
- **En trámite.** Aparecerán las alegaciones cuyo estado sea Pendiente de información o Rehacer.
- **Ver canceladas.** Si seleccionan esta opción, en el listado también se incluirán las alegaciones canceladas.

Una vez elegidos los filtros adecuados, pulsarán **Filtrar** y aparecerá el listado en la parte inferior de la pantalla, desapareciendo los campos del filtro en

Filtrar

y aparecerá el listado en la parte inferior de la parte superior.

Si quieren volver a filtrar, pulsarán **▼ >** y el Filtro volverá a aparecer.

El botón  volverá a la situación anterior.

ALEGACIONES										
 >										
Mostrar <input type="button" value="10"/> registros Excel PDF										
Id.	Apellidos, Nombre	Centro Dep. Área	Actividad	Tipo	Alegación	Última Respuesta	Observación Comentario	Aceptada Horas	Estado	Acciones
155		C138 - BIOL... 063 - BOTAN...	PARTICIPACI...	SIN VAL...	Observo que n...				PRESENTADA	 
65		C112 - ENFE... 255 - ENFER...	COORDINACI...	SIN VAL...	Alumno Fulani...				PRESENTADA	 

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Anterior](#) 1 [Siguiente](#)

© Copyright Universidad de Cádiz - Versión 1.6.7

El listado de las alegaciones será una tabla donde en todas ellas, en un principio, el Estado será **Presentada**, en color blanco. Podrán descargar en Excel o PDF este listado pinchando en los iconos que aparecen en la parte superior izquierda de la pantalla.

[Excel](#) [PDF](#)

La tabla podrá ser ordenada por las columnas que tengan a la derecha el icono  lo que podrá facilitar el trabajo de las unidades para su visualización (por nombre de usuario o actividad, por ejemplo).

Los datos que aparecen en la tabla serán los siguientes (pasando el ratón sobre ellos, se podrá ver el texto completo):

- ▶ **Identificador de la alegación.** Número que se asigna a la alegación realizada.
- ▶ **Apellidos y nombre del profesor/a** que ha presentado la alegación.
- ▶ **Centro, departamento y área** del profesor/a que ha presentado la alegación.
- ▶ **Actividad que se alega.**
- ▶ **Tipo: valoración errónea o sin valoración.** Es decir, puede estar ya registrada y el usuario no está de acuerdo con la valoración realizada (errónea) o se trata de una alegación sobre una actividad que no está en el sistema (sin valoración).
- ▶ **Alegación.** El texto que el usuario ha presentado.
- ▶ **Última respuesta.** La última anotación que se haya realizado sobre esta alegación.
- ▶ **Observación/Comentario.** En este caso sólo tendrá contenido si se ha tenido que presentar documentación adicional.
- ▶ **Aceptada. Horas.** Si la Unidad ha aceptado la alegación, aquí estará el número de horas con el que se valora la misma.
- ▶ **Estado.** Los comentados anteriormente.
- ▶ **Acciones.** Las posibles acciones que se van a llevar a cabo sobre esa alegación por parte de las Unidades, que veremos a continuación.

2.2 Responder una alegación

En la columna Acciones, las Unidades podrán **Ver Historia** o **Responder Alegación**:



Ver historia. Podrá visualizar las distintas acciones que se han realizado en la alegación: la propuesta inicial, la respuesta de la unidad, etc.

Es **muy importante** que la Unidad revise esta información ya que, si el usuario ha subido algún fichero con documentación adicional, es en esta pantalla desde donde podrá descargarlo.

HISTORIAL - Alegación: 58 - INVESTIGADOR PARTICIPANTE EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A CONVOCATORIAS COMPETITIVAS EXTERNAS										
Mostrar 5 ▾ registros										
Fecha	Estado	Usuario	Descripción	Actuaciones	Justificación	Observación	Respueta	Créditos	Aceptada	Documentos adjuntos
13/04/2018 10:51:23	FINALIZADA	ANA MARÍA PRIETO RIERA	RESPUESTA A...		ciento se lo regalaremos	Se acepta. La alegación ...	2	sí	Sin adjuntos	
12/04/2018 11:39:38	PRESUMIDA	JOAQUÍN PIZARRO JUNQUERA	CREADA ALE...	Actividad INVESTIGADOR PARTICIPANTE EN PRO...	Falta el Proyecto X				Sin adjuntos	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente OK



Responder Alegación. Cuando pinchamos sobre este icono, tendremos que cumplimentar el siguiente cuadro:

- ✓ En **Observaciones**. Escribiremos la respuesta que consideremos oportuna.
- ✓ **Respuestas tipo.** Podrá elegir entre:

RESPONDiendo ID: 1561 - TUTELA DE PROYECTOS FIN DE ...

Texto Alegación	PRUEBA
Observaciones	Observaciones
Horas reconocidas	Horas reconocidas
Doc. optional	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="checkbox"/> Eliminar? <input type="button" value="+ Añadir otro documento"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Respuestas tipo	<input type="button" value="Selección una respuesta tipo"/> Selección una respuesta tipo Se acepta. La alegación se ajusta a la normativa No cumple las condiciones. No se ajusta a la normativa Esta actividad se reconoce en otro concepto. Es necesario aportar documentación La alegación no corresponde a esta Unidad. No corresponde con la información disponible en la Unidad. Esta actividad se reconoce como docencia en el plan docente. Alegación parcialmente aceptada. No corresponde al actual período o ejercicio. Ya ha sido reconocida en este período o ejercicio
-----------------	--

Al elegir la respuesta tipo se modificará automáticamente el estado de la alegación:

- Estado **Finalizada y aceptada.** La línea de esta alegación aparecerá en color verde. A este estado corresponde la respuesta “Se acepta. La alegación se ajusta a la normativa”.
- Estado **Finalizada y no aceptada.** La línea de esta alegación aparecerá en color rojo. A este estado corresponden las siguientes respuestas:
 - No cumple las condiciones. No se ajusta a la normativa.
 - Esta actividad se reconoce en otro concepto.
 - No corresponde con la información disponible en la Unidad.
 - Esta actividad se reconoce como docencia en el plan docente.
 - No corresponde al actual período o ejercicio.
 - Ya ha sido reconocida en este período o ejercicio
- Estado **Finaliza parcialmente.** La línea de esta alegación aparecerá en color morado. A este estado corresponden la respuesta “Alegación parcialmente aceptada”.

- Estado **Rehacer**. La línea de esta alegación aparecerá en color beige. A este estado corresponde la respuesta “La Alegación no corresponde a esta unidad”. Se contestará así en el caso de que la alegación presentada no pertenezca a la unidad a la que le ha llegado, indicando en Observaciones al usuario, que deberá volver a interponerla. Cuando el usuario vea la alegación y la rehaga, el Estado de la misma será de nuevo **Presentada**, apareciendo la misma en la unidad que corresponda.
 - Estado **Pendiente de Información**. La línea de esta alegación aparecerá en color beige oscuro. A este estado corresponden la respuesta “Es necesario aportar documentación”. Llegará un mail al usuario indicándole que debe aportar información. Cuando éste conteste, la alegación volverá a cambiar a Estado **Presentada**, por lo que la Unidad podrá de nuevo volver a contestarla, ya definitivamente.
- ✓ **Horas reconocidas**. En el caso de aceptar la alegación, se deberá indicar las horas reconocidas por la actividad.
- ✓ Finalmente, la Unidad podrá subir un **fichero** con información para el usuario.

Id.	Apellidos, Nombre	Centro Dep. Área	Actividad	Tipo	Alegación	Última Respuesta	Observación Comentario	Aceptada Horas	Estado	Acciones
2702		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	TAMAÑO DE G...	SIN VAL...	no se me ha rec...	La alegación no...	NO corresponde...		REHACER	
2701		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	TRAYECTORIA...	SIN VAL...	NO SE ME RE...				PRESENTADA	
2562		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	INVESTIGADO...	SIN VAL...	PRDUEBA	Se acepta. La al...	PRUEBA	Aceptada: SÍ	FINALIZADA	
2569		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	INCIDENCIA E...	SIN VAL...	PRDUEBA	Se acepta. La al...	prueba	Aceptada: SÍ	FINALIZADA	
2538		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	CURSOS ESTA...	SIN VAL...	PRUEBA	No corresponde...	No se acepta	Aceptada: NO	FINALIZADA	
2570		17 - ESCUELA... C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	BOLSA DE CR...	SIN VAL...	PRUEBA	Alegación parci...	PARCIALMENT...	Aceptada: Parcial	FINALIZADA	
2526		13 - FAC. CC ... C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	TUTELA DE P...	SIN VAL...	PRUEBA	Es necesario ap...	Es necesario má...		PENDIENTE INFORMACIÓN	
2571		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	BOLSA DE CR...	SIN VAL...	PRUEBA	Se acepta. La al...	SE ACEPTE	Aceptada: SÍ	FINALIZADA	
2540		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	INVESTIGADO...	SIN VAL...	PRUEBA	No corresponde...	NO TENEMOS I...	Aceptada: NO	FINALIZADA	
2534		C125 - BIOME... 060 - BIOQUI...	CURSOS ESTA...	SIN VAL...	PRUEBA	Esta actividad s...	Esta actividad ya...	Aceptada: NO	FINALIZADA	

Existe la posibilidad de que la unidad pueda modificar la respuesta, aun cuando la misma se encuentre en estado Finalizada

Para ello deberá acceder al botón y se elegirá la respuesta tipo que se desee tal y como se ha explicado anteriormente en la página 7 de esta misma guía.

2.3. Formular una alegación en nombre de un usuario

La unidad también puede formular alegaciones en nombre de los usuarios. Para ello, deberá acceder con el perfil de la unidad correspondiente en la aplicación y buscar el nombre y apellidos del usuario en la siguiente pantalla

ALEGACIONES

▼ >

Nombre	Apellido	Apellido	Filtrar	Restablecer
Departamento	Área	Tipo		
Actividad	Todos	Todos		
Centro	Estado	ID. Alegación		
		<input type="checkbox"/> En trámite	<input type="checkbox"/> Ver canceladas	

Con el botón **Nueva Alegación** aparecerá el siguiente cuadro con los siguientes datos:

- **Nombre, departamento, área y categoría.**
- Por defecto, la **actividad** será sobre la que se va a alegar. Sin embargo, en el caso de que la **actividad** en cuestión pueda tener distintos apartados, éste campo podrá desplegarse. Por ejemplo, en el caso de Tutelas de Trabajo y Dirección de Tesis, habrá que elegir entre Tutelas de TFG, de TFM o Dirección de Tesis Doctorales. Cuando se elija la actividad, aparecerá una nueva línea que informará de los datos que son necesarios aportar para realizar la alegación.

CREANDO ALEGACIÓN

Nombre PDI	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
Departamento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
Área	PROFESOR TITULAR UNIVERSIDAD
Categoría	SELECCIONAR
Actividad	SELECCIONAR
Tipo de alegación	SIN VALORACIÓN
Texto de alegación	Texto de alegación
Doc. optional	<input type="button"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado <input type="button"/> Eliminar? <input type="button"/> + Añadir otro documento
<input type="button"/> Aceptar <input type="button"/> Cancelar	

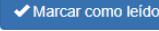
Datos a aportar Nombre del alumno. Grado/Máster. Fecha de defensa.

- El **tipo de alegación** será “Sin valoración” por defecto, ya que se crea una actividad en nombre de un usuario.
- **Texto de alegación.** En este campo se deberá justificar la alegación, explicando los motivos por los que se presenta.
- Finalmente, se podrá **añadir un Fichero** si fuera necesaria una explicación más extensa o documentación adicional.

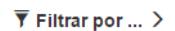
Pulsando **Aceptar** alegación quedará grabada y la unidad correspondiente podrá responderla.

3. AVISOS

El usuario deberá entrar en el sistema a verificar si tiene alguna comunicación en el mismo, que podrá comprobar en la parte superior  de la pantalla. Pinchando en los avisos, le aparecerá:

			Todos	Pendientes de lectura	Leídos	
Módulo	Emisor	Asunto	Fecha de emisión	Fecha de lectura	Acción	
Alegaciones PDA	JUAN GOMEZ BENITEZ	Creada alegación con identificador: 162. Actividad: Impartición de cursos MOOC. Curso: 2018-19	04/05/2018 - 14:47:16	Pendiente de lectura		<input type="checkbox"/>
Alegaciones PDA	JUAN GOMEZ BENITEZ	Creada alegación con identificador: 161. Actividad: Tribunales de defensa de Tesis Doctorales (TD). Curso: 2018-19	04/05/2018 - 14:46:45	Pendiente de lectura		<input type="checkbox"/>
Alegaciones PDA	JUAN GOMEZ BENITEZ	Creada alegación con identificador: 160. Actividad: Tutela de trabajos fin de grado (TFG). Curso: 2018-19	04/05/2018 - 14:44:53	Pendiente de lectura		<input type="checkbox"/>
Alegaciones PDA	JUAN GOMEZ BENITEZ	Creada alegación con identificador: 159. Actividad: Prácticum - Tutela de prácticas externas de materias de planes de estudio. Curso: 2018-19	04/05/2018 - 13:22:17	Pendiente de lectura		<input type="checkbox"/>

En el caso de que el número de avisos fuera elevado, podrá filtrar los mismos en la parte superior.

		Todos	Pendientes de lectura	Leídos
Módulo: <input type="button" value="Todos"/>	Centro: <input type="button" value="Todos"/>			

En la columna **Acción** puede pinchar en  , abriéndose la comunicación realizada:

Ejemplo 1:

Emitido por: M^a ISABEL MARTIN SANTANA ×

Asunto: Finalizada alegación con identificador: 151. Actividad: Tutela de trabajos fin de máster (TFM). Curso: 2018-19

Estimado/a D./D^a ISABEL GOMEZ CAMPILLEJO,

Se comunica que ha sido respondida y finalizada la alegación 151 que Ud. presentó sobre la actividad Tutela de trabajos fin de máster (TFM) en 2018-19.

Puede acceder a la aplicación en el siguiente enlace: <https://goa.uca.es>

Un cordial saludo.

Salir

Anterior

Siguiente

Ejemplo 2:

Emitido por: MIGUEL RONDON VALDAYO ×

Asunto: Respondida alegación con identificador: 73. Actividad: Prácticum - Tutela de prácticas externas de materias de planes de estudio. Curso: 2017-18

Estimado/a D./Dª ISABEL GOMEZ CAMPILLEJO,

Se comunica que ha sido respondida la alegación 73 que Ud. presentó sobre la actividad Prácticum - Tutela de prácticas externas de materias de planes de estudio en 2017-18, para la que se solicita información adicional.

Puede acceder a la aplicación en el siguiente enlace: <https://goa.uca.es>

Un cordial saludo.

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiente](#)

Seleccionando los avisos en la última columna, se podrán marcar como leídos o eliminar. La opción Eliminar marcados sólo estará disponible para avisos leídos o marcados como leídos.

[Marcar como leído](#) [Eliminar marcados](#)

Buscar: [Reiniciar filtros](#)

Fecha de emisión	Fecha de lectura	Acción	
02/05/2018 - 12:46:23	03/05/2018 - 08:45:40	 Ver	<input checked="" type="checkbox"/>
02/05/2018 - 12:44:11	03/05/2018 - 08:45:40	 Ver	<input checked="" type="checkbox"/>
02/05/2018 - 12:22:48	03/05/2018 - 08:45:39	 Ver	<input type="checkbox"/>
27/04/2018 - 14:29:59	02/05/2018 - 12:05:18	 Ver	<input type="checkbox"/>
26/04/2018 - 10:38:21	02/05/2018 - 12:05:18	 Ver	<input type="checkbox"/>

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiente](#)

4. LISTADO DE ACTIVIDADES – UNIDADES RESPONSABLES - PERFILES

Se indican a continuación las actividades que podrán encontrar en la aplicación GOA, así como las unidades responsables de su resolución (perfiles en GOA), código correspondiente en UXXI y los datos que el profesorado debe aportar para la gestión de su alegación.

De acuerdo con el PDA aprobado, se considera ACTIVIDAD DOCENTE INDIVIDUAL:

ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	Datos a aportar
Tutela de prácticas externas curriculares	PAS CENTRO PAS ESC. DOCTORAL	1.2.02	Practicum. Código y nombre de la asignatura. Nombre del alumno.
Tutorización de trabajos			
Tutela TFG Tutela TFM	PAS CENTRO PAS ESC. DOCTORAL	1.2.03	Nombre del alumno. Grado/Máster. Fecha de defensa.
Dirección de tesis doctorales	PAS ESC. DOCTORAL	1.2.04	Nombre del alumno, denominación de la tesis, fecha de aprobación del proyecto por la Comisión de Doctorado.

Se considera ACTIVIDAD DOCENTE GRUPAL (además de docencia en Grado y Máster):

ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	Datos a aportar
Docencia de Doctorado	PAS ESC. DOCTORAL	1.2.15.	Programa de doctorado Código de la referencia Nombre del curso

HEDAS VINCULADAS DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	Datos a aportar
1.1. Tamaño de grupos	PAS CENTRO	1.2.01	Código de asignatura y número de alumnos del grupo.
1.2. Desplazamiento entre Campus NO SE ALEGA AHORA	PAS DPTO.	1.2.06	Código de asignatura y créditos que imparte.
1.3. Tribunales de defensa	PAS CENTRO PAS ESC. DOCTORAL	1.2.05	Nombre del alumno. Grado/Máster. Fecha de defensa.
Actividades de Nivelación y Refuerzo	PAS VOAP/GOA	1.2.19	

ACTIVIDADES DE GESTIÓN			
ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	DATOS A APORTAR
Cargos/Actividades sindicales	PAS PERSONAL ALEG. PAS VOAP/GOA	Sin código	Cargo y fecha de nombramiento.
No registrado o incidencia en la fecha Incidencia en la valoración			
Gestión desarrollada en Centros o Departamentos	PAS VOAP/GOA	3.2.01 3.2.02	Actividad realizada y créditos.
Gestión desarrollada en Centros Gestión desarrollada en Departamento			

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA			
ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	
Sexenios de investigación o transferencia			
No registrado o incidencia en la fecha:	PAS PERSONAL ALEG	5.2.24	
Incidencia en la valoración	PAS VOAP/GOA		
Dirección de proyectos de investigación		5.2.22	
Participación en proyectos de investigación		5.2.23	
Investigador principal de contratos con el exterior sujetos al artículo 60 LOSU		5.2.25	
Investigadores autores de resultados de investigación protegidos mediante registro de propiedad industrial y/o intelectual		5.2.11	
Creación de Empresa en Base al Conocimiento		5.2.12	
Responsables de Cátedras Externas		5.2.13	

ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN			
ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	DATOS A APORTAR
Docencia reglada en lengua extranjera	PAS CENTRO	1.2.14	
Experiencia de internacionalización en la docencia	DGRRINT	1.2.19	
Proyectos de internacionalización	DGRRINT	5.2.07	Código del proyecto. Denominación del proyecto. Organismo que lo financia. Fecha de concesión. Fecha de inicio. Fecha de finalización
Coordinación de movilidad	DGRRINT	5.2.09	

FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE			
Acreditación idiomática	PAS VRRDYC	1.2.17	Certificado de acreditación y fecha de obtención del título
Proyectos de innovación y mejora docente	PAS VRRDYC	1.2.12	

RECONOCIMIENTOS PERSONALES			
ACTIVIDAD	PERFIL	CÓDIGO UXXI	DATOS A APORTAR
Trayectoria Académica del Profesorado	PAS PERSONAL ALEG.	3.2.03	Fecha de incorporación a la UCA y Fecha de nacimiento.
Profesores titulares de Escuela Universitaria o Profesores colaboradores realizando la tesis doctoral	PAS ESC. DOCTORAL	3.2.05	