

## **Procedemento para a elaboración do Plan de Organización Docente (POD) 2017/2018**

**(Aprobado en Consello de Goberno do 27/04/2017 e modificado por acordo do Consello de Goberno do 31/01/2018)**

### **1. Consideracións previas**

---

#### **1.1. Política de contratacións**

Segue sendo o criterio prioritario do goberno da UDC manter o emprego e dar aos profesores e investigadores que se estiveron formando con éxito na nosa Universidade a posibilidade de estabilizarse cando finalicen o seu contrato.

Tendo en conta as restricións e limitacións legais que impoñen as leis orzamentarias, tanto a nivel estatal como autonómico, en relación á contratación de persoal nas universidades para o curso académico 2017/2018, as liñas xerais da política de profesorado, ás que deberán axustarse as posibles peticións dos Departamentos, serán as seguintes:

1. A relación de prazas de promoción de Titular de Universidade a Catedrático/a de Universidade, as de promoción de Profesor/a Contratado/a Doutor/a a Titular de Universidade e as de Axudante Doutor/a e Investigadores do Programa Isidro Parga Pondal a Profesor/a Contratado/a Doutor/a (PCD), determinaranse na correspondente Oferta de Emprego Público.
2. Mantense a suspensión da posibilidade de convocar prazas de Axudante para o curso académico 2017/2018.
3. Convocaranse as prazas de Profesor/a Axudante Doutor/a derivadas dos procesos de estabilización de Axudantes que contén coa acreditación de Profesor/a Axudante Doutor/a e que rematan o seu contrato ao longo do curso académico 2017/2018.
4. Convocaranse prazas de Profesor/a Contratado/a Doutor/a derivadas dos procesos de estabilización de Axudantes Doutores/as e investigadores/as Parga Pondal que contén coa acreditación a Profesor/a Contratado/a Doutor/a. As prazas que, por mor dos límites da taxa de reposición, non poidan transformarse en PCD e interinamente se transformen en Contratado/a Interino/a de Substitución (CIS) a tempo completo, terán unha dedicación en POD de 240 horas e, dentro do marco normativo da elaboración do POD, manterán os dereitos adquiridos e a consideración como Axudantes Doutores/as, incluíndo a súa antigüidade na UDC.
5. Proponse a prórroga daqueles contratos de Axudante e Profesor/a Axudante Doutor/a que finalicen antes do 31 de agosto de 2017 e cuxa duración, incluída a súa prórroga, non exceda de cinco anos e sempre que a duración conxunta entre as dúas figuras non exceda dos oito anos.
6. Mantense o programa para reducir o número de Profesores/as Contratados/as Interinos/as de Substitución, que non fosen previamente Axudantes Doutores/as, e Asociados/as que contén cunha acreditación da ACSUG ou ANECA, e a súa transformación mediante concurso en Profesores/as Axudantes Doutores/as. O número de prazas e o procedemento de solicitude aprobarase polo Consello de Goberno

7. O departamento fará chegar á Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente a proposta de renovación que estime oportuna, de acordo coas necesidades docentes das áreas de coñecemento, dos contratos:
  - Dos/as Profesores/as Asociados/as, Profesores/as Contratados/as Interinos/as de Substitución e Lectores (ou figuras similares) para o curso académico 2017/2018.
8. Mantense a suspensión da contratación de novos Profesores Eméritos para o curso 2017/18, mentres non se defina un novo marco normativo para o seu nomeamento.
9. Os/as investigadores/as e o persoal de investigación contratado poderán colaborar nas tarefas docentes, de acordo coas seguintes normas:
  - A.- Investigadores/as doutores/as do Programa Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, InTalent e do Sistema Español de Ciencia, Tecnoloxía e Innovación poderán colaborar na docencia, impartir clases e ser responsables de grupos cunha dedicación de ata 80 horas<sup>(a)</sup>
  - B.- Investigadores/as dos programas de apoio á etapa de formación posdoutoral da Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das correspondentes convocatorias:
    - Modalidade A: poderán colaborar na docencia, impartir clases e ser responsables de grupos cunha dedicación de ata 80 horas.
    - Modalidade B: poderán colaborar na docencia, impartir clases e ser responsables de grupos cunha dedicación de ata 120 horas.
  - C.- Contratados FPI, FPU, dos programas de apoio á etapa predoutoral da Comunidade Autónoma de Galicia ou similares:
    - Poderán colaborar na docencia no período que autorice a convocatoria do seu contrato, ata un máximo de 60 horas prácticas.
    - Só poden colaborar na docencia de materias de títulos de grao, polo tanto non poden participar na docencia en mestrado, nin dirixir Traballos Fin de Mestrado<sup>1</sup> ou formar parte das Comisións Avaliadoras de TFGs ou TFM.
    - Non poderán ser responsables de grupos ou materias nin asinar actas.
10. Establécese a data de finalización da elaboración do POD como límite para a remisión das solicitudes de renovación do profesorado contratado interino e asociado.
11. Establécese a data de finalización da elaboración do POD como límite para a recepción de propostas de convocatoria de prazas de profesorado para a organización docente do próximo curso.

## 1.2. Ano académico para os efectos de xubilación do PDI

Para os efectos de prórroga na prestación de servizos docentes do profesorado universitario, se considera que o curso académico iníciase o 1 de setembro e remata o 31 de agosto.

---

<sup>1</sup> Poderán participar na codirección de TFGs dentro dos límites establecidos polos contratos e pola normativa que lles sexa de aplicación.

(a) Redacción dada polo acordo do Consello de Goberno do 31/01/2018

## 2. Plan de Organización Docente (POD)

### 2.1. Obrigas docentes do profesorado

A dedicación docente do profesorado está recollida na Normativa pola que se regula a dedicación do persoal docente e investigador (aprobada por Consello de Goberno do 28 de novembro de 2014 e modificada no 27/10/2015, no 25/02/2016 e no 27/04/2017), que se achegará con este documento.

### 2.2. Obrigas de titoría do profesorado

Categoría	Horas titoría <sup>2</sup>
Catedrático/a de universidade <sup>3</sup>	180
Titular de universidade <sup>3</sup>	180
Catedrático/a de escola universitaria <sup>3</sup>	180
Titular de escola universitaria <sup>3</sup>	180
Profesor/a INEF	180
Profesor/a numerario/a E.O. Náutica	180
Mestre/a de taller E.S.Mariña Civil	180
Profesor/a contratado/a doutor/a	180
Profesor/a colaborador/a	180
Axudante	60
Axudante doutor/a	180
Profesor/a contratado/a interino/a de substitución a TC	180
Lector a TC	180
Prof. asociado/a, interino/a de substitución e lector (P06)	180
Prof. asociado/a, interino/a de substitución e lector (P05)	150
Prof. asociado/a, interino/a de substitución e lector (P04)	120
Prof. asociado/a, asociado/a en Ciencias da Saúde, interino/a de substitución e lector (P03)	90
	En proporción:
Investigador/a contratado posdoutoral	80h docencia/60 h titorías 120h docencia/90 h titorías
Investigador/a contratado/a predoutoral <sup>4</sup> (só docencia práctica, docencia interactiva e titoría en grupo reducido en titulacións de grao)	0

<sup>2</sup> Distintas das titorías de grupos reducidos. Distribuídas entre os meses de setembro a xullo

<sup>3</sup> Profesores vinculados ao sistema sanitario: 3 horas semanais de titorías (Real decreto 1652/1991)

<sup>4</sup> Non poden ser responsables de materia, dirixir traballos fin de mestrado, formar parte de tribunais nin asinar actas; si poderán codirixir Traballos fin de grao

### 2.3. Criterios para levar a cabo as titorías

Con carácter xeral as titorías realizaranse de acordo cos seguintes criterios:

a) Para realizar unha adecuada atención aos/ás estudantes e, atendendo as obrigas docentes do profesorado poden establecerse tres horarios durante o curso<sup>5</sup>:

I. Período de actividades académicas docentes do primeiro cuadrimestre (incluíndo o período de actividades de avaliación da primeira oportunidade en xaneiro)

II. Período de actividades académicas docentes do segundo cuadrimestre (incluíndo o período de actividades de avaliación da primeira oportunidade en maio/xuño)

III. Período de actividades de avaliación da segunda oportunidade

b) Polo menos deberase garantir 2 horas de titorías semanais durante cada un dos períodos do apartado anterior.

c) As titorías realizaranse durante o horario de apertura dos Centros da Universidade da Coruña.

d) Non coincidirán en ningún caso co tempo de docencia asignado ao/á profesor/a e procurarán axustarse ás quendas de docencia, se as houbera, de modo que se posibilite a asistencia do/a estudante.

e) Para atender a todos/as os/as estudantes, o/a profesor/a distribuirá as súas horas de titorías entre aqueles Centros entre os que imparte docencia.

f) As titorías levaranse a cabo no despacho habitual do/a profesor/a correspondente, nas dependencias que este estime máis adecuadas para o seu mellor desenvolvemento ou nos espazos que habiliten os Centros para tal efecto. En ningún caso poderán desenvolverse en edificios ou instalacións alleas á Universidade da Coruña. O profesorado vinculado ao sistema sanitario e os/as profesores/as asociados/as en Ciencias da Saúde poderán realizar as súas titorías nos Centros Sanitarios nos que desenvolvan a súa actividade.

g) A fracción mínima de horas de atención ao/á estudante será de 1 hora diaria.

h) A fracción máxima de horas de atención ao/á estudante será de 3 horas diarias.

O profesorado rexistrará as súas titorías a través da aplicación xerada para tal efecto pola Universidade da Coruña.

Os bolseiros/contratados de investigación da Universidade da Coruña (FPI, FPU ou similares) poderán colaborar en actividades docentes prácticas baixo a supervisión do/a seu/súa titor/a ata o máximo permitido pola lexislación vixente. A actividade titorial neste caso é responsabilidade do/a profesor/a titor/a.

Os criterios específicos que, en atención ás singularidades da docencia impartida, puideran establecer os Centros ou Departamentos non poderán, en ningún caso, ir en contra do establecido nos apartados anteriores.

<sup>5</sup>

Exemplo: Para 180 horas de titoría, pódese establecer un horario con 4 horas semanais nos períodos I e II (de 21 semanas cada un) e 2 horas semanais no período III (6 semanas).

## 2.4. Principios xerais de asignación do encargo docente

Os departamentos deberán procurar que, na medida do posible, cada grupo dunha determinada materia só sexa impartida por un/unha profesor/a e como máximo dous/dúas. No caso de que máis dun/dunha profesor/a compartan a docencia dunha materia, o departamento deberá encargar a un/unha deles/las a elaboración da Guía Docente, a coordinación da materia e a responsabilidade a efectos de asinar as actas.

Non se poderá encargar docencia aos/ás profesores/as asociados/as e contratados/as interinos/as de substitución nun área distinta a súa, se xa lle foi encargada como "*docente non propio*" nos dous últimos cursos académicos, agás que se trate de áreas afíns en materias de formación básica.

Transitoriamente, antes de contratar novo profesorado para unha área determinada, comprobarase se en calquera das materias nas que ten asignada a docencia existen outras áreas con excedentes docentes.

Antes de contratar novo profesorado, instarase aos departamentos a asignarlles tarefas docentes aos/ás contratados/as de investigación, sempre que a convocatoria o permita.

A asignación da docencia poderá modificarse ao longo do curso académico, sempre que existan causas obxectivas que o xustifiquen e tratando de que a modificación afecte o menos posible ao encargo inicialmente fixado, para que o profesorado poda planificar de maneira óptima as súas actividades.

Todos os departamentos quedan obrigados a comunicar aos centros afectados todas as modificacións no encargo docente do POD que se produzan durante o seu desenvolvemento. Desta comunicación debe quedar constancia por escrito para o que se empregaran as contas de correo oficias da UDC.

## 2.5. Docencia durante o primeiro cuadrimestre

Os departamentos deberán cubrir obrigatoriamente co profesorado existente a docencia das materias anuais, das materias cuadrimestrais que se impartan no primeiro cuadrimestre do curso e a oferta de dirección de TFGs e TFMs que se teña que realizar ao inicio de curso académico, de xeito que se garanta o comezo da docencia. Darase prioridade ás materias de formación básica e obrigatorias e en segundo lugar ás optativas.

No momento en que se formalicen novas contratacións, o departamento poderá modificar a asignación realizada inicialmente.

Os grupos das materias do segundo cuadrimestre poderán excepcionalmente axustarse en función da matrícula real do curso académico 2017/2018.

## 2.6. Materias de plans de estudos en extinción

Deberá designarse como mínimo un/unha profesor/a encargado/a de realizar a avaliación do alumnado das materias dos plans a extinguir nas que non exista docencia. Estas materias aparecen no encargo de docencia con un grupo de teoría e cero horas asignadas.

O alumnado matriculado nunha materia sen docencia nun plan de estudos en extinción, terá dereito a ser recibido polo/a profesor/a encargado da súa avaliación durante o seu horario de titorías (ver apartado 2.3).

## 2.7. Desprazamento por docencia a outra localidade distinta da de destino

O profesorado desempeñará preferentemente o seu labor nunha única localidade.

Os departamentos cubrirán en primeiro lugar a docencia dos Campus de Ferrol ou A Coruña co profesorado cuxo nomeamento ou contrato sexa para centros do Campus de Ferrol ou A Coruña, respectivamente.

No caso de que teña que desenvolver o seu labor en máis dunha localidade, será necesario un informe razoado do departamento coa conformidade do/a profesor/a.

## 2.8. Comunicación da finalización da asignación do encargo docente

Aqueles departamentos con necesidades de contratación de profesorado como consecuencia da elaboración do POD, deberán axilizar a súa elaboración e remitir o máis axiña posible as peticións de contratación, tanto do primeiro como do segundo cuatrimestre.

As incidencias que podan xurdir durante o proceso de elaboración do POD (solicitude de alta, problemas de gravación de datos, etc.), deberán comunicarse a través dos correos electrónicos que aparecen no anexo segundo o tipo de incidencia de que se trate.

Tras incorporar os datos ao POD os departamentos, comunicarán por correo electrónico (**sen necesidade de enviar unha copia impresa do POD**) a finalización do proceso de gravación dos datos en Xescampus.

Por correo interno deberán remitir as solicitudes de renovación do profesorado contratado e as outras solicitudes que se estimen oportunas.

A vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente tras revisar o POD e confirmados os datos, remitirá unha copia para que sexa asinada polo departamento correspondente.



### **3. Xestión e aplicación da normativa de dedicación**

---

#### **3.1. Disposicións xerais**

Cada departamento deberá revisar os datos do seu POD que aparecen precargados en Xescampus co fin de comprobar que a dedicación do seu profesorado se axusta ao disposto na Normativa pola que se regula a dedicación do persoal docente e investigador (aprobada polo Consello de Goberno do 28 de novembro de 2014 e modificada no do 27/10/2015, no do 25/02/2016 e no do /02/2017).

#### **3.2. Dedicación Académica (DA)**

Xescampus xa reflicte a dedicación académica que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan no Servizo de PDI.

Tomarase como referencia os sexenios recoñecidos con efectos económicos e administrativos entre 01/01/2010 e o 31/12/2016.

#### **3.3. Encargo Docente**

##### **3.3.1. Dirección de Traballos Fin de Grao (TFG) e Traballos Fin de Mestrado (TFM)**

A aplicación xa reflicte as horas que corresponden ao profesorado pola dirección de TFG ou TFM entre o 1/01/2016 e o 31/12/2016. Estes datos foron revisados polos Centros durante a elaboración da PDA.

##### **3.3.2. Membros das Comisión de Avaliación dos TFG e TFM**

A aplicación xa reflicte as horas que corresponden ao profesorado pola participación nas Comisión de Avaliación de TFG ou TFM entre o 1/01/2016 e o 31/12/2016. Estes datos foron revisados polos Centros durante a elaboración da PDA.

##### **3.3.3. Titorización Académica de Prácticas Externas Optativas en Empresas e outras Institucións**

A aplicación xa reflicte as horas que corresponden ao profesorado que titorizou prácticas externas curriculares entre o 1/01/2016 e o 31/12/2016 conforme os datos remitidos polos Centros no momento de elaboración da PDA.

##### **3.3.4. Dirección de Teses de Doutoramento**

Xescampus xa reflicte as horas de encargo docente que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan na Escola Internacional de Doutoramento entre o 01/01/2015 e o 31/12/2016.

### 3.3.5. Docencia en Galego/Inglés

#### Novas solicitudes

Os departamentos deberán remitir á Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente, co visto e prace das direccións dos centros onde se imparta a docencia, as solicitudes de recoñecemento de horas, co fin de que se autorice a súa inclusión no POD.

No caso de tratarse de docencia en inglés, a Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente remitirá a solicitude para que sexa informada pola Vicerreitoría de Internacionalización e Cooperación, co fin de que acredite que as materias forman parte dun programa docente bilingüe, agás no caso de materias optativas.

#### Prórroga de solicitudes

Para o profesorado que tiña recoñecemento de horas por impartir docencia en galego/inglés e lle resten un ou dous anos, sempre que continúen impartido a docencia en dito idioma, os departamentos deberán remitir as solicitudes de prórroga co visto e prace da dirección do centro onde se imparta a docencia. No caso de que o informe do centro sexa negativo, deberá facerse mención expresa aos motivos que xustifiquen o sentido dese informe.

Para poder prorrogar o recoñecemento de horas por galego, debese impartir neste idioma como mínimo o 50% da docencia encargada.

No caso de tratarse de docencia en inglés, seguirase o procedemento que establece o segundo parágrafo do apartado de “*novas solicitudes*”.

Os departamentos deberán remitir tanto as novas solicitudes como as renovacións do cómputo de horas por docencia en galego/inglés nos modelos que se achegan con este documento, e que deberán adiantarse por email en formato de folia de cálculo a: [xestionpod@udc.gal](mailto:xestionpod@udc.gal) ou [vppd@udc.gal](mailto:vppd@udc.gal). O Negociado de Planificación de PDI encargárase da súa gravación na aplicación Xescampus.

#### Titorías de galego/inglés

Os Departamentos de Galego-Portugués, Francés e Lingüística e o de Filoloxía Inglesa terán unha asignación 100 e 200 horas respectivamente no seu POD, para distribuír entre aqueles/as profesores/as que colaboren na titoría do profesorado que inicie a docencia das disciplinas en galego e inglés. O contido das actividades de titoría serán acordadas polos departamentos, o Servizo de Normalización Lingüística e a Vicerreitoría de Internacionalización e Cooperación.

A titoría do profesorado que inicie a súa docencia en inglés axustarase ao establecido na Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da Universidade da Coruña (Aprobada polo Consello de Goberno do 30 de abril do 2015).

Ao finalizar o curso académico os Departamentos de Galego-Portugués, Francés e Lingüística e o de Filoloxía Inglesa deberán realizar unha memoria das actividades que foron realizadas e remítala á Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente.



### 3.4 Docencia clínica no Grao de Medicina

O convenio para a colaboración na docencia clínica do Grao en Medicina da Universidade de Santiago de Compostela (USC), do 9/10/2015, establece na cláusula quinta que “A docencia impartida para a USC será considerada como prestación docente ordinaria a efectos do cumprimento da xornada de traballo e carga docente na Universidade de orixe”. Para este fin, habilitarase en Xescampus o encargo docente no ámbito da docencia clínica que, dentro da Programación Anual do Grao en Medicina, aprobe a Universidade de Santiago de Compostela para ser desenvolvido de xeito descentralizado pola Universidade da Coruña.

### 3.5 Compensacións e Reducións Docentes

#### 3.5.1. Por Actividades de Xestión Universitaria (AXU)

Xescampus xa reflicte a compensación por cargo que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan no Servizo de PDI e na Secretaría Xeral da Universidade.

A Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente solicitará ao/á responsable de Análise e Xestión de Datos o reparto dunha compensación de 100 horas para distribuír entre os/as profesores/as do seu equipo. Estes datos deberán estar incorporados en Xescampus no momento en que se inicie a elaboración do POD.

A compensación pola xestión realizada en períodos inmediatamente anteriores deberá solicitala o departamento para o profesorado que se pretenda acoller a ela, tendo en conta que, unha vez que se solicite, aplicarase obrigatoria e ininterrompidamente durante catro anos consecutivos, e será incompatible coa solicitude de ano sabático durante o período de 10 anos desde o cesamento.

#### 3.5.2. Representación Sindical do PDI

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que foron facilitados polos órganos de representación do PDI.

#### 3.5.3. Recoñecemento como apoio á actividade docente dos centros (RAADC)

A aplicación xa reflicte as horas de compensación por RAADC que corresponde ao profesorado conforme os datos remitidos polos centros no momento de elaboración da PDA incluídas as de “*Titorización académica de Prácticas Externas extracurriculares en empresas e outras insititucións*”.

#### 3.5.4. Méritos docentes

##### 3.5.4.1 Quinquenios

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a, conforme ao apartado 4 da Normativa pola que se regula a dedicación, e segundo os datos que constan no Servizo de PDI sobre quinquenios que estean concedidos ou solicitados e cumpran os requisitos para a súa concesión o 31/12/2016.

#### 3.5.5. Actividades de Intensificación en Investigación e Transferencia (AIIT)

##### 3.5.5.1 Participación en proxectos de investigación de carácter competitivo

Remítense aos departamentos a relación de proxectos de investigación facilitados pola Vicerreitoría de Política Científica Investigación e Transferencia para que os IPs dos proxectos fagan o reparto entre os/as participantes do proxecto. O resultado deberá remitirse polos departamentos aos correos [xestionpod@udc.gal](mailto:xestionpod@udc.gal) ou [vppd@udc.gal](mailto:vppd@udc.gal).

No caso de detectarse algunha omisión, o IP do proxecto deberá solicitar aos departamentos afectados a inclusión da compensación de horas por este concepto, para o que deberá achegar a carta de concesión do proxecto e o reparto das horas entre o profesorado que participe nel. Estes datos deberán remitirse por correo electrónico a [xestionpod@udc.gal](mailto:xestionpod@udc.gal) ou [vppd@udc.gal](mailto:vppd@udc.gal) para a súa comprobación e validación.

##### 3.5.5.2 Presentación de proxectos ás convocatorias do programa H2020

Para a inclusión da compensación de horas en POD deberán cumprirse dous requisitos:

- 1º. Que o proxecto (sexa financiado ou non) xa fora efectivamente presentado a data 31/12/2016.
- 2º. Que conte co informe positivo dos/as técnicos/as da OTRI. Este informe acreditará a calidade formal da proposta.

Do mencionado informe, que deberá solicitarse á OTRI, e no que xa figuran as horas a compensar, o Departamento enviará unha copia á Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente a través dos correos electrónicos [xestionpod@udc.gal](mailto:xestionpod@udc.gal) ou [vppd@udc.gal](mailto:vppd@udc.gal). O Negociado de Planificación do PDI encargárase da súa gravación na aplicación Xescampus.

Se o/a responsable da presentación do proxecto opta por renunciar á compensación en favor doutro/a docente participante na proposta, xuntará a proposta ao informe anterior.

##### 3.5.5.3 Participación en contratos con entidades que reverten fondos á UDC

A vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente solicitará ao PDI responsable do contrato ou convenio, en función da información que foi facilitada pola OTRI, a distribución da compensación de horas entre os membros do equipo.

O/A responsable fará constar que ningún membro do equipo, entre os que se reparten horas, ten participación na/s empresa/s asinantes do convenio ou contrato.

Estes datos estarán incorporados en Xescampus no momento en que se inicie a elaboración do POD.

#### 3.5.5.4 Coordinación de grupos de investigación

A Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente solicitará a os/as coordinadores/as dos grupos de investigación o reparto da compensación de horas que corresponda en función da cualificación do grupo que foi realizada pola Agencia Nacional de Evaluación e Prospectiva (ANEP) e que estea en vigor o 31/12/2016. Estes datos deberán estar incorporados en Xescampus no momento en que se inicie a elaboración do POD.

#### 3.5.6. Méritos de investigación (MI)

##### 3.5.6.1 Tramos de investigación de profesorado permanente a tempo completo e dedicación igual a 320 h

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan no Servizo de PDI con data do 31/12/2016.

##### 3.5.6.2 Catedráticos/as de Universidade con tres avaliación positivas da actividade investigadora

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan no Servizo de PDI con data do 31/12/2016.

##### 3.5.6.3 Avaliación da ANEP dos/as investigadores/as da UDC

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan na Vicerreitoría de Política Científica, Investigación e Transferencia con data do 31/12/2016.

#### 3.5.7. Outras actividades (OA)

##### 3.5.7.1 Centro de Linguas

A Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente solicitará ao/á director/a do Centro de Linguas o reparto da compensación que corresponde por este apartado. Estes datos deberán estar incorporados en Xescampus no momento en que se inicie a elaboración do POD.

##### 3.5.7.2 Director/a de Cátedra/Aula Institucional

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan na Secretaría Xeral da Universidade con data do 31/12/2016.

##### 3.5.7.3 Proxectos internacionais correspondentes a accións de Erasmus +

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan na Vicerreitoría de Internacionalización e Cooperación con data do 31/12/2016.

##### 3.5.7.4 Secretaría dos cursos da International Summer School da UDC

Xescampus xa reflicte a compensación que corresponde a cada profesor/a segundo os datos que constan na Vicerreitoría de Internacionalización e Cooperación con data do 31/12/2016.

### 3.5.7.5 Xestión de Programas de Doutoramento autorizados conforme ao RD 99/2011

No caso de que o/a coordinador/a do programa non exerza ningún cargo de xestión, de oficio aplicarase a el/ela a compensación deste apartado.

En caso contrario, a Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente solicitará aos/ás coordinadores/as dos Programas de Doutoramento o acordo da CAPD para a distribución das horas deste apartado. Estes datos estarán incorporados en Xescampus no momento en que se inicie a elaboración do POD.

### 3.6 Proxectos fin de carreira (titulacións non adaptadas ao EEES)

A aplicación xa reflicte as horas que corresponden ao profesorado pola dirección de proxectos fin de carreira no curso académico 2015/2016, sempre que estes non figuren como materia con horas atribuíveis no plano de estudos. Estes datos foron facilitados polos Centros durante a elaboración da PDA.

Disposición adicional. Interpretación da norma

A Comisión de Organización Académica e Profesorado, por delegación do Consello de Goberno, será a encargada de dilucidar calquera dúbida ou problema en relación coa interpretación deste procedemento.

## 5. Anexos

### 5.1. Información sobre soporte técnico

Conéctese co seu navegador Web á páxina:

<https://xescampus.udc.es>

Se vostede, unha vez que leu detidamente a documentación que se achega, ten algunha dúbida ou problema sobre o procedemento, pode poñerse en contacto co persoal da Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente.

#### Preguntas **sobre o procedemento**:

<i>María Teresa López Martínez</i>	Xefa do Negociado de Planificación do PDI	1072	<a href="mailto:xestionpod@udc.gal">xestionpod@udc.gal</a>
	Servizo de Persoal Docente e Investigador		
<i>Roberto J. Nuez Sánchez</i>	Secretario Vicerreitoría de Profesorado e Planificación Docente	1184	<a href="mailto:vppd@udc.gal">vppd@udc.gal</a>

#### Preguntas de **carácter técnico**:

<i>Montse Fernández Casal</i>	Servizo de Informática e Comunicacions	1016	<a href="mailto:montserrat.fernandezc@udc.gal">montserrat.fernandezc@udc.gal</a>
-------------------------------	--	------	--

No caso de non dispor da clave de acceso a Xescampus debera remitir ao correo electrónico [axap.sic@udc.gal](mailto:axap.sic@udc.gal) o impreso que pode atopar en:

[http://www.udc.es/export/sites/udc/aspau/galeria\\_down/documentos/Alta\\_Xescampus.doc](http://www.udc.es/export/sites/udc/aspau/galeria_down/documentos/Alta_Xescampus.doc)