

ASUNTO: ELABORACIÓN DO P.O.D. 2023/24

A aplicación de xestión académica, Xescampus, xa dispón da información necesaria para que os departamentos e as Comisións Académicas de Máster (CAM) poidan comezar a elaborar o POD do curso 2023/24. Este ano, como novidade e para evitar problemas que se veñen repetindo nos últimos cursos, seguirase a seguinte orde:

1. Elaboración provisional do POD de máster pola CAM e comunicación aos departamentos implicados na docencia (**data límite 26 de abril**).
2. Revisión do POD provisional de máster por parte dos departamentos e comunicación de erros no caso de inclusión de postos que non procedan (figuras non renovadas, xubilacións, etc.) (**data límite 3 de maio**).
3. Aprobación do POD de másteres (**data límite 5 maio**) pola CAM.
4. Aprobación do POD de graos.

Por razóns técnicas, na aplicación pode aparecer profesorado que está contratado no curso 2022/23 e cuxo contrato non é renovable automaticamente (profesorado de substitución, profesorado que se xubilou,...). **Este profesorado aparece sen capacidade docente e non se lle debe asignar docencia algunha.**

O persoal con vinculación contractual coa Universidade de Vigo non poderá figurar no POD de máster como profesorado.

O prazo para que o departamento introduza na aplicación as propostas de POD de graos **comeza o 08/05/23 e rematará o 23/05/2023**. Ese día pecharase a aplicación e será tecnicamente imposible continuar co proceso de POD. Prégaselle que programe o necesario Consello de Departamento (ou Comisión Delegada) de acordo con este prazo.

Docencia en Inglés.

As materias ou grupos con docencia en inglés deberán ser necesariamente asignados entre o profesorado que posúa a acreditación mínima requirida. Os departamentos garantirán a prioridade do profesorado implicado que así o desexe, para a impartición destas materias durante 3 cursos académicos.

A vicerreitoría de Profesorado, Docencia e Titulacións analizará o cumprimento destes requisitos e a asignación será aprobada pola COAP, xunto co resto dos POD dos departamentos.

Os grupos con docencia en inglés aparecen marcados en xescampus en cor azul.

Docencia de novas titulacións

No caso de materias de novas titulacións de grao, pendentes de verificación, adscritas ao departamento deberase asignar profesorado á espera de que finalmente se autorice a súa impartición para o curso 23/24. No caso de que isto finalmente non ocorra, farase a correspondente modificación de POD.

Profesorado en idade de xubilación.

O profesorado do departamento que cumpra 60 ou máis anos neste curso académico, deberá repartir a docencia entre os dous cuatrimestres no caso de pretender solicitar a xubilación durante o curso.

Solicitude de novas prazas.

Deberase garantir a impartición completa da docencia do PDI do seu departamento **durante os meses de setembro e outubro**, tal e como establecen as Normas de elaboración do POD.

As solicitudes de novas prazas de profesorado Axudante Doutor realizaranse segundo os acordos que



resolvan a convocatoria de novas prazas de profesorado Axudante Doutor para o curso 23/24 (RR 19/04/23) e incorporaranse ao POD dos departamentos correspondentes cun código.

No caso de que o seu departamento precise solicitar outras prazas de profesorado contratado, o procedemento de petición variará en función do tipo de praza.

- **Tipo de prazas profesorado contratado a solicitar:**

- **Asociado/a** (e dedicación de 90h (P3), 120h (P4) , ou ben a metade destas dedicacións se o contrato é cuatrimestral).
- **De substitución por listas de agarda** (e dedicación de 90h (P3), 120h (P4), ou ben a metade destas dedicacións se o contrato é cuatrimestral).
- **Lector/a de idiomas** (e dedicación de 90 h, 120 h, 150 h, 180 h, 210 h, 240 h, ou 260 h, ou ben a metade destas dedicacións se o contrato é cuatrimestral).
- **Visitante** (e dedicación de 120 h ou 240 h, dependendo de se o contrato é anual ou cuatrimestral).

- **Procedemento para a solicitude de novas prazas de profesorado Asociado/a e Listas de agarda:**

As solicitudes de saída a concurso de prazas de profesorado Asociado e/ou prazas de Lista de agarda deberán facerse a través da aplicación de xestión académica Xescampus, no módulo de “Planificación Docente”/”Petición de prazas temporais” ou “Petición listas agarda”. O usuario/a poderá descargar un manual sobre como solicitalas.

As listas de agarda teñen unha vixencia de tres cursos académicos, polo que deberanse solicitar novas prazas de lista de agarda naquelas áreas que foran convocadas para o curso 20/21. Nas convocadas para os cursos seguintes (21/22 e 22/23) poderase solicitar a súa prorroga para o curso 23/24.

- **Procedemento para asignar docencia a prazas de profesorado Asociado/a, Lector/a de Idiomas, Visitantes e profesorado de Substitución por Listas de agarda:**

Para que a este tipo de prazas se lles poida asignar docencia durante o período de elaboración do POD, é necesario crealas **previamente**. Para que a vicerreitoría de de alta unha praza en Xescampus, é necesario que o departamento faga unha solicitude por correo electrónico a direc.profesorado@uvigo.es indicando:

- ✓ Unidade Docente
- ✓ Período da incorporación: anual, 1º cuatrimestre, 2º cuatrimestre.
- ✓ Campus da praza

Persoal investigador con presenza no POD. Se o seu departamento conta con investigadores/as con posibilidade de incorporación en POD (contratos programa da Uvigo, Xunta ou Ministerio), pode solicitar a súa incorporación ao cadro docente e, dese xeito, asignarlles docencia. Para iso, debe enviar á vicerreitoría a “Solicitude de incorporación de Persoal Investigador en POD”, que atopará en <https://www.uvigo.gal/estudar/organizacion-academica/plan-ordenacion-docente>. Co fin de axilizar a alta destes investigadores/as no cadro de persoal do departamento, prégaselle que envíe a solicitude firmada por todos os interesados, a vicprof@uvigo.es ou a auvpro02@uvigo.es.

Lémbaselle:

-A solicitude de incorporación do persoal investigador no POD, deberá realizarse no momento de elaboración do POD polo departamento ou no prazo do 20 de decembro de 2023 ata o 19 de xaneiro de 2024.



-Soamente se poderá enviar un impreso de incorporación e de simultaneidade por investigador. Poderase solicitar durante o curso, como máximo, unha modificación na docencia simultaneada por investigador.

-O persoal investigador predoutoral e o contratado con cargo as axudas de apoio á etapa de formación posdoutoral (antiga modalidade A), deberán incorporarse ao POD simultaneando docencia. O resto do persoal investigador posdoutoral poderá incorporarse sen simultanear se existen necesidades docentes na área. O persoal investigador que xa estivera incorporado en POD anteriores, poderá seguir coa mesma modalidade de colaboración.

-Non poderá simultanear máis dun/ha investigador/a a mesma docencia presencial cun/ha profesor/a e non poderá figurar nun grupo dunha materia simultaneando e sen simultanear.

-No caso de concederse pola vicerreitoría grupos de tipo O, non poderá incorporarse ao mesmo persoal investigador que estea obrigado a colaborar simultaneando docencia.

Renovación e/ou transformación de contratos de profesorado asociado, visitante ou lectores/as. O profesorado asociado, visitante ou lector/a poderá renovar os seus contratos ou transformar a súa dedicación se as necesidades docentes así o xustifican. No caso de profesorado asociado é requisito que se siga acreditando o exercicio da actividade profesional fóra do ámbito académico universitario (art. 85 dos Estatutos da Universidade).

Xunto coas propostas de renovación e/ou transformación do profesorado asociado para o curso 2023/24, teñen que achegar, para poder ser aprobados pola COAP, a seguinte documentación:

- **No caso de traballos por conta allea:** certificado de servizos prestados en administracións e organismos públicos ou certificado de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.
- **No caso de traballos por conta propia:** certificado de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social. No suposto de que para a actividade profesional que se exerce non resulte obrigatoria a alta en ningún réxime do sistema da seguridade social, deberase presentar certificación da mutualidade correspondente á súa actividade.

Os contratos do profesorado visitante cunha antigüidade (continua ou discontinua) de dous cursos académicos na UVigo non poden ser renovados. Os contratos dos lectores/as cuxos contratos xa foran renovados para o curso 2022/23 non poden ser prorrogados no curso 2023/24.

Todo o profesorado asociado con docencia no presente curso académico aparecerá na listaxe do departamento, con independencia de que proceda ou non renovar os contratos. Cando o departamento envíe unha proposta de non renovación, na vicerreitoría darase de baixa na aplicación o profesor/a afectado/a.

As propostas de non renovación, renovación e/ou transformación de profesorado contratado deberán formularse segundo os modelos de solicitude que se atopan dispoñibles na páxina web: <https://www.uvigo.gal/estudar/organizacion-academica/plan-ordenacion-docente>.

Para dar de alta ao profesorado que renova e/ou transforma os contratado de profesorado asociado, visitante ou lectores/as, e para a súa inclusión no POD 23/24, débese adiantar por correo electrónico (direc.profesorado@uvigo.es) a solicitude debidamente asinada, xunto coa documentación correspondente (no caso de profesorado asociado).



Mobilitade intercampus. Nos casos en que un departamento teña un déficit significativo entre a carga docente e a capacidade docente do seu profesorado a tempo completo nun campus e superávit noutro, previamente á contratación de profesorado poderanse establecer mecanismos de mobilidade voluntaria entre campus, nos termos fixados nas **“Normas de Elaboración do POD da Universidade de Vigo (Acordo do Consello de Goberno de 02/03/2023)”**.

Desprazamentos intercampus. O pagamento dos desprazamentos intercampus ao profesorado, só estará xustificado se a capacidade docente dun departamento/Unidade Docente nun campus é inferior ao encargo do departamento/Unidade Docente nese campus. A COAP poderá autorizar a exclusión deste requisito en casos excepcionais relacionados con novos títulos.

Remisión documentación á vicerreitoría

Toda a documentación enviarase por correo electrónico a e as unidades de apoio a centros e departamentos para a súa inclusión na aplicación do Xescampus, antes do **23/05/23**:

- Informe POD.002 e POD.004 asinados dixitalmente.
- Impreso incorporación persoal investigador e, de selo caso, o impreso de simultaneidade.
- Profesorado Asociado: Impresos de renovación e/ou transformación (xunto co certificado expedido pola Tesorería da Seguridade Social correspondente) ou de non renovación.
- Solicitud de profesorado visitante/lector.
- Solicitud de prórroga da lista de agarda.
- Solicitud de prazas temporais ou de prazas de Lista de agarda.

No caso de profesorado asociado non se admitirán aqueles impresos de renovación/transформación ou de non renovación que non se envíen con toda a documentación solicitada.:

Información:

- Información sobre cuestións informáticas da aplicación Xescampus: soprote.academico@uvigo.es.
- Información sobre cuestións académicas: extensións: 813435, 813595 (vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado) ou correos electrónicos a auvpro02@uvigo.es e vicprof@uvigo.es.

Asinado electrónicamente en Vigo,

O REITOR

Por delegación (R.R. 22/06/2022)

O Vicerreitor de Profesorado, Docencia e Titulacións

Alfonso Lago Ferreiro

DIRECTORES/AS DOS DEPARTAMENTOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

