

## ASUNTO: ELABORACIÓN DO P.O.D. 2022/23

A aplicación de xestión académica, Xescampus, xa dispón da información necesaria para que os departamentos poidan comezar a elaborar o POD do curso 2022/23, á espera de finalizar o prazo para a elaboración do POD de máster.

Por razóns técnicas, na aplicación pode aparecer profesorado que está contratado no curso 2021/22 e cuxo contrato non é renovable automaticamente (profesorado interino, profesorado que se xubila,...).

**Este profesorado aparece sen capacidade docente e non se lle debe asignar docencia algunha.**

O prazo para que o departamento introduza na aplicación as propostas de POD **comeza o 20/04/22 e rematará o 06/05/2022**. 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 posúe 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 Ordenación Académica e Profesorado 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 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 22/23. 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. No caso de non cumprir co establecido neste parágrafo poderá denegarse a solicitude de xubilación voluntaria por necesidades docentes.

### **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 se realizarán segundo os acordos que resolvan a convocatoria de novas prazas de profesorado Axudante Doutor para o curso 22/23 (RR 18/04/22) e se incorporarán ao POD dos departamentos correspondentes cun código para poder asignarlle docencia do segundo cuatrimestre.

Unha vez aceptada a praza, procederase a asignarlle o perfil con materias do segundo cuatrimestre (neste caso as materias deben ser as mesmas materias nas que se lle asigne docencia no POD) e os correspondentes tribunais para a saída da praza.

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), 150h (P5) ou 180h (P6), ou ben a metade destas dedicacións se o contrato é cuatrimestral).
  - **Interino/a de substitución por listas de agarda** (e dedicación de 90h (P3), 120h (P4), 150h (P5) ou 180h (P6), ou ben a metade destas dedicacións se o contrato é cuatrimestral).
  - **Lector/a de idiomas** (e dedicación de 90, 120, 150, 180, 210, 240, ou 270 horas, ou ben a metade destas dedicacións se o contrato é cuatrimestral).
  - **Visitante** (dedicación de 120 ou 240 horas, dependendo de se o contrato é anual ou cuatrimestral).
- **Procedemento para a solicitude de novas prazas de 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 19/20. Nas convocadas para os cursos seguintes (20/21 e 21/22) poderase solicitar a súa prorroga para o curso 22/23.

- **Procedemento para asignar docencia a prazas de Asociado/a, Lector/a de idiomas, Visitantes e Interino 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 dea de alta unha praza en Xescampus, é necesario que o departamento faga unha solicitude por correo electrónico a [direc.profesorado@uvigo.es](mailto: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, pode 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](mailto:vicprof@uvigo.es) ou a [aupvpro02@uvigo.es](mailto:aupvpro02@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 16 de decembro de 2022 ata o 20 de xaneiro de 2023.*

*-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 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 2022/23, 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 2021/22 non poden ser prorrogados no curso 2022/23.

Todo o profesorado asociado con docencia no presente curso académica 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 contratos de profesorado asociado, visitante ou lectores/as, e para a súa inclusión no POD 22/23, débese adiantar por correo electrónico ([direc.profesorado@uvigo.es](mailto:direc.profesorado@uvigo.es)) a solicitude debidamente asinada, xunto coa documentación correspondente (no caso de profesorado asociado).

**Mobilidade 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 12/03/2021)”**.

**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 [direc.profesorado@uvigo.es](mailto:direc.profesorado@uvigo.es) e as unidades de apoio a centros e departamentos para a súa inclusión na aplicación do Xescampus, antes do **06/05/22**:

- 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 prazos temporais ou de prazos 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: [soporte.academico@uvigo.es](mailto:soporte.academico@uvigo.es).
- Información sobre cuestións académicas: extensións: 813435, 813595 (vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado) ou correos electrónicos a [aupro02@uvigo.es](mailto:aupro02@uvigo.es) e [vicprof@uvigo.es](mailto:vicprof@uvigo.es).

Asinado dixitalmente en Vigo

O vicerreitor de Ordenación Académica e Profesorado

Manuel Ramos Cabrer

DIRECTORES/AS DOS DEPARTAMENTOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

