

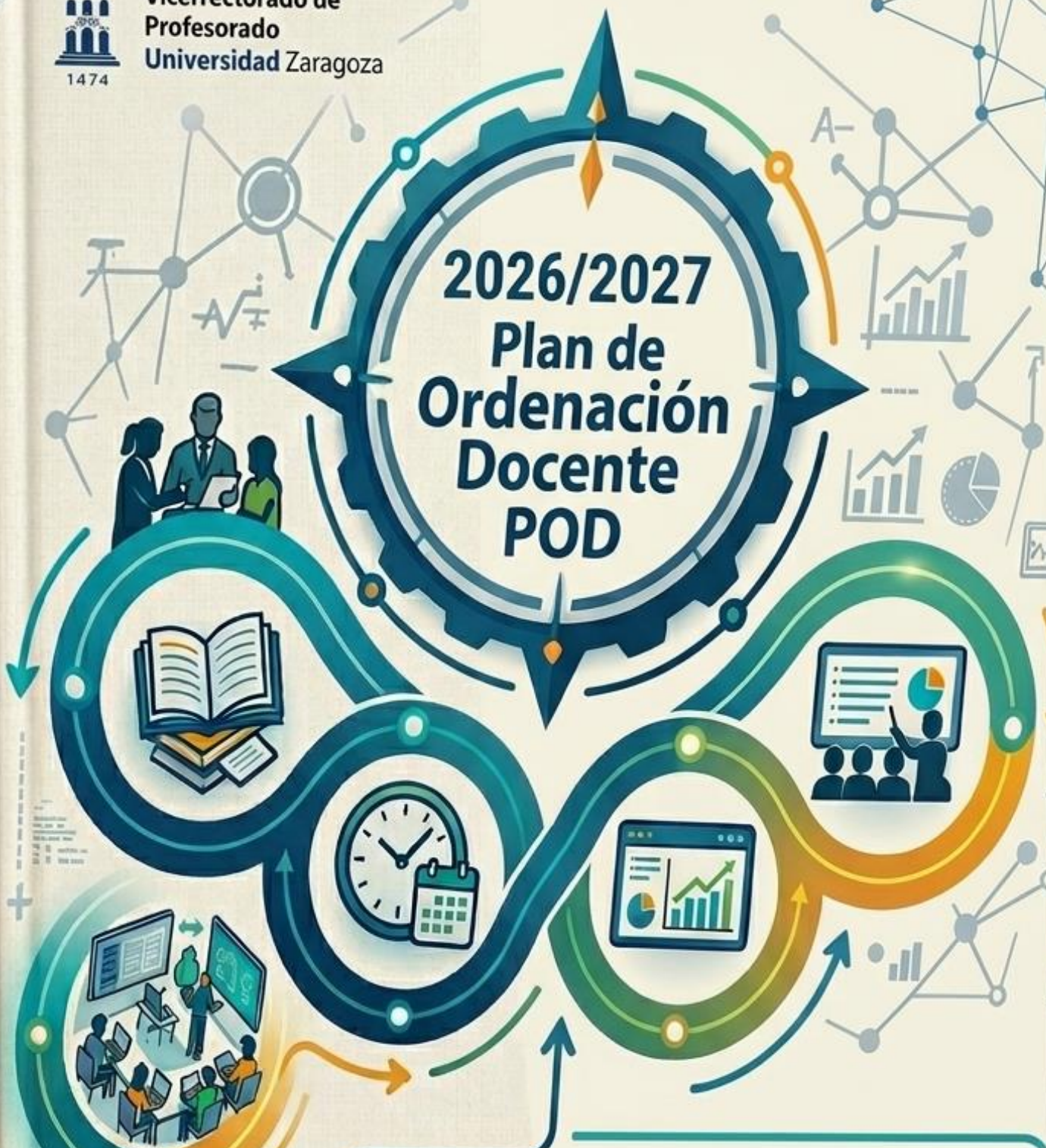


Vicerrectorado de
Profesorado
Universidad Zaragoza

INSTRUCCIONES POD

2026/2027

2026/2027 Plan de Ordenación Docente POD



INSTRUCCIONES
 2ª FASE



2026/2027



INSTRUCCIONES
PLAN DE ORDENACION DOCENTE
2026/2027
SEGUNDA FASE

Contenido

1. Introducción, consideraciones generales y actuaciones principales en el momento de la Fase 2 del POD	4
2. Revisión de las propuestas de encargo docente ya realizadas en la Fase 1 del POD	4
2.1. Consideraciones generales	4
2.2. Cuestiones de procedimiento	5
2.3. Revisión, una vez iniciado el curso	6
2.4. Observación general	6
3. Distribución del encargo docente entre el profesorado	6
3.1. Consideraciones generales, con especial atención a la dedicación del profesorado en función de la LOSU y de su adaptación a través de la normativa interna	6
3.2. En particular, la dedicación de los/las AYD, con especial atención a las actividades que no entran en el concepto de “horas lectivas” (tipos 6, 9 y 10) y al desarrollo del curso de profesorado novel (Art. 78 LOSU)	8
3.3. Especial referencia a las horas de tipo 5: prácticas externas en ciencias de la salud humana y en el ámbito veterinario	10
3.4. Consideraciones prácticas generales relativas a las actividades tipo 9 y 10	11
3.5. Reconocimiento del encargo correspondiente a los cursos 2016/2017 y 2017/2018	11
3.6. Asignación de docencia en situaciones particulares de reducciones de la disponibilidad docente, principalmente, la docencia del segundo cuatrimestre	12
3.7. Criterios para fijar las preferencias en la asignación de la docencia	14
3.8. Sobre la asignación de docencia en función de la normativa de colaboración en la docencia de quienes no tienen la consideración estatutaria o contractual de profesorado, en general	15
3.9. Sobre la asignación de docencia en función de la normativa de colaboración en la docencia de quienes no tienen la consideración estatutaria o contractual de profesorado, para el personal investigador en formación	19
3.10. Sobre la asignación de docencia a profesores eméritos y colaboradores extraordinarios nombrados por el consejo de gobierno	21
3.11. Sobre la asignación de más docencia de la que normativamente puede corresponder, especialmente en el caso de profesorado asociado, y sobre la asignación de docencia que puede presentar problemas	22
3.12. Sobre la contratación de sustitutos: instrucciones generales basadas en acuerdos CIVEA	22
4. Informe de cumplimiento de la planificación del curso 2024/2025 y preparación de las fichas individuales de POD	24
4.1. Verificación ordinaria	25

4.2. Introducción por los centros de los datos correspondientes a las actividades de tipo 9 y 10	26
4.3. Firma y remisión de las fichas del POD del curso 2025/2026	26
4.4. Cierre del primer semestre para la certificación cuatrimestral del curso 2026/2027 ◀	26
Resumen de plazos del Plan de Ordenación Docente 2026/2027	27
Resumen de plazos del informe de cumplimiento del POD 2025/2026	27
Previsión de Calendario para el Plan de Ordenación Docente del curso 2027/2028 ◀	27

1. Introducción, consideraciones generales y actuaciones principales en el momento de la Fase 2 del POD

Nuevo

Tras la aprobación en el consejo de gobierno del conjunto de decisiones que afectan a la disponibilidad de profesorado para el curso 2026/2027, así como la aprobación por parte de la Rectora, siguiendo el punto noveno del Acuerdo de 4 de noviembre de 2025 del Consejo de Gobierno por el que se ordena la fase previa del plan de ordenación docente del curso 2026/27, de los elementos que, con carácter general, corresponden a la fase previa del POD en el caso de la incorporación extraordinaria de nuevas titulaciones para el curso 2026/2027, en aplicación del RD 822/2021, se culminó una parte importante de la elaboración del plan de ordenación docente (POD) para dicho curso.

Cumplido todo lo anterior, solo resta ajustar el encargo a la disponibilidad. La planificación inicial deberá ser ratificada por los Consejos de centro (antes, Juntas de centro), para que los departamentos distribuyan el encargo docente entre el profesorado disponible, de acuerdo con lo aprobado en las primeras fases del POD, ordinaria y extraordinaria. Esta planificación y asignación iniciales podrán y deberán ser modificadas a lo largo del curso en respuesta a eventuales incidencias.

Entre la Documentación de interés relativa al POD (disponible en la web institucional <https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/normativa>), se encuentran las directrices para el establecimiento y modificación de la RPT del PDI, normativa que incluye el proceso de elaboración del POD, las directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente (Resolución del Rector 15/05/2023, por el que se aprueban el texto refundido de esta normativa, modificado por acuerdo de consejo de gobierno de 13/05/2026) y la normativa reguladora de la disponibilidad del profesorado (Resolución de la Rectora 02/07/2025, por el que se aprueban el texto refundido de esta normativa).

Hasta el 9 de junio, se tramitarán las licencias sabáticas y la solicitud de colaboración en la docencia del personal investigador. Las instrucciones sobre las solicitudes ya se han enviado con anterioridad a los Departamentos. Para la solicitud de colaboración en la docencia del personal investigador, véanse especialmente los apartados 3.8 y 3.9 de estas instrucciones.

A lo largo del mes de junio, se habilitará el acceso a los centros para que procedan a dar de alta en Odile las asignaturas designadas como punto de control de competencias transversales del Sello 1+5 Unizar que fueron comunicadas durante la fase previa del POD.

Para las asignaturas designadas como punto de control de competencias transversales del Sello 1+5 Unizar, será obligatorio grabar la figura de un coordinador punto control, quien será la persona encargada de acceder a la plataforma para registrar la evaluación de dichas competencias.

Con carácter previo a todo lo que se instruye a continuación, conviene poner de manifiesto que la asignación de la docencia se realiza en el contexto de la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU) y del II Convenio Colectivo del PDI laboral de la Universidad de Zaragoza.

2. Revisión de las propuestas de encargo docente ya realizadas en la Fase 1 del POD

2.1. Consideraciones generales

Cada año, cuando se dictan las instrucciones de la segunda fase del POD se explica que, antes de proceder a la asignación del encargo, los departamentos deben revisarlo, ajustándolo a la disponibilidad con la que finalmente cuentan, de forma que se permita su distribución racional y la reacción ante imprevistos durante el curso.

En este sentido, se recuerda que la contratación de profesorado sustituto queda restringida a algunas circunstancias muy tasadas (bajas por enfermedad u otras circunstancias, descargas docentes, etc.). Los detalles que deberán seguir los departamentos para estas solicitudes se especifican en el apartado 3.12 de estas instrucciones.

El proceso de revisión de los contratos de sustitución para el curso 2026/2027 ya ha sido realizado. Por tanto, los departamentos ya disponen de la información actualizada sobre la continuidad y dedicación del profesorado sustituto para el próximo curso.

La revisión anterior no obsta para que, a lo largo de este inicio de la Fase 2 (a partir del 1 de junio), los departamentos podrán solicitar ampliar los contratos de sustitución a aquel Profesorado Sustituto con contrato vigente para el curso que viene en el área correspondiente, el cual deberá firmar una adenda al contrato que le ofrecerá el Servicio del PDI a lo largo del mes de julio con el fin de que la ampliación sea efectiva a partir del 1 de septiembre.

Asimismo, existen ciertas limitaciones para atender otras circunstancias sobrevenidas que no sean causas de contratación de un/a profesor/a sustituto/a (como una jubilación no prevista, o la renuncia a una plaza ocupada) y, sobre todo, a las dificultades presupuestarias que han surgido, surgirán o podrán surgir, por lo que es especialmente relevante la reflexión departamental sobre si es prudente una reducción del encargo planificado una vez que ya se van conociendo algunas circunstancias nuevas. En el caso de que surjan circunstancias excepcionales que no puedan ser atendidas con los mecanismos al uso, el departamento debe contactar con el vicerrectorado de profesorado.

El grueso del profesorado pendiente de contratar (aparte ASCS o asimilados) es AYD. La actual planificación del POD prevé que el comienzo de este curso se desarrolle con normalidad, si bien debemos mantener la capacidad de reacción necesaria ante cualquier imprevisto que pudiera surgir. Ante tales eventualidades, **EL DEPARTAMENTO debe asegurar la impartición de la docencia durante el comienzo del curso con el personal disponible en la plantilla, preferiblemente PDI permanente, reajustando la asignación de la docencia conforme se vayan efectuando los contratos que no estén vigentes a comienzo de curso.** Es responsabilidad de la dirección de departamento que se encuentre ante una situación así encargar a un/una profesor/a la impartición de la docencia que de manera transitoria no pueda ser atendida por la persona que estaba llamada a ello. Si se desatendiese su orden, que deberá haber sido remitida por escrito (vía email, por ejemplo), debe ponerlo en conocimiento inmediato del Vicerrector de profesorado para tomar las decisiones oportunas.

Estas circunstancias suceden sobre todo a comienzo de curso, pero también podrían suceder en cualquier momento. No es tolerable que con plantilla susceptible de impartir docencia -aunque no sea la inicialmente programada-, el estudiantado se encuentre sin profesorado en el aula, seminario o laboratorio.

No obstante, desde el Vicerrectorado de Profesorado se es plenamente consciente de las dificultades y tensiones que generan las situaciones anteriormente descritas, así como de los desafíos temporales en la dedicación docente que se presentarán durante el presente curso y los siguientes, como consecuencia de la implantación de nuevas titulaciones conforme al Real Decreto 822/2021, en un contexto en el que la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU) ofrece herramientas contractuales muy limitadas para la incorporación de profesorado de carácter temporal, salvo en supuestos de sustitución debidamente justificados. Por ello, se dotan algunas herramientas con carácter extraordinario, como las expuestas en el apartado 3.6.

2.2. Cuestiones de procedimiento

Los departamentos no podrán modificar la planificación docente de la fase 1 que ya está grabada en ODILE, por lo que, cualquier cambio que haya de realizarse para acomodar la oferta docente a la disponibilidad del profesorado, tendrá que realizarla la Unidad del POD (UPOD). Será imprescindible indicar la causa que justifique las modificaciones, las cuales tendrán que venir avaladas por el centro con su visto bueno. En esta fase, las modificaciones **no pueden suponer un aumento del encargo inicialmente previsto**, ya tramitado y aprobado por las Comisiones de Garantía de las titulaciones y por la Comisión Supervisora de la Ordenación Docente (SOD).

La planificación debe aprobarse en el Consejo de centro, fijando así el compromiso por parte de departamentos y centros sobre el encargo a atender durante el curso próximo. El proceso será el siguiente:

1. Los departamentos comunican al centro las modificaciones que consideran necesarias hasta el día 8 de junio.
2. Los centros, a la vista de la disponibilidad con que finalmente cuentan los departamentos, revisan la planificación de las asignaturas de sus planes, la informan y la aprueban en consejo de centro, hasta el 18 de junio, remitiendo el informe aprobado al vicerrectorado de profesorado.

La planificación así realizada podrá, no obstante, ser objeto de modificación posterior, tal y como se explica en el apartado siguiente.

2.3. Revisión, una vez iniciado el curso

Como ya se señaló en las instrucciones de la fase 1, **la planificación que resulte de la revisión en esta fase 2 solo se modificará por causas muy excepcionales**. Las modificaciones que se atenderán serán exclusivamente las siguientes, siempre y cuando supongan una minoración del encargo inicialmente previsto. Entre otras modificaciones:

- Cuando se solicite la reducción de grupos de docencia o reducción del número de horas grabadas
- Cuando se solicite la reducción o supresión de horas de tipo P6 (trabajos)
- Cuando se solicite la reducción o supresión de horas tipo 4

Iniciado el curso, si por diversas circunstancias (por ejemplo, variaciones relevantes en el número de estudiantes con respecto a las previsiones, modificaciones en la disponibilidad de profesorado, etc.) fuera necesario modificar el encargo inicialmente aprobado, el departamento enviará un mensaje solicitándolo a través de la UPOD, justificando la necesidad del cambio, con el visto bueno del Centro, para que pueda ser aprobada la modificación por el vicerrector de profesorado.

2.4. Observación general

Es muy importante mantener esta información actualizada, pues es la base de todos los procesos de información, seguimiento y análisis, incluida la certificación de docencia que se requiere en los diversos procesos de acreditación individuales e institucionales.

3. Distribución del encargo docente entre el profesorado

3.1. Consideraciones generales, con especial atención a la dedicación del profesorado en función de la LOSU y de su adaptación a través de la normativa interna

La distribución del encargo constituye propiamente la segunda fase del POD. Es una tarea que realizan los departamentos, y sobre la que los centros pueden realizar alegaciones dirigidas al vicerrector de profesorado en caso de desacuerdo razonado. Es importante recordar que los departamentos han de atender el encargo de todos los centros en que tienen docencia; en particular, en los casos en que el profesorado adscrito a un centro resulte insuficiente, habiendo holgura entre el profesorado adscrito a otro, máxime si este es de la misma localidad, el departamento debe asignar la docencia a este profesorado.

Para realizar esta tarea, los centros deben suministrar a los departamentos los horarios con carácter previo, y no al contrario, pues, de otra manera, resulta una labor imposible. Los centros tendrán que incluir en los horarios **la totalidad de los grupos planificados** por los departamentos y autorizados en fase 1, tanto de grupos de teoría como de prácticas y laboratorios. Esta información estará disponible en la web del centro para su comprobación.

Nótese que se trata de distribuir el encargo previamente fijado e informado conforme a las consideraciones anteriores.

Los departamentos y centros pueden consultar en la aplicación informática ODILE:

- La relación de su profesorado disponible para el curso 2026/2027, y en la que se incluirán las plazas aprobadas en el Consejo de Gobierno de 4 de marzo de 2026 (listado 218). En cada caso, se indica la categoría del/de la profesor/a y su dedicación para el curso 2026/2027, así como las horas de contabilidad especial que tengan reconocidas. El profesorado puede consultar su disponibilidad en [People](#): E-gestión del empleado/docencia e investigación/DEDICA/Dedica próximo curso. Esta información está igualmente accesible para los Departamentos en relación con su profesorado. El profesorado sustituto se irá añadiendo para el curso 26/27 conforme firmen la correspondiente adenda a su contrato.
- Las asignaturas a impartir el próximo curso (listado 207). Algunas asignaturas (particularmente, las actividades académicas complementarias ofertadas por los departamentos), se incorporarán más adelante. En relación con las asignaturas de tipo 9 y 10, véase el punto 3.2 siguiente.

La **disponibilidad del profesorado** ha de ser objeto de especial atención, puesto que, aunque la normativa DEDICA para 2026/2027 es continuista, **ha de tener y tiene en cuenta lo previsto en la LOSU**.

La disponibilidad máxima del profesorado para la actividad docente es, en general, de 240 horas, con excepción de los/las profesores/as ayudantes doctores, que tienen una disponibilidad de 210 h y los/las profesores/as asociados y sustitutos/as, que deben impartir las horas que resulten en función de su contrato (en el caso de profesorado asociado, como máximo, 120 horas).

Junto con la regulación de la disponibilidad máxima, la LOSU regula también la obligación de impartir un mínimo de “horas lectivas”. Nuestra normativa interna considera horas lectivas efectivas las de impartición en aula, seminario o laboratorio. En este contexto, en algunos colectivos, el volumen de horas lectivas es inferior al de horas de su disponibilidad general.

En efecto, dice la LOSU que el profesorado funcionario en régimen de dedicación a tiempo completo, en general, tendrá asignada a la actividad docente un máximo de 240 y un mínimo de 120 horas lectivas por curso académico dentro de su jornada laboral anual. Esta regla se aplica en términos de comparabilidad al profesorado laboral con vinculación permanente a tiempo completo. Y, de otra parte, las y los AYD desarrollarán tareas docentes hasta un máximo de 180 horas lectivas por curso académico.

En la normativa DEDICA se precisan “otros encargos docentes” como actividades docentes cuya docencia se contabiliza, pero que no tienen la consideración de “horas lectivas efectivas”. “Actividad docente”, en definitiva, son tanto las horas efectivas asociadas a las actividades de tipo 1 a 4, como otros encargos docentes no directamente lectivos. Sin perjuicio de las particularidades del profesorado de la rama de ciencias de la salud que imparte -a veces en exclusividad- actividades de tipo 5.

En cualquier caso, la disponibilidad del profesorado que se muestra en DEDICA puede considerarse definitiva, ya que se han incorporado las reducciones por investigación.

Con esta información, se podrá proceder a asignar a cada PDI sus obligaciones docentes de cada tipo, lo que finalmente dará lugar a la correspondiente ficha, que se publicará a través de la aplicación informática ODILE.

Se trata, por tanto, de establecer la distribución del encargo docente entre el profesorado disponible, una vez contratado, de conformidad con los criterios que, a tal efecto y en su caso, hayan elaborado los departamentos (art. 55.f EEUZ), con la [normativa de directrices de asignación](#).

Dicha normativa da cobertura a los criterios departamentales de asignación de la docencia, que habrán sido aprobados y publicados en el BOUZ. La normativa fija unas directrices que tratan de evitar que las reglas de asignación tradicionales generen situaciones injustas para el profesorado que puede elegir en los últimos lugares y asignaciones que inciden negativamente en una docencia sensata para el estudiantado. Por eso, por ejemplo, se exige que se asigne una docencia relevante en actividades de 1 a 4 en asignaturas obligatorias o básicas de grado y se pide al departamento que limite la asignación de cada asignatura a un número razonable de profesores/as. Igualmente

se indica que todo el profesorado con vinculación permanente y el profesorado a tiempo completo queda comprometido a la dirección de trabajos fin de grado. En el caso de que no hubieran sido aprobados criterios propios, los departamentos asignarán la docencia de acuerdo con los criterios supletorios que figuran anexos a la referida [normativa de directrices de asignación](#).

En la aplicación se puede indicar si el/la profesor/a “imparte docencia”, “supervisa docencia” o “coordina docencia”. La figura del coordinador de asignatura NO está regulada en nuestra universidad, sin perjuicio de que en el futuro pueda hacerse. Con la aplicación actual no se trata tanto de otorgar a una persona una posición relevante en la asignatura, sino poder incluir a ciertos profesores/as en la asignatura, aunque propiamente no tengan horas de encargo (por ejemplo, para poder firmar actas).

Una vez que haya concluido la Fase 2, todo el encargo previsto en fase 1 en cada asignatura debe quedar asignado a algún profesor/a. La aplicación ODILE, a la hora de grabar los/las profesores/as que imparten una asignatura, controla y comprueba que el departamento lo ha hecho de acuerdo con la normativa, y que no se han cometido errores. Así se evita, por ejemplo, que se asigne al profesorado más horas de las planificadas en Fase 1 en cada tipo de docencia (solo se puede hacer desde UPOD, previa autorización); o que se asignen profesores/as de áreas distintas a la de la asignatura-área que se está introduciendo (aunque en este caso existen ciertas excepciones); o que introduzcan responsabilidad en actas a quienes no pueden firmar actas; o que se asigne a un profesor/a con un contrato a tiempo parcial más horas de las que permite la dedicación de su contrato, etc.

3.2. En particular, la dedicación de los/las AYD, con especial atención a las actividades que no entran en el concepto de “horas lectivas” (tipos 6, 9 y 10) y al desarrollo del curso de profesorado novel (art. 78 LOSU)

La disposición adicional tercera de la normativa DEDICA advierte que su contenido lo es sin perjuicio de las reglas específicas que el convenio colectivo pueda determinar para ciertos colectivos del profesorado laboral, siquiera de manera transitoria.

La transitoria segunda del convenio regula lo que llama dedicación de los profesores/as ayudantes doctores/as, con la finalidad de equiparar la actividad del profesorado contratado a la actividad docente. Esa disposición resulta aplicable “mientras se mantengan vigentes contratos de profesor/a ayudante doctor/a con base en convocatorias anteriores a la LOSU”, lo que sucede, sin duda, en el curso 2026/2027.

Con ella se ha buscado una fórmula para equiparar la actividad docente de este profesorado con el contratado bajo la plena vigencia de la LOSU. Esto permite la adaptación de la aplicación de la LOSU a la Universidad de Zaragoza con medidas de carácter transitorio, evitando la tensión interna que iba a conllevar realizar procesos de contratación de profesorado AYD a 180 horas mientras hubiera profesorado AYD con las condiciones de la normativa anterior, dentro de un contexto favorable con el nuevo convenio colectivo.

De acuerdo con el convenio, las profesoras y los profesores ayudantes doctores desarrollarán tareas docentes hasta un máximo de 180 horas lectivas por curso académico, sean o no las convocatorias de las plazas anteriores a la entrada en vigor de la LOSU. A tal efecto, se entenderán por horas lectivas las efectivas de impartición en aula, seminario o laboratorio, que son las que según el parágrafo 19 del texto refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza se relacionan entre los tipos 1 a 4.

El departamento podrá asignarles, además, otros encargos docentes. Estos encargos adicionales podrán ser:

- En horas equivalentes a las lectivas, cuando por las características de las actividades, por ejemplo, por impartirse en inglés, se calculen en función de un coeficiente de mayoración;
- En horas por la realización de actividades cuya medida exija equivalencias por su propia naturaleza, como la dirección de tesis doctorales, trabajos de fin de titulación, trabajos en el marco de la planificación de una determinada asignatura o materia o tutela académica de prácticas externas.

La obligación de impartición de estos otros encargos docentes será, como máximo, de 30 horas equivalentes.

La medida tiene diversos objetivos. Entre otros, puede señalarse evitar la dificultad que supondría la convivencia entre dos colectivos teóricamente iguales, pero con diferentes condiciones laborales. La aparente mejor condición de los nuevos contratados podía, además, haber originado que los antiguos AYD, en la medida en que en su área fuese posible, se presentasen a nuevas plazas de AYD convocadas, multiplicando los problemas de gestión de la plantilla, ante un presumible aluvión de renuncias a los viejos contratos. La asimilación de los viejos AYD LOU a las condiciones LOSU suponen, de inicio, un impacto presupuestario muy sensible y es en ese contexto en el que el régimen transitorio del Convenio Colectivo –180 horas lectivas máximas, pero 30 horas adicionales que no tengan esta caracterización– permite acompañar semejante impacto.

Sobre esta base, cuando se ha calculado la disponibilidad docente de cada área de conocimiento a los AYD se les han imputado 210 horas. Las y los AYD están en período de formación y entre unas y otras actividades, su dedicación no debería excederlas. La aplicación, a diferencia con lo que sucede con otros colectivos, no bloqueará asignaciones, pero eso busca todo lo contrario que permitir cualquier tipo de abuso, más bien favorecerles en momentos en los que puedan necesitar intensificar algunas actividades o les pueda resultar conveniente por el motivo que consideren.

La aplicación de esta medida 180 + 30 no va a estar exenta de complejidad, aunque resultará más sencillo que en cursos anteriores en los que no eran 30, sino 60. En cualquier caso, pedimos a los departamentos es una asignación razonable a las/los AYD de las diversas actividades docentes, teniendo en cuenta, además de las necesidades del área de conocimiento, el interés de las/los AYD. Son muchas y diversas las que se pueden asignar, por lo que insistimos en que la asignación sea variada. Por ejemplo, si se impone una asignación en forma de dirección de TFG/TFM (tipo 9), puede ser problemático y complejo para las y los jóvenes profesores/as. Hay más opciones: prácticas de tipo 6, actividades de tipo 10... No se consideraría razonable, en general, una asignación de actividades de tipo 9 del equivalente a más de 20 horas.

El propio convenio indica también que en el caso de áreas/especialidades de conocimiento que sus propias características presenten un encargo desequilibrado a favor de actividades docentes diferentes de las que se consideran “horas lectivas”, la normativa general de asignación de la docencia contemplará esta peculiaridad, con el fin de articular una óptima asignación del encargo. En primer lugar, no se olvide que las 180 horas lectivas son “máximas”, y que lo mismo que sucede con el profesorado en general las horas “máximas” (240 en general) no tienen por qué ser “lectivas efectivas”, en el sentido señalado. Perfectamente se pueden asignar las 210 horas, mediante, por ejemplo, 140 “lectivas efectivas” y 70 de “otros encargos”, con respeto a las limitaciones previstas en la normativa de asignación de la docencia para ciertas actividades. No se ha formalizado esa modificación normativa; pero en casos contrastados en los que las actividades de tipo 9 y 10 tienen una fortaleza relativa importante (grados en magisterio, por ejemplo), simplemente pueden tener en cuenta que las 180 horas lectivas que marca la LOSU es un máximo y que podrían compensar una menor asignación de horas lectivas efectivas con una mayor asignación de otras actividades. Precisamente se contemplan excepciones relacionadas con la docencia en titulaciones como esta.

Sucedirá, por el contrario, en algunos otros casos, que por las características de la docencia encargada al área en el centro de la contratación del AYD resultará complicado poder asignar esas 30 horas de forma equilibrada (aunque es mucho más sencillo que cuando eran 60). En el caso en

el que el departamento tenga dificultades para equilibrar el encargo y la disponibilidad, y siempre que esto quede perfectamente justificado, se atenderán las solicitudes de apoyo que se efectúen, a través de las fórmulas que estén en manos del vicerrectorado. Si no se encuentra esa justificación o el desequilibrio simplemente provenga de cómo se ha ordenado la asignación de la docencia entre el profesorado, desde luego que no se atenderán.

Finalmente, el artículo 78.b) de la LOSU establece que “para el desarrollo de su capacidad docente, las Profesoras y Profesores Ayudantes Doctores deberán realizar, en el primer año de contrato, un curso de formación docente inicial cuyas características serán establecidas por las universidades, de acuerdo con sus unidades responsables de la formación e innovación docente del profesorado”. En la Universidad de Zaragoza, este curso se desarrolla en el CIFICE con una duración del programa de 50 horas (5 ECTS), divididas en un bloque inicial común y otro con optatividad. Se pretende que esta formación sea útil al profesorado AYD para el desarrollo de las clases, por lo que se propone para la mayoría de este profesorado que el bloque inicial se realice durante el primer semestre. El calendario para el curso 2026-27 se concretará antes del final del actual periodo lectivo, en <https://cifice.unizar.es/formacion-programa-ayd>, junto al resto de información pertinente. El diseño procurará facilitar la asignación a los diferentes grupos de impartición.

Por ello, se solicita a los departamentos que realicen los ajustes necesarios en la docencia asignada a este profesorado AYD para que pueda realizar esta formación obligatoria en el periodo establecido.

3.3. Especial referencia a las horas de tipo 5: prácticas externas en ciencias de la salud humana y en el ámbito veterinario

Las modificaciones introducidas en las Directrices para el establecimiento y modificación de los puestos de trabajo por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 13/12/21 supusieron un cambio relevante en el cómputo de estas actividades a efectos de su imputación a los diferentes profesores que las imparten. A este respecto, hay que distinguir la docencia de los grados de Medicina, Enfermería, Fisioterapia, Terapia ocupacional y, por razones diferentes, en función del acuerdo del consejo de gobierno de 25 de marzo de 2024, Veterinaria, respecto del resto de titulaciones en las que se haya planificado este tipo de actividades.

- En los grados de Medicina, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, y Veterinaria, las horas de este tipo programadas para el estudiante no tienen correlato en horas de profesorado. Si se examina el listado 207 se podrá comprobar que el encargo para el profesor es cero. Por lo tanto, en este curso, al igual que sucedió en los dos anteriores, no será necesario que los departamentos asignen docencia en el encargo de horas de tipo 5, aunque esto no significa obviamente que dichas prácticas no vayan a impartirse (ya que se ha dotado a las áreas que las imparten del profesorado necesario para ello), debiendo organizar los departamentos su efectiva realización con los criterios que considere más oportunos. A los ASCS, VASPE y asociados para prácticas externas se les introduce en el POD con 0 horas de docencia en el tipo 5 en las asignaturas correspondientes (información necesaria, por ejemplo, de cara a que pudieran asignarse a una titulación para calcular los costes de la misma). No obstante, a título informativo, la ficha de encargo docente incluirá, en el cuadro resumen inferior, el equivalente en horas de docencia asociado a sus contratos. Excepcionalmente, si alguno/a de estos/as profesores/as, realizasen alguna actividad diferente, esta deberá ser certificada por el departamento, con el visto bueno del centro, a la finalización del semestre de impartición y enviada a la UPOD, incorporándose de manera manual.
- Por el contrario, en el resto de las titulaciones donde se hayan programado este tipo de actividades, deberán ser objeto de reparto entre el profesorado encargado de impartirlas al igual que el resto de las actividades previstas.

3.4. Consideraciones prácticas generales relativas a las actividades tipo 9 y 10

La asignación del encargo correspondiente a las asignaturas de tipo 9 (TFG y TFM) y tipo 10 (Prácticas) no la tendrán que realizar los departamentos. Será el Centro el que debe introducir dicha información en SIGMA para que pase directamente a la ficha de POD de cada profesor/a, una vez se haya designado el tutor o director de estas asignaturas. Esta información se irá actualizando a lo largo de todo el curso. Téngase en cuenta que, de acuerdo con el artículo 7 de las Directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir la docencia, el máximo por profesor/a y curso para el conjunto de las actividades de tipo 9 y 10 es de 60 horas, existiendo algunas excepciones allí contempladas. Y que el máximo para las actividades de tipo 10 es de 20 horas, con alguna excepción.

En los casos en los que la comisión de garantía de la titulación prevea dificultades para la asignación del encargo docente derivado de estas limitaciones, el Vicerrector de profesorado podría excepcionarlas. La petición debe cursarse **antes** de proceder a asignar un encargo que exceda de los límites previstos: el momento, pues, es ahora respecto del curso 2026/2027, no tramitándose solicitudes sobrevenidas. La solicitud debe tener el visto bueno de la Comisión de Garantía de la Calidad y para atenderla se tendrán en cuenta circunstancias vinculadas a las dificultades que un área en la localidad encuentre para acometer esta actividad, y no la situación individual de un/a profesor/a concreto.

Téngase en cuenta que todo el profesorado, sea cual sea la categoría, y también el personal investigador que colabora en la docencia, puede potencialmente dirigir TFGs y TFMs, sin perjuicio del compromiso del profesorado a tiempo completo, arriba referido. No obstante, en el caso del profesorado sustituto no deben encomendarse estas tareas, siempre y cuando sus contratos no alcancen el curso completo (por ejemplo, sustitutos asociados a IT cuya duración es indeterminada), pues la reorganización a mitad de curso de estas actividades provocaría inconvenientes innecesarios al alumnado. En el caso del personal investigador que colabore en la dirección de TFG y TFM, se deberán observar las reglas indicadas al final del apartado 3.8.

Las horas por estas actividades son las equivalentes a las horas lectivas efectivas, según normativa, y, en el caso de que un TFG/TFM hubiera sido codirigido junto a otro PDI (codirección), también profesorado de la Universidad de Zaragoza, las horas correspondientes de encargo se dividirán de manera proporcional entre el número de PDI que codirija.

Es preciso insistir en que las horas correspondientes a las actividades de tipo 9 y 10 se incluyen dentro del encargo docente del profesorado, por lo que esta circunstancia debe preverse en la asignación de la docencia inicial (previa al comienzo del curso) a quienes tienen una limitación especial, como los profesores asociados. Por ejemplo, si a un AS3 se le asigna la dirección de un TFG que tenga prevista una carga docente de 9 horas, su encargo de 90 horas se debería completar con otras actividades ordinarias, hasta 81 horas. De todas formas, el bloqueo de la aplicación, en estos casos, será menos estricto, dadas las dificultades prácticas que se plantean con el desarrollo del curso, pero siempre evitando que se incurra en abusos, asignando encargo que entre las horas de las actividades ordinarias y las generadoras de equivalencias supere notablemente la disponibilidad de ese personal.

3.5. Reconocimiento del encargo correspondiente a los cursos 2016/2017 y 2017/2018

Nuevo

De acuerdo con la disposición transitoria segunda del Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir la docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente, se podrá imputar a al profesorado las horas de encargo docente de los cursos 2016/2017 y 2017/2018 correspondientes a las actuales actividades de tipo 9 y 10, incluida la derivada de la participación en Tribunales de Trabajo Fin de Grado.

Para ello, está disponible en ODILE una pantalla específica donde se podrá grabar este encargo siempre y cuando la disponibilidad del área por localidad permita su asignación. A estos efectos podrán superarse las limitaciones individuales previstas en el apartado 1 del artículo 7 de las directrices.

Caso de no utilizarse esta opción, si al finalizar el curso se comprobara que existe holgura en la ficha individual de un/a profesor/a, se procederá a incluir en su encargo las horas pendientes de asignación hasta el límite de su disponibilidad.

Independientemente de lo anterior, el Acuerdo de 13 de mayo de 2026 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se modifica el Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente, aprobado por resolución del Rector de 15 de marzo de 2023 recoge que, con el objeto de garantizar la reducción efectiva y progresiva del remanente acumulado, a partir del curso académico 2026-27 y sucesivos, se procederá a la imputación de oficio al profesorado indefinido y/o a tiempo completo de un número mínimo de horas de encargo docente. Esta imputación, que tendrá carácter anual y obligatorio, se realizará con carácter previo al inicio de la fase 2 del Plan de Ordenación Docente (POD) de cada curso.

La imputación anual que corresponde a cada profesor/a indefinido/a y/o a tiempo completo se realizará en función de la edad del profesorado a 31 de agosto previo al inicio del curso que se está planificando, conforme a los siguientes tramos:

- Profesorado menor de 60 años: Se imputará la cuantía menor entre el total de horas pendientes o 3 horas.
- Profesorado de 60 a 64 años: Se imputará la cuantía menor entre el total de horas pendientes o 6 horas.
- Profesorado de 65 o más años: Se imputará la cuantía menor entre el total de horas pendientes o 12 horas.

La imputación de las horas señaladas en el apartado anterior se efectuará de manera automatizada desde el Vicerrectorado competente en materia de profesorado. Con el objetivo de ahondar en la simplificación burocrática, y sin perjuicio de la imputación añadida que devengue realizar con carácter general al finalizar el periodo ordinario en el que se realiza la actividad docente computable (mayo), este proceso se ejecutará de oficio durante la fase 2 del POD, sin necesidad de solicitud previa por parte de la persona interesada ni de validación adicional por parte de los Departamentos. Estas horas imputadas se integrarán, a todos los efectos, en el encargo docente del profesorado.

Una vez finalizada la fase 2 del POD, se comunicará a los departamentos el remanente actualizado de cada profesor/a adscrito/a al mismo.

3.6. Asignación de docencia en situaciones particulares de reducciones de la disponibilidad docente, principalmente, la docencia del segundo cuatrimestre

Debe instruirse acerca de algunas situaciones particulares.

La primera de ellas es que debe cuidarse un problema recurrente, y que tiene que ver con la situación de **personas que se encuentran de baja, licencia o permiso, en ejercicio legítimo de un derecho que les asiste** (por ejemplo, por maternidad), en el momento de la asignación de la docencia. Esa situación se revierte en semanas o meses y ese profesor o profesora vuelve a su actividad. Pues bien, se trata de que, aunque transitoriamente se encuentre de baja, se cuente con él o ella a los efectos de conocer sus preferencias y valorar su posición en la elección. En otro caso, a su vuelta a la actividad –probablemente con necesidades de conciliación de la vida personal y familiar–, va a defender su derecho y eso determinará que el departamento tenga que modificar la asignación, lo cual es un trastorno para todas las partes implicadas. En relación con esto, la disponibilidad del profesorado que haya estado en situación de baja se reducirá proporcionalmente, de manera que al cabo del curso deben ser impartidas las horas de encargo que correspondan (por

ejemplo, la disponibilidad de un/a titular de universidad en situación de baja durante el primer cuatrimestre, será de 120 horas). En definitiva, no se deben encargar más horas, pero tampoco menos (en el ejemplo que se ha puesto, las 120 horas deben ser impartidas en el segundo cuatrimestre, por ello el departamento debe velar porque tampoco se asigne todo el encargo en el tiempo en el que previsiblemente se vaya a encontrar de baja, pues de lo contrario no se reconocerá la situación sobrevenida a los efectos de contratación de profesorado por procedimiento de urgencia). Esto significa que los departamentos deben dejar docencia prevista para las altas de incapacidades temporales con fecha clara de incorporación.

Se recuerda a los departamentos que, en caso de no haber podido disfrutar las vacaciones en el mes de agosto por estar de baja o en una situación asimilable, y el/la profesor/a lo solicite, tendrá derecho a disfrutarlas una vez iniciado el periodo lectivo, con lo cual su dedicación en el POD se reducirá proporcionalmente.

En este sentido, se establece que las 240 horas lectivas que, con carácter general, impartirá el PDI de la Universidad son repartidas teóricamente de manera proporcional a lo largo del “periodo lectivo” establecido por el calendario académico vigente correspondiente al Modelo 1. Así, el “periodo lectivo” completo se extiende para el curso 2026/2027 desde el 2 de septiembre de 2026 hasta el 8 de junio de 2027 (280 días naturales, en total), siendo el miércoles, 20 de enero de 2027, la fecha de corte entre el primer y segundo cuatrimestre. De esta manera, se asume que cualquier PDI de la Universidad de Zaragoza a 240 horas imparte teóricamente 6 horas a la semana (alrededor de 0,86 horas de docencia por día natural), alcanzando las 40 semanas “lectivas” a lo largo del curso (20 semanas en cada cuatrimestre). Esto permite, haciendo la equivalencia correspondiente a la disponibilidad docente de cada PDI afectado y extendiéndola al periodo completo de baja, licencia o permiso correspondiente, las horas lectivas que se aprobará sustituir.

Salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas y valoradas por el Vicerrectorado de Profesorado, no se autorizarán nuevas contrataciones de Profesorado Sustituto una vez transcurridas las primeras 12 semanas del periodo lectivo, incidiendo esta medida especialmente en el segundo semestre. En tales supuestos, corresponderá al departamento realizar los ajustes necesarios en la asignación docente para garantizar la adecuada finalización de las actividades lectivas y las tareas pendientes del PDI a sustituir.

Asimismo, de manera extraordinaria para el presente curso, y en aquellos departamentos afectados por la implantación de nuevas titulaciones conforme al Real Decreto 822/2021, siempre previa justificación documentada de su necesidad, tras la cual se reciba autorización directa por parte del Vicerrector de Profesorado, se podrá proponer el adelanto al curso 2026-2027 de parte de la disponibilidad docente que se espera corresponda a un/a PDI en el curso 2027-2028. El objetivo de esta medida es corregir desequilibrios sobrevenidos en la asignación de la docencia que generen holguras negativas de difícil y/o lenta sustitución. Esta medida se aplicará exclusivamente al PDI permanente activo en el actual curso 2025-2026, para un máximo de horas que represente el 25% de la dedicación docente esperada en ese curso 2027-2028, con un criterio de prudencia. Esta medida sirve únicamente para adelantar carga docente (trasladando docencia del curso 2027-2028 al 2026-2027), sin que en ningún caso pueda utilizarse para diferir obligaciones docentes hacia cursos posteriores. En todo caso, el Departamento deberá garantizar que, entre los dos cursos afectados, la media anual de horas lectivas del PDI afectado se mantenga dentro de los márgenes establecidos en el artículo 75.2 de la LOSU.

Por otro lado, han de observarse algunas reglas en relación con el llamado **crédito sindical** respecto del profesorado acreedor de reducción por esta causa. Entre el PDI no es frecuente que quienes representan a la plantilla reduzcan completamente su dedicación docente (es posible, pero no frecuente). La mayor parte cuenta con una reducción que se traduce en una minoración de su disponibilidad. Pues bien, la asignación de la docencia debe contemplar esta situación, facilitando que los representantes de la plantilla PDI puedan realizar sus funciones de representación cuando estas están previstas. Resulta imposible planificar el curso sabiendo cuándo se van a materializar estas funciones, pero hay algunas de ellas que tienen un momento semanal claro: los viernes por la mañana, espacio reservado para la negociación colectiva. En general, debe ser un turno en el que se libere de actividades docentes a quienes desempeñen esta función y tengan interés en la misma.

Y, finalmente, la asignación de docencia no tiene por qué desarrollarse de manera homogénea a lo largo de todo el curso académico, tal y como reconoce nuestra normativa, permitiendo de esta manera una flexibilidad que colabore en la planificación de las tareas del profesorado. En algunos casos, los planes de estudios conducen incluso a que la docencia del área de conocimiento esté acumulada en una parte del curso.

En otros, son las preferencias del profesorado las que determinan encargos asimétricos. Esta situación de asimetría no puede generar perjuicios a la institución. Hay situaciones de imposible previsión (ejemplo, un/a profesor/a tiene la **docencia acumulada en el segundo cuatrimestre** y se encuentra en situación de incapacidad temporal, por enfermedad), en las que nada se puede reprochar y que, en su caso, generarían una situación sobrevenida susceptible de una contratación por procedimiento de urgencia. Sin embargo, se han producido casos en los que la planificación ha sido inadecuada:

- ✓ en los que se acumula la docencia de un/a profesor/a con contrato temporal anual en el segundo cuatrimestre y el/la profesor/a renuncia en el momento de tener que atender esa docencia;
- ✓ en los que se acumula la docencia de un/a profesor/a en el segundo cuatrimestre, no atendándose a una baja previsible y prevista, a una ausencia ya planificada o a una jubilación voluntaria comunicada una vez realizado el reparto inicial de la docencia.

En resumen, hay muchas razones por las que hay encargos asimétricos en el tiempo. En ese contexto, desde el Vicerrectorado de Profesorado se entienden con flexibilidad las dificultades para un reparto proporcional y constante en cada una de las semanas del cuatrimestre (por ejemplo, con la referencia contractual típica del profesorado asociado, un/a asociado/a de los conocidos como ASTP3 tiene una disponibilidad anual de 90 horas lectivas, y no es posible siempre que la asignación sea proporcional y que, por lo tanto, el encargo de todas y cada una de las semanas sea “de tres horas”). En este punto, es necesario hacer una llamada al [Acuerdo sobre la jornada laboral del profesorado laboral a tiempo parcial \(art. 35 del Convenio Colectivo\)](#) en el que se indica que la jornada de trabajo del PDI y del PI contratado a tiempo parcial será la que se corresponda con la dedicación fijada en su contrato.

A la vista de todo ello, se pide a los departamentos que vigilen especialmente los casos en los que se encargue docencia en el tramo final del curso al profesorado con empleo, al menos, anual. De no observarse la necesaria diligencia, no se atenderán circunstancias sobrevenidas.

Igualmente se recuerda que a un/a profesor/a que se encuentre de baja o permiso no se le puede exigir que atienda a tutorías, confeccione o realice exámenes, ni correcciones de los mismos, ni firme actas.

3.7. Criterios para fijar las preferencias en la asignación de la docencia Nuevo

La asignación de la docencia se realiza en función del Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente, texto que ha sido modificado intensamente por acuerdo del consejo de gobierno de 13 de mayo de 2026, y respecto del que se ha previsto la elaboración de un nuevo texto refundido, que sería aprobado por resolución de la Rectora.

Lo primero que debe advertirse, es que el profesorado adscrito a un centro tiene preferencia para que se le asigne docencia en dicho centro, tal y como dispone la normativa y como es de sentido común. Esto debe ser así incluso en aquellos casos en los que todavía no se ha contratado al/a la profesor/a: aunque no esté aún en la plantilla y lógicamente no asista al consejo de departamento, el departamento debe salvaguardar su posición, asignándole docencia en “su” centro con preferencia sobre el profesorado de otros centros, por mucho que este sí esté ya en plantilla.

La disposición adicional primera fija un cuadro para determinar la mayor categoría. El **profesorado sustituto** figura en último lugar en el orden de preferencia, pero con la advertencia de que los elementos que se incluyen en la convocatoria y en el contrato deben ser respetados, y **sin que pueda entenderse de lo anterior la obligación de respetar idéntico horario o asignación de la**

docencia respecto de la que tuvieron en el curso 2025/26, pues el departamento puede reasignar la docencia con carácter previo a la asignación definitiva.

Además, en el caso del profesorado sustituto incorporado una vez efectuada la asignación inicial, especialmente cuando la sustitución tenga una duración prevista que abarque un periodo significativo de un semestre o curso académico, el departamento podrá asignar la docencia atendiendo a criterios de eficiencia organizativa y adecuada planificación docente, sin necesidad de reservar determinadas actividades docentes para la eventual reincorporación de la persona sustituida cuando esta no resulte previsible.

Por su parte, la asignación de la docencia al profesorado asociado, así como al profesorado sustituto procedente de bolsas de empleo con requisitos determinados, debe tener en cuenta las características de las personas contratadas, con el fin de aprovechar en la mayor medida posible la transferencia de experiencia profesional de reconocido prestigio a la docencia que se le asigne.

Respecto de la antigüedad en el cuerpo o figura es la ostentada dentro de la Universidad de Zaragoza en el correspondiente cuerpo o figura, teniendo en cuenta el conjunto de indicaciones incorporadas en el artículo 3.2 del Texto Refundido anteriormente indicado.

En cualquier caso, la asignación de docencia deberá garantizar que se permita desarrollar una docencia digna y de calidad, acorde con los estándares docentes exigibles. De esta manera, los criterios departamentales deberán evitar la excesiva concentración del encargo docente y limitar la fragmentación y dispersión de los encargos efectuados al profesorado obligado a elegir en último lugar, por razones de puesto y antigüedad. Por lo demás, otras lecturas que de manera individual puedan extraerse de la LOSU -como una posible equiparación entre PPL y titulares de universidad- no están reconocidas por nuestra normativa.

3.8. Sobre la asignación de docencia en función de la normativa de colaboración en la docencia de quienes no tienen la consideración estatutaria o contractual de profesorado, en general

Resulta de aplicación la normativa refundida por Resolución del Rector de 15 de mayo de 2023 por la que se aprueba la normativa reguladora de la colaboración en la docencia reglada de quienes carecen de la condición estatutaria o contractual propia del profesorado (BOUZ 5-23), modificada por el acuerdo de consejo de gobierno de 13 de mayo de 2026.

<https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/POD/Normativa/TR%20COLABORACION%20C3%93N%20DOCENCIA%202023.pdf>

La colaboración en la docencia de ciertos colectivos es un derecho inherente a las convocatorias a las que concurrieron para obtener las ayudas que sostienen sus contratos. En ciertos casos, como el del personal investigador en formación, la Universidad debe garantizar una colaboración que precisen los jóvenes investigadores para obtener méritos que les permita proseguir su desarrollo universitario postdoctoral. El diseño de la normativa, al que luego nos referimos, evita cualquier conflictividad en la asignación de esa docencia.

Más compleja es la situación de otros colectivos. Algunos de ellos han obtenido ayudas de convocatorias muy competitivas y dichas convocatorias les permiten colaborar en la docencia, pero no lo imponen a la Universidad. Se trata, además, de personal lo suficientemente formado como para que su colaboración no sea objeto de supervisión. El ejemplo más claro es el de los contratos Ramón y Cajal, aunque puede extrapolarse a otros como los Juan de la Cierva, Odón de Buen o las convocatorias propias “Manuel López”. Desde hace años, cada Universidad debe reservar un 15% de las plazas ofertadas de los cuerpos docentes universitarios o de profesor contratado doctor para personal investigador de excelencia que posea la certificación I3/R3. El primer objetivo de la Universidad en el marco de esta acción es captar al personal de su propia plantilla y, a tal efecto, debe ayudar a que obtenga las necesarias acreditaciones para poder concursar: en ese camino, que los órganos que asignan la docencia (los departamentos) apoyen la posibilidad de colaboración en la docencia es fundamental y se recomienda de manera encarecida. Para facilitar la tarea de quienes vienen manteniendo su compromiso desde siempre, vamos a interpretar la normativa de manera flexible, como luego se explicará. Y para incentivar a quienes pudieran ser más reticentes,

advertiremos sobre ciertos cambios que operan de una manera o de otra y que, creemos, pueden laminar las desventajas que pudieran observar en la asignación.

La normativa original sufrió un cambio relevante que ha afectado a la primera fase del POD 2026-2027, igual que sucedió con los cursos anteriores. Sobre esta modificación, se instruyó de manera especial. Y es que esta modificación adelantó a la fase primera del POD algunas acciones que generalmente se adoptaban en la segunda fase.

Respecto de investigadores/as **diferentes de los PIF**, si se encontraban en las circunstancias previstas en la norma modificada (personal investigador que se encuentre contratado en el momento de realizar la primera fase del POD del curso 2026/2027 y dicho personal mantenga contrato durante el referido curso), debieron tramitarse entonces las solicitudes. Respecto de estas solicitudes, bastaba con que se tramitase la solicitud de colaborar en un número determinado de horas y que el departamento la aprobase y consignase los datos a través de un modelo específico y diferenciado. En esta segunda fase del POD, debe efectuarse la concreción de las actividades, aportando la documentación oportuna, pues eso dependerá de las legítimas opciones de elección de otros profesores y profesoras. La documentación que deberán presentar será aquella que indica el propio impreso de solicitud de colaboración. En todo caso, la memoria justificativa y la ficha de encargo docente.

Los/as investigadores/as que no tuvieran contrato durante la primera fase del POD 26/27, o cuya suscripción de convenios estuviera pendiente, según lo establecido en el artículo 10 de la Resolución del Rector de 15 de mayo de 2023 —por la que se aprueba el Texto Refundido de la normativa reguladora de la colaboración en la docencia reglada de quienes carecen de la condición estatutaria o contractual propia del profesorado—, deberán solicitar la colaboración en la docencia mediante los formularios habilitados que se detallan a continuación. Aparte de lo que se acaba de señalar, tenemos personas respecto de las que no se pudo adelantar la tarea y otras (los y las PIF) a las que no les correspondía aquella fase. Respecto de todas estas, continuaremos con el formato tradicional y, por lo tanto, las solicitudes se presentarán a través de los modelos normalizados que se encontrarán en <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/modelos-de-impresos-pdi>.

Dichos modelos son los siguientes:

- (i) PIF de la Universidad de Zaragoza
- (ii) Personal investigador por obra y servicio para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica
- (iii) Otro personal investigador de la plantilla de la Universidad de Zaragoza
- (iv) Investigadores/as de otros OPIs que hayan suscrito convenio con la Universidad de Zaragoza: modelo general
- (v) Investigadores/as PIF de otros OPIs que hayan suscrito convenio con la Universidad de Zaragoza
- (vi) Investigadores/as de otros OPIs que hayan suscrito convenio con la Universidad de Zaragoza: Personal investigador para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica
- (vii) Otro personal de la Universidad de Zaragoza que precise solicitud

Téngase en cuenta que a pesar de los cambios normativos que afectaron al personal al que corresponde el modelo del inciso (ii), todavía pueden existir contratos de estas características. Y también que es posible que algunos de estos modelos se desdoblen para facilitar el acceso a los mismos de ciertos colectivos.

Las solicitudes efectuadas en los modelos (iv) a (vi) deben indicar el departamento en el que van a colaborar, así como el área de conocimiento a la que corresponde la docencia.

Los/as doctorandos/as industriales, si su empresa hubiera suscrito el correspondiente convenio con la Universidad de Zaragoza, podrían utilizar el modelo (v).

Hasta el día 9 de junio pueden efectuarse las correspondientes solicitudes, **no admitiéndose solicitudes fuera del plazo** correspondiente a esta fase, excepto en relación con personal

investigador incorporado con posterioridad. No resulta viable una gestión permanente de estas solicitudes de colaboración; por ello, y sin perjuicio de algunas consideraciones particulares que se irán señalando en relación con determinadas actividades y colectivos, **no se admitirán modificaciones sobre la solicitud efectuada**.

Junto con la tramitación de la solicitud, han de efectuarse las tareas materiales propias de la asignación, objeto de la presente instrucción. **Advertimos de manera especial que se modifican las instrucciones referidas a la presentación de las solicitudes, por lo que rogamos una lectura muy especial a los departamentos afectados**. Con esta modificación pretendemos mejorar su gestión y conseguir que la colaboración esté autorizada al tiempo deseado.

Las propuestas y el resto de la documentación que se requiera en cada caso deben ser enviadas por el departamento a través de comunicación interna, adjuntándolas de manera separada como anexos a la comunicación, **evitando en todo caso el uso de papel**.

Explicamos a continuación las novedades más significativas:

- Primera. Los departamentos distinguirán las solicitudes de personal de UNIZAR [modelos (i) (ii), (iii) y (vii)] de las referidas a personal externo [modelos (iv) (v) y (vi)]. Las solicitudes de personal UNIZAR se dirigirán mediante comunicación interna al servicio de PDI, como venía haciéndose hasta el curso pasado.

Las solicitudes de personal externo (personal investigador SIN CONTRATO con la Universidad de Zaragoza) se dirigirán mediante comunicación interna a la Vicegerencia de Investigación.

- Segunda. Las solicitudes que se tramiten al Servicio de PDI podrán ir agrupadas, de tal manera que el departamento **deberá** hacer una única comunicación interna que incluya a todo su personal investigador. En cambio, las solicitudes que se envíen a la Vicegerencia de investigación han de ser individuales, es decir, tiene que cursarse una comunicación interna dirigida a Vicegerencia de Investigación **por** cada persona respecto de la que se pide la colaboración.
- Tercera. Los documentos que conformen cada **petición** deben estar debidamente firmados en el momento de remisión.
- Cuarta. La solicitud debe identificarse de manera armonizada, para facilitar el trabajo de las unidades gestoras. Si se identifican como vamos a explicar, la unidad gestora identificará a simple vista (i) en el caso de personas externas, el centro al que pertenecen (ii) la necesidad de supervisión o no (iii) la posibilidad de que la colaboración se refiera de manera exclusiva al segundo semestre. Supongamos una solicitud de personal externo dirigida por el departamento de Química Inorgánica referida a un PIF perteneciente a CSIC y que restringirá su colaboración al segundo cuatrimestre, la identificación de la comunicación interna debe ser APELLIDOS_NOMBRE_CSIC_NODOCTOR_2S y los documentos que lleve incluidos serían APELLIDOS_NOMBRE_CSIC_NODOCTOR_2S_Solicitud, APELLIDOS_NOMBRE_CSIC_NODOCTOR_2S_Memoria, APELLIDOS_NOMBRE_CSIC_NODOCTOR_2S_Declara.

Por el contrario, si fuera un PIF de UNIZAR (en este caso el Departamento remite una sola comunicación interna y dentro todas las solicitudes) se identificará los documentos de esta manera: APELLIDOS_NOMBRE_Solicitud, APELLIDOS_NOMBRE_Memoria.

- Y quinta. En el momento en que se efectúe la solicitud de personal externo, en vez de acompañarla de la autorización del centro al que pertenece, **bastará una declaración responsable de la dirección del departamento** y en su caso del/de la director/a de la tesis doctoral de que se solicitará esa autorización, con el compromiso de aportarla. La experiencia nos indica que, en muchos casos, resulta inviable conseguir estos documentos en el momento de la solicitud y, siguiendo el principio de eficiencia en la gestión, se trata de evitar incidentes de subsanación relacionados con los defectos propios de la falta de estos documentos.

Estas indicaciones serán objeto de una instrucción específica que se dirigirá a los departamentos que vienen habitualmente estando afectados por estos procedimientos.

Por lo demás, insistimos en otras indicaciones que no son novedosas:

- No es necesario presentar solicitudes en relación con la actividad de aquel PDI que tutoriza prácticas académicas externas designado por las entidades colaboradoras, actividad colaborativa contemplada en la misma normativa de cuya gestión se encargan los centros, previendo la normativa el reconocimiento que puedan precisar.
- Tampoco es preciso realizar actuación alguna en relación con el profesorado contratado doctor para tareas prioritariamente de investigación.
- El departamento responsable de la docencia –dice la normativa- asignará la docencia con concreción de las asignaturas, el tipo de docencia y, en su caso, el profesorado supervisor. Ello, teniendo en cuenta los criterios departamentales y las directrices aprobadas por el consejo de gobierno, y respetando la preferencia en la elección del personal docente.

Recuérdese que el encargo a asignar a estos colectivos no puede superar, **en ningún caso**, las horas máximas autorizadas para el curso que solicita autorización por su respectiva normativa reguladora. **No se certificarán más horas de impartición de docencia que las ajustadas a los límites máximos que correspondan en cada caso**, sin perjuicio de lo que se señala más abajo en cuanto a la colaboración en asignaturas de tipo 9.

Resueltas las solicitudes de colaboración en la docencia, estas personas que colaboran figurarán en ODILE entre la relación de profesorado del departamento, centro y área a la que estén adscritos, para que el departamento pueda introducirles los datos sobre su encargo docente.

Las horas a impartir por Profesorado Contratado Doctor Investigador y otro Personal Investigador que colabore en la docencia, excepto el PIF (vid. apartado 3.9), no podrán ser asignadas a otro/a profesor/a al no necesitar supervisión. Como veremos, solo el personal investigador no doctor precisa de supervisor/a.

Con frecuencia, la colaboración en la docencia se concreta de manera total o parcial en las asignaturas de tipo 9 (TFG y TFM). Como se ha dicho más arriba, la asignación no la realizan los departamentos, sino que será el centro el que deba introducir dicha información en SIGMA para que pase directamente a la ficha de POD de quien efectúe la colaboración, una vez haya sido designada la tutorización o dirección de estas asignaturas al PDI que corresponda. Es, por lo tanto, una información que se irá actualizando a lo largo de todo el curso. En relación con algunos colectivos, como el personal investigador contratado por obra y servicio, es la única fórmula de colaboración posible.

Pues bien, volviendo a la cuestión de las limitaciones de horas en función de la convocatoria o normativa reguladora, debe tenerse en cuenta que el reconocimiento de horas que maneja la Universidad de Zaragoza, al igual que cualquier otra universidad, es una mera convención. Pero es una convención sobre la que, con datos contrastados, nuestra Universidad está a la cabeza del reconocimiento que se efectúa, doblando, triplicando y a veces cuatriplicando el reconocimiento que hacen otras Universidades. Esto, que es un beneficio para el profesorado, termina siendo un grave problema para ciertos colectivos, como aquel con contrato Ramón y Cajal. Acomodando nuestro sistema de equivalencias a las horas de limitación que se manejan, teniendo disposición a intensificar su colaboración en actividades que encajan a la perfección con su caracterización, el actual sistema lo impide, de manera que se les perjudica y se perjudica a la Universidad de Zaragoza en general, más teniendo en cuenta que la docencia más valorada en el proceso de acreditaciones es la ordinaria. Los departamentos están autorizados a asignar, especialmente al personal investigador que colaboran en la docencia, la dirección de trabajos de fin de titulación con flexibilidad, admitiéndose excesos sobre esas teóricas limitaciones, siempre que se correspondan con asignaturas de tipo 9. De esta manera, el margen para que colaboren en otro tipo de docencia es mayor.

En cualquier caso, en este momento de la Fase 2 del POD, lo único que ha de indicarse es la predisposición y voluntad de colaborar en estas actividades.

En algunos casos, el mecanismo indicado es el de la codirección (especialmente, para contratos por obra y servicio). El programa SIGMA es el programa que articula la introducción de las direcciones y ahora mismo solo permite introducir dos directores/as por cada estudiante. En el caso de estas codirecciones, en todo caso, se entenderá que el encargo docente se reparte por partes iguales entre la persona investigadora que colabora y el/la investigador/a principal del proyecto o contrato o profesor/a designado por este/a.

Para el personal investigador que colabora en la dirección de TFG y TFM, se aplicarán las siguientes reglas (salvo que las Comisiones de Garantía de la titulación estipulen una norma distinta):

- Codirección obligatoria: PIF, Personal Investigador por Obra y Servicio y Juan de la Cierva (Formación).
- Codirección no necesaria: Ramón y Cajal y Juan de la Cierva (otras modalidades).

3.9. Sobre la asignación de docencia en función de la normativa de colaboración en la docencia de quienes no tienen la consideración estatutaria o contractual de profesorado, para el personal investigador en formación

La asignación de docencia al PIF, tanto propio como, en su caso, externo (CSIC, por ejemplo) tiene una serie de particularidades que han de ser contempladas, vinculadas a la necesidad de supervisión de esa docencia, a las limitaciones de esa supervisión, y a la incidencia en general en el POD del área de conocimiento.

Cabe señalar, asimismo, que el acuerdo de Consejo de gobierno de 13 de mayo de 2026 ha establecido la equiparación, al menos, a los efectos de asignación de la docencia y, por tanto, las instrucciones referidas a la misma, del Personal Investigador en Formación con el personal investigador, tanto propio como externo, que no tenga la condición de doctor, y cuyas convocatorias permitan colaboraciones en la docencia.

Esto es especialmente relevante en el caso del PIF contratado por la Universidad de Zaragoza, dado el compromiso de nuestra Universidad de garantizarles la impartición que permita la convocatoria de la ayuda. A este respecto, cabe recordar que la Disposición transitoria tercera del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 10 de diciembre de 2025 — por el que se aprueba el reglamento regulador del reconocimiento de los tramos docentes del complemento específico— exige la asignación de un mínimo de 45 horas por curso académico para que dicho reconocimiento sea efectivo. Por lo tanto, se recomienda que la colaboración en la docencia del PIF se planifique de manera adecuada conforme a la duración prevista de su contrato. Por otra parte, el límite máximo de horas de docencia asignables a un/a PIF por curso académico es de 60 horas, independientemente del número de contratos o becas que haya disfrutado durante el mismo.

El departamento, al documentar su propuesta, debe consultar la convocatoria a los efectos de determinar el nivel, tipología y responsabilidad admitida, evitando ulteriores problemas con la entidad convocante. Dadas las características de algunas de las actividades en las que se puede colaborar (como las actividades de tipo 9), así como las limitaciones que se establecen sobre ellas, la solicitud habrá de tratarse con flexibilidad, pudiendo modificarse la asignación durante el curso.

Resueltas las solicitudes de colaboración en la docencia, estas personas figurarán en ODILE entre la relación del profesorado del departamento, centro y área a que se refiera la colaboración, para que el departamento pueda introducir los datos sobre su encargo docente con la responsabilidad de “impartir docencia”, así como los del profesorado supervisor con la responsabilidad de “supervisar docencia”.

A tal fin, deben tenerse en cuenta los siguientes extremos:

- ✓ El máximo de horas que puede reflejar el POD del profesorado supervisor es de 60 horas por curso académico. En el caso de que se supervisen más horas, esas horas de exceso no se incluirán en la ficha de POD del profesorado que supervisa.
- ✓ Es posible que a un/a PIF le supervise la actividad docente más de un/a profesor/a.

- ✓ Es también posible que una misma actividad docente se asigne a más de un/a PIF, con la misma supervisión. El sentido de esta situación lo determinará el departamento, atendiendo al tipo de actividad de que se trate (por ejemplo, prácticas de laboratorio) y teniendo en cuenta especialmente que, en determinadas áreas de conocimiento, puede haber dificultades para asignar docencia a un/a PIF, sobre todo por falta de suficiente docencia, etc.
- ✓ Es posible asignar a un/a PIF docencia que corresponda a un área de conocimiento diferente de aquella a la que se está adscrito/a en el contrato, dado que esta adscripción a veces es artificial y cuadra mal con el objeto de la formación que está desarrollando el/la PIF. No tiene, pues, que coincidir el área de conocimiento a la que correspondan las materias en las que colabore con el área de conocimiento a la que figura adscrito/a en Peoplesoft.
- ✓ Dado que la docencia de un/a PIF está vinculada a contratos suscritos como consecuencia de convocatorias generalmente del Estado o de la Comunidad Autónoma, en caso de duda sobre la interpretación de una normativa nueva y con unas instrucciones también nuevas, tratando de evitar tratamientos diferentes al mismo personal, consulten al vicerrectorado de profesorado.

Al introducir la Fase 2 en la aplicación informática ODILE, en la asignatura donde colabore el/la PIF, además de introducir sus horas de colaboración, se introducirán al/a la PDI que le supervise las horas que le correspondan por esta responsabilidad.

Ejemplo: Asignatura que en la fase1 se planificaron 30 horas de prácticas de laboratorio, en las que el/la PIF impartirá 10 horas y el/la profesor/a responsable las otras 20 horas.

Al/A la PIF, se le introducirán las 10 horas de colaboración, seleccionando en el campo "Responsabilidad docente" la opción "Impartir docencia"

Al/A la Profesor/a, se le introducirá su encargo en dos filas distintas:

. las 20 horas que imparte, seleccionando en el campo "Responsabilidad docente" la opción "Impartir docencia"

. las 10 horas de supervisión, seleccionando en el campo "Responsabilidad docente" la opción "Supervisar docencia"

Las horas a impartir por el/la PIF que colabore en la docencia no se contabilizarán para cuadrar la asignatura (encargo informado en fase2 = encargo planificado en fase1).

Ejemplo: Asignatura que en la fase1 se planificaron 30 horas de prácticas de laboratorio, en las que dos PIF impartirán las 30 horas, acudiendo ambos/as al laboratorio.

A cada PIF se le introducirán las 30 horas de colaboración, seleccionando en el campo "Responsabilidad docente" la opción "Impartir docencia"

Al/A la Profesor/a se le introducirán 30 horas de supervisión, seleccionando en el campo "Responsabilidad docente" la opción "Supervisar docencia"

En el caso antes señalado de que una misma actividad docente se asigne a más de un/a PIF, con la misma supervisión, las horas de supervisión que se asignarán serán las de la actividad, no la suma de las de ambas colaboraciones.

Otro elemento relevante y propio de la colaboración en la docencia de este colectivo es el de la presencia o no del profesorado supervisor en las actividades desarrolladas por el/la PIF. Esta es una cuestión que no incide en la asignación del POD, pero queda reflejada en la solicitud que se presenta a los efectos de los necesarios controles. Para asegurar el correcto funcionamiento de las asignaciones entre PIF y supervisor/a, las asignaturas que tengan asignado PDI con responsabilidad de "supervisar docencia" serán materia de especial atención por la inspección del POD.

Se entiende por supervisión de la docencia el acompañamiento que debe realizarse al personal en formación y que puede abarcar desde el asesoramiento en la estructuración de contenidos y elaboración de materiales didácticos, hasta la presencia física del tutor/a en el aula. Esta asistencia

presencial resulta especialmente necesaria en las actividades de tipo 3A y 4B, debido a la naturaleza de la propia actividad ligada a laboratorios o prácticas de campo, donde la tutela presencial es esencial.

Las reflexiones realizadas respecto de otro personal investigador son aplicables también al PIF. En particular, lo referido a la función de las horas de equivalencia de los TFG en las limitaciones propias de sus convocatorias, que puede abordarse con una notable flexibilidad. Aunque la entrada como AYD ya no exige acreditación, los méritos docentes son valorados en los procesos de selección y este personal debe ir acumulando los méritos que más adelante se le tendrán en cuenta. En este sentido, se solicita a los departamentos asignen docencia a este personal con el fin de obtener un aprovechamiento mutuo.

La última consideración a efectuar se refiere a los casos en los que la colaboración en la docencia se concrete de manera total o parcial en TFG y TFM. Siempre que lo permita la memoria de verificación del correspondiente grado, es muy interesante que se pueda ofrecer la colaboración a este personal, dado que es un mérito especialmente considerado por las agencias evaluadoras. Como en todos los casos similares, la asignación no la realizan los departamentos, sino que será el centro el que deba introducir dicha información en SIGMA para que pase directamente a la ficha de POD de cada PIF, una vez se haya designado la responsabilidad de tutorización o dirección en estas asignaturas. Es, por lo tanto, una información que se irá actualizando a lo largo de todo el curso.

En este momento de la Fase 2 del POD, lo único que ha de indicarse es la predisposición y voluntad de colaborar en estas actividades. Las asignaciones que se vayan efectuando a lo largo del curso deberán ser respetuosas con los límites, en los términos vistos en el subapartado anterior.

El mecanismo indicado para esta colaboración se equipara al resto de la docencia. El centro introducirá en la aplicación SIGMA la participación tanto de cada PIF como del profesorado supervisor, computándose a ambos la totalidad de las horas previstas por dicha dirección.

Ejemplo: la dirección de un TFG de 12 créditos.

- Si hay un/a director/a y un/a PIF: 12 horas para el profesorado director y 12 horas para el/la PIF
- Si hay PDI director, PDI codirector y un/a PIF: 6 horas para el profesorado director, 6 horas para el profesorado codirector y 12 horas para el/la PIF

3.10. Sobre la asignación de docencia a profesores/as eméritos/as y colaboradores extraordinarios nombrados por el consejo de gobierno

La asignación de docencia al profesorado emérito, de acuerdo con su normativa, se traduce en colaborar en la docencia en el departamento al que estén adscritos/as, fijándose su dedicación máxima en ochenta horas en cómputo anual. Entre otras actividades, también podrán dirigir trabajos de fin de grado y máster.

El profesorado emérito sí podrán tener responsabilidad docente.

Los colaboradores extraordinarios, de acuerdo con su normativa, y en lo que se refiere a la docencia que interesa al POD, contribuirán a la docencia “mediante la impartición de clases en (...) másteres universitarios”, añadiéndose que “igualmente, podrán colaborar en docencia práctica” y que “ocasionalmente, un colaborador extraordinario podrá participar en otro tipo de docencia si así lo aprueba el Consejo de Gobierno en el acuerdo de su nombramiento y previa aprobación por el centro responsable de los estudios”.

Los colaboradores extraordinarios no podrán tener responsabilidad docente.

Las horas a impartir por profesorado emérito y colaboradores extraordinarios se contabilizarán para cuadrar la asignatura, es decir, las horas docencia que se les asigne no podrán ser imputadas a otro profesorado, al contrario de lo que sucede con el PIF, tal y como se ha expuesto en el punto anterior.

3.11. Sobre la asignación de más docencia de la que normativamente puede corresponder, especialmente en el caso de profesorado asociado, y sobre la asignación de docencia que puede presentar problemas

De acuerdo con la normativa sobre asignación de la docencia, puede suceder que el encargo a un/a profesor/a sea superior al de su disponibilidad normativa. Ello es debido a la existencia de encargos propuestos que no computan para las necesidades de contratación, una vez que el departamento haya, o no, contraído la planificación docente después de la aprobación del POD.

Pues bien, en ningún caso puede asignarse al profesorado asociado a tiempo parcial más horas lectivas que las establecidas en su contrato, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que, por razones justificadas de organización académica, se generen incrementos puntuales derivados de “otros encargos docentes”, tales como el reconocimiento adicional por docencia en grandes grupos, impartición en lengua extranjera u otras situaciones análogas. Estos incrementos deberán referirse siempre a una misma asignatura a la que previamente se le haya asignado la docencia completa, y únicamente se computarán a efectos de cuadrar la carga horaria de la asignatura y de reconocer, con efectos retributivos, las tareas docentes efectivamente realizadas. Desde el curso 2020/21 se introdujeron limitaciones en la propia aplicación, en particular en lo que se refiere a las actividades 1 a 6.

Para el curso 2026/2027 seguirá plenamente operativo el sistema de cálculo de la disponibilidad del profesorado que se puso en marcha a finales del curso 2021/2022. Así, la disponibilidad inicial que consta en DEDICA, o en el contrato firmado en el caso de profesorado a tiempo parcial, irá adecuándose a lo largo del curso a las diversas circunstancias que pueden modificarla. Por ejemplo, si un/a profesor/a asociado/a es contratado/a una vez iniciado el curso verá reducida su disponibilidad de manera proporcional al retraso en la contratación, sin perjuicio de la aplicación del [Acuerdo interpretativo de la CIVEA del II Convenio Colectivo del PDI laboral de la Universidad de Zaragoza de 11 de noviembre de 2024 sobre la contratación de profesorado sustituto en los casos en los que hay desfase temporal entre la causa de sustitución y la necesidad de contratación o se haya contratado profesorado una vez iniciado el curso académico](#) (BOUZ 01-25).

De igual modo serán tratadas las bajas y/o permisos por las diferentes causas (enfermedad, maternidad, paternidad, etc.) y las modificaciones de contrato que incidan en la dedicación (ampliaciones) y otras modificaciones derivadas de nombramientos y ceses en cargos académicos y sindicales. Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta todas las incidencias ocurridas a partir del día 1 de septiembre de 2026.

Como ya se ha señalado anteriormente, no se podrá asignar al profesorado a tiempo parcial más docencia de la que resulte de su disponibilidad ajustada, con las excepciones indicadas.

Finalmente, los departamentos pueden disponer de información relativa a determinadas circunstancias personales del profesorado, tales como jubilaciones seguras o altamente probables, disfrute de permisos de maternidad u otras situaciones análogas. En tales casos, deberían tener en cuenta dicha información con la debida antelación a fin de evitar o corregir asignaciones docentes que pudieran resultar problemáticas o incompatibles con la situación prevista. **Asimismo, cuando sea posible prever con suficiente precisión la fecha en la que se producirá una causa de sustitución, el departamento podrá iniciar el procedimiento correspondiente para atender la sustitución a partir de una declaración responsable firmada por el PDI a sustituir indicando la causa y la fecha prevista de la misma.** No obstante, el contrato del Profesorado Sustituto no podrá entrar en vigor hasta que la causa de sustitución se haya producido de forma efectiva.

3.12. Sobre la contratación de profesorado sustituto: instrucciones generales basadas en acuerdos CIVEA

La contratación o ampliación de profesorado sustituto se justifica por la reducción en la disponibilidad docente anual del profesorado de un departamento y la necesidad de disponibilidad de profesorado por parte del departamento para cubrir su encargo docente.

A la par que estas instrucciones de la Fase 2 del POD, se han elaborado y enviado a los departamentos otro documento con instrucciones específicas para la “contratación de profesorado

por procedimiento de urgencia 2026/2027”, procedimiento que será de aplicación para las contrataciones solicitadas, entre ellas y especialmente las de profesorado sustituto, a partir del 1 de junio de 2026.

Las causas de reducción en la disponibilidad docente y que dan derecho a la contratación de profesorado sustituto son:

- Licencias de diversa índole y suspensiones de contrato y/o servicio activo
- Permisos (maternales, paternales, lactancias...), retribuidos o no, de duración superior a 15 días en conjunto.
- Bajas por Incapacidad Temporal (IT).
- Vacaciones no disfrutadas por los motivos anteriores.
- Reducciones para atender la brecha de género u otras situaciones de duración determinada.
- Descargas asociadas a la gestión universitaria y de representación sindical.
- Otras que puedan ser valoradas por el Vicerrectorado de Profesorado y/o el Servicio de PDI

En estos casos, se puede solicitar aumentar la dedicación del profesorado sustituto ya contratado por esa u otra causa o la contratación de nuevo profesorado sustituto por el total de horas de reducción.

Las horas de sustitución a solicitar tienen que coincidir con las horas de reducción en el encargo docente del profesorado a sustituir, no siendo necesario, pero si conveniente, que la solicitud se formule en el periodo en el que se materialice la incidencia a sustituir, pudiendo coexistir en el tiempo el contrato del profesor sustituto con el alta del profesor sustituido.

Si la contratación del profesorado (de cualquier categoría) se produjo una vez iniciado el curso académico, causando una disminución de su dedicación anual, el departamento puede optar por aumentar la dedicación tanto del profesorado asociado que tenga asignado, si es posible, como de un/a sustituto/a ya contratado/a, así como, si esto no es viable, contratar uno/una nuevo/a para esas horas pendientes (en los casos de contratación tardía, se considera preferible solicitar un aumento de la dedicación del profesorado sustituto ya contratado).

La ampliación de la dedicación de un/a Profesor/a Sustituto/a que previamente hubiese sido contratado como Profesorado Asociado a término y posteriormente designado como profesorado sustituto, solo será posible si la persona a la que sustituye presenta una causa adicional de sustitución, dado que su contrato está estrictamente vinculado a la situación del profesorado sustituido.

La **dedicación anual** del profesorado se calcula sobre 280 días (2 de septiembre de 2026 a 8 de junio de 2027: 40 semanas). Sin embargo, los contratos de profesorado sustituto se refieren a una **jornada semanal**, que se convierte en una jornada anual multiplicando por 30 semanas (duración del curso docente atendiendo a las horas lectivas efectivas). Por ejemplo, un contrato de 4 horas semanales equivale a 120 horas anuales si el contrato cubre todo el curso. Sin embargo, si el contrato se inicia tarde o finaliza pronto, la dedicación anual se **reduce proporcionalmente** atendiendo a esas 40 semanas a las que antes se hacía alusión. La aplicación DEDICA calcula esta dedicación corregida automáticamente. La ampliación de dedicación se calcula en horas semanales y se convierte a horas anuales en función de las semanas restantes del curso, tomando como referencia las 40 semanas. A efecto de cálculo de necesidades por parte de los departamentos, hay que recordar que un/a profesor/a **nunca puede tener un contrato superior, en media, a 8 horas lectivas efectivas a la semana**, lo que equivale, en cómputo anual, a 240 horas anuales.

Es importante recordar que el profesorado sustituto que compatibilice su dedicación con administraciones públicas, **NO PUEDE TENER una dedicación superior a 120 h. por curso académico.**

Finalmente, en cuanto a las **horas de encargo docente planificadas, asignadas y contabilizadas** (horas lectivas efectivas) y asumidas por el profesorado laboral a tiempo parcial (profesores

sustituto y asociado) hay que señalar que la jornada laboral de este profesorado es la fijada en su contrato, con las excepciones señaladas en el punto 3.11.

Por otra parte, la mención a la jornada "semanalmente" en el Real Decreto 898/1985 se interpreta como un límite de la jornada semanal media del curso (en cómputo anual). Esta interpretación permite una distribución irregular de las horas de docencia a lo largo del curso académico. No obstante, a pesar de esta flexibilidad, deben respetarse los siguientes límites, sin perjuicio de que pueda establecerse una distribución superior si media el acuerdo expreso del profesorado afectado:

- No se pueden impartir más de **5 horas de docencia al día**
- No se pueden impartir más de **25 horas de docencia a la semana**
- Entre el comienzo y el final de la jornada docente diaria **no pueden transcurrir más de 7,5 horas**
- **No se puede superar globalmente el máximo total de horas autorizadas** en el contrato anual

Si como consecuencia de una distribución desequilibrada del encargo docente, en el momento de su cese, el profesorado sustituto ha impartido más horas de las que figuran en su contrato, podrá solicitar el pago de las mismas al Servicio de PDI vía REGTEL, que deberá, en todo caso, ser acompañada de un certificado del departamento en el que se detallen las horas de docencia impartidas y el exceso a retribuir. A estos efectos, a solicitud de la persona interesada, deberán certificarse por el departamento los incrementos puntuales de docencia asumidos por el profesorado sustituto derivados de "otros encargos docentes", tales como el reconocimiento adicional por docencia en grandes grupos, impartición en lengua extranjera u otras situaciones análogas.

Esta interpretación no es de aplicación al PDI contratado a tiempo completo.

4. Informe de cumplimiento de la planificación del curso 2025/2026 y preparación de las fichas individuales de POD

El informe de cumplimiento de la planificación del curso presente se venía realizando en las mismas fechas en las que se planificaba el curso siguiente. Son importantes las circunstancias que hacen conveniente relajar la evacuación de ese informe, secuenciando el envío de los datos, de la siguiente forma:

- Primero (verificación ordinaria), hasta el 29 de mayo, para que cada PDI afectado compruebe su encargo (todas las actividades excluidas las de tipo 9 y 10) y su dedicación y lo corrijan, si es necesario. Se recuerda que no serán posibles modificaciones posteriores, por lo que es muy importante realizar esta verificación por parte del profesorado y los departamentos.
- Segundo, introducción por los centros de los datos correspondientes a las actividades de tipo 9 y 10, hasta el 15 de julio y revisión de posibles incorrecciones hasta el 31 de agosto. Es muy importante que todos los datos consten correctamente en SIGMA en esa fecha y que los departamentos comprueben que figuran en las fichas del PDI la totalidad de los TFGs, TFM's dirigidos y prácticas externas tutorizadas. Se recuerda que no es necesario que los trabajos de fin de titulación se hayan defendido o hayan sido calificados para que consten en la ficha del profesorado. Esta verificación es relevante puesto que servirá para determinar el encargo de este tipo de docencia en la fase previa del curso 2027/2028. Se recuerda igualmente que esta información no podrá ser modificada con posterioridad.
- Tercero. Desde el curso 23/24, el procedimiento de firma de las fichas del POD por parte del profesorado es diferente, ya que no serán los departamentos los encargados de recabar las firmas del profesorado y, además, su firma y archivo se realiza de forma electrónica. Por ello, una vez que el procedimiento informático esté preparado, se remitirán desde UPOD a través de circuitofirmas para su firma, tanto por el/la profesor/a afectado/a como por el/la director/a del departamento. **La firma por parte del profesorado se realizará del 10 al 16 de septiembre y la firma de la dirección del departamento, del 24 al 30 de septiembre.**

Es muy importante verificar la corrección de estas fichas, obviamente ya no para la planificación, pues el curso está terminando o incluso terminado, sino para archivar datos correctos con los que poder extender en el futuro los certificados que se puedan requerir, en los procesos de acreditación individual o institucional. Los datos que se reflejen en las fichas individuales **no podrán ser objeto de modificación** posterior, por lo que la comprobación de su exactitud llevada a cabo por profesorado y departamentos adquiere una especial relevancia.

4.1. Verificación ordinaria

Durante este plazo, el PDI afectado comprobará su encargo y dedicación ordinaria, debiendo solicitar su corrección, si fuera necesario. Esta información, que comenzó a introducirse en la segunda fase del POD del curso 2025/2026, ahora hace un año, ha podido y debido ser actualizada en la aplicación ODILE a lo largo del curso, en el caso de cambios con respecto a la planificación inicial.

Una vez transcurrido los plazos que se han dado para esta verificación, se cerrará la aplicación ODILE a fecha 1 de septiembre y no podrán efectuarse más cambios. Como se ha dicho arriba, **no serán posibles modificaciones posteriores**, por lo que es muy importante realizar esta verificación por parte del profesorado y los departamentos.

Como puede observarse, si se descargan ficheros actualizados de disponibilidad del profesorado (listado 218), en el cálculo de la disponibilidad de un/a profesor/a se han tenido en cuenta las diferentes circunstancias que han podido afectar a la misma: bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, ampliaciones de dedicación del contrato, fechas de contratación tardía o finalización del contrato anticipadamente, entre otras. El cálculo se ha realizado tomando como punto de referencia un período que se inicia el 1 de septiembre de 2025 y finaliza el 7 de junio de 2026, de tal manera que, por ejemplo, si un/a profesor/a ha estado de baja durante 20 días, se descontará de su disponibilidad la parte proporcional, tomando en consideración el período indicado. A estos efectos, no son relevantes los días festivos, no lectivos, etc.

Estas circunstancias pueden consultarse por el profesorado en e-gestión del empleado/docencia e investigación/DEDICA/histórico dedica desde 2021/22, seleccionando el curso 2025 en el desplegable correspondiente. También está disponible para los Departamentos en relación con su profesorado. Esta información se presenta por “tramos”, es decir, si un/a PDI ha estado de baja 20 días, verá la fecha de inicio y fin de esa baja y se considerará que su disponibilidad ha sido 0 (cero) durante esos días. Aparecerán tantos tramos como circunstancias haya habido durante el curso que puedan haber afectado a la disponibilidad (ampliaciones de dedicación, nombramientos y ceses en cargo que impliquen descargas docentes, etc.) y las horas correspondientes a cada uno de los tramos.

La aplicación ODILE no permitirá introducir más docencia a un/a PDI a tiempo parcial de la que resulte de su disponibilidad ajustada. Si se superase por cualquier motivo (imputación posterior de horas por dirección de trabajos de fin de titulación, disminución de la disponibilidad por una baja no programada cuando se había acumulado la docencia en un período anterior, etc.) no se podrá realizar ninguna modificación en la asignación de la docencia en las asignaturas afectadas, por lo que habrá que comunicar la incidencia a UPOD para que se compruebe y, en su caso, se corrija.

Aunque estos datos carecen ya de toda relevancia a los efectos del llamado complemento autonómico de dedicación, si hay profesores/as que consideran que la disponibilidad calculada con arreglo al proceso automatizado al que antes se ha hecho referencia no es correcta, **pueden emitir un informe** en el que hagan constar los errores detectados. Este informe deberá ser comunicado al **departamento**, que lo remitirá a través de Heraldo dirigido al Servicio de PDI, acompañando, de manera separada, y como anexos todos y cada uno de los ficheros de alegaciones presentadas. Por lo tanto, el Departamento tendrá que poner este hecho en conocimiento del PDI que acoge para recabar esta información en los plazos señalados, ya que el sistema informático no permite la modificación posterior.

Por otra parte, **han de remitirse los documentos de planificación de las enseñanzas prácticas** que han sido utilizados para el seguimiento de la actividad docente. Estos documentos han de remitirse a la Inspección General de Servicios, Área de Inspección.

En conclusión, a 1 de junio, debe estar remitida por parte del departamento la siguiente documentación:

- ✓ La relativa a la planificación de las actividades prácticas y las incidencias que puedan haber ocurrido en relación con esta docencia a la Inspección General de Servicios, Área de Inspección.
- ✓ La relativa a las incidencias en la disponibilidad del profesorado que no se hayan reflejado correctamente en Dedicación, comprensiva de los informes emitidos por el profesorado más el resumen preparado por el departamento (al Servicio de PDI).

4.2. Introducción por los centros de los datos correspondientes a las actividades de tipo 9 y 10

Los centros podrán seguir introduciendo en SIGMA el encargo sobre los TFG/M y tutela académica de prácticas externas hasta el 15 de julio, en el entendimiento de que a estas alturas del curso en SIGMA deberían estar ya asignadas todas las direcciones de TFG/TFM. Se recuerda que no es necesario que la defensa del trabajo de fin de titulación se haya realizado, ni que las prácticas hayan finalizado. Basta con que exista un PDI que tenga asignadas las funciones de dirección/tutorización.

Una vez que este proceso haya finalizado, se procederá de manera automática a introducir las horas pendientes correspondientes a lo previsto en el apartado 3.4 de estas instrucciones (vid. supra).

Si se ha advertido cualquier incorrección en cuanto a las actividades de tipo 9 y 10 se podrá comunicar **hasta el día 31 de agosto**.

4.3. Firma y remisión de las fichas del POD del curso 2025/2026

Como ya se ha adelantado más arriba, el proceso de firma va a ser similar al de este curso, pero en el que se adelantan las fechas con respecto a cursos previos con el fin no retrasar innecesariamente la emisión de los certificados que el profesorado pueda requerir. **La firma por parte del profesorado se realizará del 10 al 16 de septiembre y la firma de la dirección del departamento, del 24 al 30 de septiembre.**

4.4. Cierre del primer semestre para la certificación cuatrimestral del curso 2026/2027

Nuevo

Con el objetivo de facilitar la emisión de certificados docentes correspondientes al primer semestre del curso 2026/2027, se procederá al cierre técnico del POD de dicho periodo. Para que este proceso sea viable y permita la generación de certificados con plena validez, se requiere el compromiso riguroso por parte de los departamentos y del profesorado en la verificación de la información.

Es imprescindible que, a la fecha de cierre (durante la primera quincena de febrero de 2027), la docencia asignada y efectivamente impartida durante ese semestre sea revisada y validada por las partes implicadas. Se hace especial hincapié en que, una vez finalizado el proceso de cierre del primer semestre, la información quedará bloqueada en el sistema y no será posible realizar ninguna modificación posterior, bajo ninguna circunstancia. Por tanto, la comprobación exhaustiva de la exactitud de los datos por parte del profesorado y de los departamentos antes de la fecha límite es una responsabilidad crítica para garantizar la fiabilidad de las certificaciones resultantes.

Resumen de plazos del Plan de Ordenación Docente 2026/2027

- 19/5/2026 El vicerrectorado de profesorado lanza la 2ª Fase del POD.
- 1/6/2026 Se inicia el periodo de solicitud de ampliación de contratos y resto de contratación por procedimiento de urgencia.
- 8/6/2026 Fecha límite para que los Departamentos comuniquen al centro las modificaciones que consideran necesarias sobre la Fase 1.
- 9/6/2026 Fecha límite para la solicitud de licencias sabáticas y de colaboración en la docencia del personal investigador. Los departamentos deben enviar las solicitudes del personal investigador y la documentación complementaria de las solicitudes presentadas en primera fase de POD mediante comunicación interna al servicio de PDI o a la vicegerencia de investigación (según corresponda).
- 10/6/2026 Para esta fecha, los departamentos habrán asignado, al menos, el PDI responsable de cada grupo de docencia, en particular de las asignaturas con docencia en el primer cuatrimestre. Si ya les es posible, avanzan o completan la distribución del encargo.
- 18/6/2026 Fecha límite para la aprobación en consejo de centro de la planificación (encargo) para el curso próximo. Remisión de informe al vicerrectorado de profesorado con las modificaciones que se consideren oportunas
- 22/6/2026 Se hace público el POD de 2026/2027, con toda la información de las asignaturas y al menos la información sobre profesorado responsable de cada grupo de docencia, con anterioridad a la matrícula.
- 30/6/2026 Fin de plazo para dar de alta en Odile las asignaturas designadas como punto de control y de grabar la figura de coordinador punto control.
- 31/8/2026 Los departamentos que no hubieran podido hacerlo antes completan la distribución del encargo.
- A partir de este momento, en los casos en que haya errores, por ejemplo que no todas las asignaturas del área "cuadren", se requerirá a los departamentos que corrijan los datos.

Resumen de plazos del informe de cumplimiento del Plan de Ordenación Docente 2025/2026

- 29/5/2026 Verificación ordinaria (PDI): comprobación y corrección del encargo (actividades Tipo 1 a Tipo 6) realizado en el curso 2025/2026.
- 1/6/2026 Remisión a la Inspección General de Servicios, Área de Inspección de los documentos de planificación de las actividades prácticas (ficha de planificación de prácticas y fichas de incidencias sobre la planificación).
- 1/6/2026 Verificación ordinaria (Departamentos): comprobación y corrección del encargo (actividades Tipo 1 a Tipo 6). Envío por el departamento de los informes de incidencias en la disponibilidad del profesorado y del resumen.
- 15/7/2026 Finaliza el periodo de introducción por los centros de los datos correspondientes a las actividades de Tipo 9 y 10.
- 31/8/2026 Finaliza el periodo de revisión por el profesorado de los datos correspondientes a las actividades de Tipo 9 y 10.

Previsión de Calendario para el Plan de Ordenación Docente del curso 2027/2028

Nuevo

- 14-18/9/2026 Inicio de Fase Previa del POD
- 16-20/11/2026 Inicio de Fase 1ª del POD
- 17-21/5/2027 Inicio de Fase 2ª del POD