



# FASES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE 2026-2027

- CRONOGRAMA
- FASES POR INTERVINIENTES
  - ✓ Centros
  - ✓ Departamentos
  - ✓ Coordinación de títulos
- ALGUNOS ERRORES FRECUENTES FÁCILMENTE SUBSANABLES



## CRONOGRAMA (17/02/2026)

Fechas	Vicerrectorado de Actividad Académica	Coordinación de Áreas / Responsables de Gestión Dirección de Departamentos	Centros	Profesorado responsable (Coordinación títulos o cursos)
23 de febrero al 2 de marzo			Introducción /modificación asignaturas. Agrupaciones	
3 al 9 de marzo	Establecimiento de grupos			
9 al 13 de marzo		Introducir profesores responsables y suplentes		
9 al 22 de marzo		Introducir resto de profesorado en aplicación Plan Docente		
16 de marzo al 7 de abril				Elaboración guías docentes
24 de marzo al 10 de abril		Aprobación propuesta de plan docente por el Consejo de Departamento		
7* de abril al 5 de mayo				Coord. Título Revisión de guías docentes
7* de abril al 14 mayo				Coord. Título y profesorado responsable Corrección de guías docentes rechazadas
13 de abril al 14 de mayo			Asignación de horarios, aulas y fechas examen	Coord. Título o Curso Asignación de horarios, aulas y fechas examen
15 al 25 de mayo			Aprobación plan docente, guías docentes, horarios y fechas de examen	
26 de mayo al 5 de junio		Rectificación planes docentes rechazados por los centros y Aprobación por el Consejo de Departamento		Revisión de guías docentes no aprobadas
8 al 15 de junio			Aprobación del plan docente/guías docentes en 2ª vuelta	
16 de junio al 3 de julio	Revisión de Planes Docentes y envío a Consejo de Gobierno			

\*La comunicación entre coordinadores/as y Profesorado Responsable comienza en cualquier momento desde el envío de la guía docente (potencialmente, desde el 16 de marzo).



## FASES POR INTERVINIENTES

### CENTROS

FECHAS	OPERACIONES
	Grados y Másteres
23 de febrero al 2 de marzo	<p><u>Asignaturas nuevas:</u> Introducción de datos de cabecera (nombre, código, curso, créditos y su distribución en A, B1 y B3, departamento, área, ...). Establecer el año de inicio de impartición.</p> <p><u>Asignaturas existentes:</u> Revisión de la distribución de créditos, curso y semestre (S1 y S2, evitar S3, S4, S5, ...), áreas de conocimiento responsables y posibles colaboradoras.</p> <p><u>Agrupar asignaturas</u> con un 75% de coincidencia en los contenidos.</p>
13 de abril al 14 de mayo	<p>Nombramiento/renovación de Coordinadores de Curso y Título y envío de las propuestas de Coordinadores a los Vicerrectorados de Profesorado y de Actividad Académica.</p> <p>Elaboración de propuestas para el establecimiento de la programación semanal de cada una de las asignaturas, indicando horarios, lugares previstos de impartición y fechas de pruebas de evaluación de cada asignatura. Las fechas de exámenes correspondientes a la 2<sup>a</sup> convocatoria se introducirán en la aplicación informática.</p> <p>Para los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster se establecerá la programación para su defensa.</p>
15 al 25 de mayo	<p>Aprobación, si procede, de las Propuestas de Plan Docente remitidas por los Departamentos y Guías Docentes remitidas por Coordinadores de Título (<u>solo en el caso de rechazo de guías docentes, se enviará un listado de las mismas a <a href="mailto:vaa.planificacion@unileon.es">vaa.planificacion@unileon.es</a></u>).</p> <p>Aprobación de los horarios y fechas de examen del curso.</p> <p>En caso de que no se aprueben, devolución motivada a los Departamentos a través de la aplicación Plan Docente.</p> <p>Se incluirá en la aplicación Plan Docente la <b>fecha de aprobación de la Junta de Centro</b>.</p>
8 al 15 de junio	<p>Aprobación, si procede, de las Propuestas de Plan Docente devueltas a los Departamentos, así como de las Guías Docentes que hayan sufrido modificación.</p> <p>En caso de que no se aprueben, devolución motivada al Vicerrectorado de Actividad Académica a través de la aplicación Plan Docente.</p>



## DEPARTAMENTOS: Coordinación de áreas/responsables de gestión, Dirección y Consejo

FECHAS	OPERACIONES
	Grados y Másteres
9 al 13 de marzo	Introducción de la propuesta de profesores responsables y responsables suplentes por parte de <b>Coordinación de Área/Responsables de Gestión</b> .
9 al 22 de marzo	Elaboración de propuestas del Plan Docente (resto de profesorado) por parte de <b>Coordinación de Área/Responsables de Gestión</b> .
24 de marzo al 10 de abril	Aprobación, si procede, de las Propuestas de Plan Docente remitidas por las Áreas de Conocimiento. Una vez aprobadas las propuestas por el <b>Consejo de Departamento</b> , la dirección de éste validará la información existente y, en el caso de que las propuestas hayan sido modificadas por el Consejo, introducirá las modificaciones y validará las propuestas corregidas. Se incluirá en la aplicación Plan Docente la <b>fecha de aprobación del Consejo de Departamento</b> .
26 de mayo al 5 de junio	Propuesta y aprobación de los Planes Docentes que hayan sido rechazados por los Centros. Se incluirá en la aplicación Plan Docente la <b>fecha de aprobación del Consejo de Departamento</b> .

## COORDINACIÓN DE TÍTULO, COORDINACIÓN DE CURSO, Y PROFESORADO RESPONSABLE

FECHAS	OPERACIONES
	Grados y Másteres
16 de marzo al 7 de abril	<b>El profesorado responsable de las asignaturas</b> deberá incluir, modificar o mantener las Guías Docentes, de acuerdo con lo que aparezca en las correspondientes <u>Memorias de Verificación de los Títulos</u> .
7* de abril al 5 de mayo	Los <b>Coordinadores de Título</b> revisarán las correspondientes Guías Docentes y las aceptarán o solicitarán su modificación.
7* de abril al 14 de mayo	<b>El profesorado responsable</b> corregirá las correspondientes Guías Docentes rechazadas. Los <b>Coordinadores de Título</b> aceptarán dichas guías tras comprobar que los cambios solicitados han sido incorporados.
13 de abril al 14 de mayo	Los <b>Coordinadores de Título/Curso</b> , en su caso, introducirán los horarios de cada una de las asignaturas de Grado y Máster en Google Calendar.
26 de mayo al 5 de junio	<b>Revisión de las guías no aprobadas por los centros:</b> <b>el profesorado responsable</b> corregirá las correspondientes Guías Docentes no aprobadas (cambiando su estado a “Completada”). Los <b>Coordinadores de Título</b> aceptarán dichas guías tras comprobar que los cambios solicitados han sido incorporados (cambio de estado a “Definitiva”).

\*la comunicación entre coordinadores/as y PRs comienza en cualquier momento desde el envío de la guía docente (potencialmente, desde el 16 de marzo).



## DIRECTRICES PARA SU ELABORACIÓN

Con el fin de evitar retrasos en la aprobación de los planes docentes por Departamentos, Centros y Consejo de Gobierno, recordamos algunas normas que deben tenerse en cuenta.

1. De cara a la introducción de datos en la aplicación de Plan Docente, los cálculos iniciales no considerarán la dedicación de posible Profesorado Asociado o Sustituto no contratado en el momento de su elaboración, y se tratará de dejar como “pendiente” la docencia aproximada que sobrepase la capacidad de cada docente, según la atribuida en el PDA del curso 2025-26.
2. En todas las asignaturas debe figurar profesorado **responsable y suplente**. Conforme a la [normativa de Profesor responsable de asignatura: designación y competencias](#) (aprobada por Consejo de Gobierno el 28/5/21), el/la profesor/a responsable debe impartir al menos el 30% de los créditos de la asignatura o, en caso contrario, solicitar, **de forma suficientemente motivada**, la correspondiente autorización al Vicerrectorado de Actividad Académica para su aprobación por Consejo de Gobierno (art. 132.1.c. del Estatuto de la Universidad de León). En todo caso, el/la responsable debe figurar **siempre con docencia** (mínimo 15%). En el caso de que la asignatura se le asigne provisionalmente pendiente de la futura contratación de nuevo profesorado, se realizará una **asignación de 0,01 ECTS**.
3. Es necesario **asignar la docencia de todos los créditos**, aunque sea con la figura de “pendiente”. En el caso de **asignaturas compartidas** entre varias áreas de conocimiento, se recomienda repartir los créditos a profesorado de dichas áreas para que el Vicerrectorado de Profesorado compute correctamente la carga docente a cada una de las áreas implicadas. Si en dichas áreas el profesorado está pendiente de contratación, se puede asignar de forma provisional los créditos a profesorado de cada una de las áreas que participan en la docencia y, cuando se haya realizado la contratación, hacer la correspondiente modificación del plan docente.
4. Se ruega evitar la atomización de asignaturas, esto es, la introducción de muchos docentes con cargas lectivas muy pequeñas (inferiores a 1 ECTS) dentro de una misma asignatura, particularmente si es de grado. Desde el Vicerrectorado de Actividad Académica consideramos que esta práctica empeora la coordinación “intra-asignatura” y dificulta la realización de encuestas de evaluación de la actividad docente por parte del estudiantado. Como orientación, consideramos que una asignatura de grado con una carga asociada de 6 ECTS no debería ser impartida por más de 3 docentes.
5. El **profesorado asociado que ya esté contratado de forma indefinida en virtud del art. 79.c de la LOSU** debe figurar en el Plan Docente del próximo curso. Por el contrario, tanto el **profesorado asociado LOU** (contratado de forma temporal y cuyo contrato ha sido renovado al amparo de la 7ª disposición transitoria de la LOSU) como el **profesorado sustituto**, no pueden figurar en el Plan Docente del próximo curso, dado el carácter temporal de sus contratos. Si aparecen como responsables de una asignatura en el plan docente actual (2025-26), es necesario sustituirlos por otro PDI que pueda elaborar la guía docente correspondiente.
6. El personal investigador recogido en los capítulos II, III y IV del [Reglamento del Personal Investigador de la Universidad de León](#) (aprobado por Consejo de Gobierno el 11/12/24, con sus modificaciones) puede



incluirse en los planes docentes siempre que mantenga su vinculación contractual durante el curso 2026-27. Al personal investigador **predoctoral** que tenga concedida la *Venia Docendi* se le debe asignar preferentemente créditos prácticos (B1 y/o B3). En general, solo es necesario que la *Venia Docendi* se solicite el **primer año del contrato**, salvo cuando este personal cambie de alguna forma su situación contractual.

7. Es necesario que la contribución de profesorado “externo” (esto es, sin relación contractual con la Universidad de León) se incluya de forma completa en la aplicación de Plan Docente en aquellas asignaturas de los Másteres en los que esté prevista su colaboración, no pudiéndose calificar ésta como “pendiente” ni ser incorporada más adelante en sustitución de docencia atribuida a otro personal. Los créditos asignados a estos externos no computarán ni como capacidad ni como carga docente del área.
8. Debe nombrarse, en todas las asignaturas, un **tribunal de revisión titular y otro suplente**. Es necesario **comprobar que en los tribunales no figura profesorado jubilado** o cuya jubilación esté prevista antes del comienzo del próximo curso y/o semestre.
9. En los **Másteres Interuniversitarios**, debe figurar siempre un tribunal de revisión, así como un profesor responsable y un responsable suplente de la Universidad de León, que serán los encargados de elaborar las guías docentes o bien, de indicar el enlace a la web donde aparezca dicha información. En las asignaturas que son impartidas íntegramente por profesores de otras universidades no se distribuirá la docencia entre los profesores participantes (figurarán como créditos B2).
10. En los Másteres Interuniversitarios, los periodos de evaluación se adaptarán a los que existan en el resto de las universidades participantes. El Coordinador del Máster de la ULE debe comunicar las fechas de evaluación a la Unidad de Posgrado (o Centro del que dependa administrativamente) en el momento en que se disponga de dicha información, y siempre antes del inicio del curso 2026-2027.



## ALGUNOS ERRORES FRECUENTES FÁCILMENTE EVITABLES

- Una asignatura tiene que incluir, al menos, el **Profesor Responsable (PR)**, el **Profesor Responsable Suplente (PRS)**, y el Tribunal de Revisión titular y suplente. Solo el PRS podría figurar con asignación de 0.00 ECTS aunque, con carácter general, no es recomendado que tenga esta asignación si hubiera profesorado que colabore en la docencia de la asignatura, especialmente si tuvieran contrato con vinculación permanente.
- No pueden figurar como responsables o como responsables suplentes ni los/las Ayudantes, ni el Personal Investigador ni el Profesorado Emérito: ver [reglamento de designación del PR](#).
- En las asignaturas de Grado no pueden figurar "profesores externos".
- Los/as Ayudantes solo pueden impartir docencia práctica (créditos B1 o B3, pero no de tipo A).
- El profesorado que colabora en la docencia de una asignatura NO puede tener una asignación de 0.00 ECTS.
- El PR de una asignatura NO puede tener una asignación de créditos inferior al 30% si no ha solicitado la [correspondiente autorización](#) (y nunca menor del 15%).
- Una vez se habilite la fase de “modificaciones del plan docente”, se recomienda hacer una previsión de modificaciones para agruparlas en una sola (siempre que sea posible). Esto reducirá la carga de trabajo propia y la del resto de intervenientes en el proceso.