NORMATIVA-PROTOCOLO DA FACULTADE DE CIENCIAS DO DEPORTE E A EDUCACIÓN FÍSICA PARA SOLICITAR AUSENCIAS, E ATENDER E INFORMAR AS INCIDENCIAS NA DOCENCIA E NAS TITORÍAS

(Aprobada en Xunta de Facultade do 25 de xuño de 2013)

A.- PROCEDEMENTO PARA SOLICITAR AUSENCIA DO PDI POR MOTIVOS ACADÉMICOS

A **ausencia puntual do PDI**, na impartición de aulas ou na presenza das titorías, por asuntos derivados doutro compromiso de natureza académica, será solicitada, atendida e informada, conforme ao seguinte procedemento:

1. Cubrir o impreso de **Solicitude de Ausencias por motivos Académicos** do Departamento correspondente **(Anexo I)**, especificando os datos de todos e cada un dos apartados que nel figuran, en función da solución alternativa proposta:

    a. Recuperación da/s aula/s e/ou titoría/s por parte do mesmo profesor/a, realizando un cambio na data de impartición. No caso das aulas, o profesor/a é responsable de que todos/as os estudantes podan asistir, polo que na solicitude se entende a aceptación do cambio pola totalidade deles (incluso ainda que o cambio sexa na banda horaria programada na denominada **titoría de materia**). En caso contrario **non se poderá alterar a docencia**. No caso das titorías, a súa proposta de cambio será programada nunha banda horaria que non coincida coas materias do curso.

    b. Substitución da/s aulas por outro profesor/a do departamento afectado. En todo caso terá que ser un membro do PDI, con adicación a tempo total ou parcial, e deberá estar especificado no apartado *Substitución por....*

    c. Substitución da/s aulas por un profesional externo, alleo ao departamento, estudante de terceiro ciclo, bolseiro predoutoral, etc. Neste caso, a solicitude deberá ir acompañada do impreso **Colaboración en Asignatura (Anexo II)**, especificando o/s contido/s concreto/s da Guía Docente que van ser impartidos, así como o curso, o grupo/s e o horario que vai ser empregado. En todo caso, esta persoa deberá estar acompañada en todo momento (ou alomenos ao principio, final e cambio de clase), por un profesor/a do departamento con adicación a tempo total ou parcial, que se encargará de toda a loxística e/ou da mediación có Conserxe, ou có/ca Auxiliar de Servizos, se fora necesario. Esta substitución tamén deberá ser especificada no impreso de **Solicitude de Ausencias por motivos Académicos,** no apartado de *Substitución por....*

    d. Os supostos contemplados nos apartados b) e c) nunca deberán superar o **3% do POD do profesor/a** do curso académico correspondente, **para cada cuatrimestre** (por exemplo, para un POD de 240 horas/ano, 7,5 horas por cuatrimestre).

2. Unha vez cubertos os impresos de solicitude, serán rexistrados na Secretaría Académica do Departamento con **5 días de antelación**, alomenos, tal e como se recolle na normativa da UDC. Posteriormente serán remitidos ao decano/a, que será o responsable de resolvelos. No caso da substitución contemplada no apartado c), o director/a do departamento será o responsable de asinar a aceptación da colaboración (**sempre antes de que esta teña lugar**), e o profesor solicitante será responsable de asinar conforme a actividade tivo lugar (sempre despois de que a colaboración tivera lugar), aos efectos de expedición do certificado, por parte do departamento, se fora o caso.

3. Cando a solicitude estea resolta con informe favorable, calquera alteración do servizo docente será responsabilidade do profesor/a solicitante, ou do profesor/a substituto, se foran de aplicación os apartados b), e/ou c). Non haberá necesidade de informar oficialmente á facultade, xa que nos datos da solicitude do profesor/a, e na aceptación dos estudantes, xa van implícitos os compromisos asumidos polo/a solicitante, explicitado no apartado a).

B.- PROCEDEMENTO PARA INFORMAR DA AUSENCIA DO PDI POR MOTIVOS SOBREVENIDOS

Enténdense como asuntos desta natureza aqueles supostos no que o PDI non poida asistir ás súas obrigas docentes por urxencia sobrevenida derivada de enfermidade, accidente, asunto familiar de presenza inexcusable, ou outra situación imposible de anticipar ou prever, a cal deberá ser xustificada en base á normativa contemplada pola da UDC, en función da natureza de cada caso.

Neste caso, se informará **coa máxima antelación posible, e en primeira instancia, á Secretaría do Decanato** (e no seu defecto á Conserxería), de xeito que se poida informar aos/ás estudantes afectados directamente, ou mediante cartel informativo elaborado a tal efecto pola Secretaría do Decanato. En calquera caso tamén deberá dárselle traslado ao Vicedecano de Organización Académica, por algunha das canles ordinarias (en todo caso, correo electrónico).

C.- PROCEDEMENTO DE INFORMACIÓN E ATENCIÓN ÁS ALTERACIÓNS DE DOCENCIA, NON CONTEMPLADAS NAS SITUACIÓNS PRECEDENTES

Os estudantes, unha vez teñan constancia dalgunha alteración da docencia non contemplada nos supostos precedentes, poderán proceder a informar da mesma, así como da alteración nas titorías, mediante as seguintes canles:

a. Mediante escrito, a través dun impreso tipo EXPÓN–SOLICITA, que pode ser entregado directamente na Secretaría do Decanato. O escrito deberá estar asinado individual ou colectivamente, e acompañado dunha dirección oficial de correo para contacto.

b. Mediante escrito entregado a Representantes de Estudantes directamente, ou no seu buzón. O escrito deberá estar asinado individual ou colectivamente e, posteriormente, os/as representantes deberán entregalo na Secretaría do Decanato, mantendo a identidade dos/das reclamantes, ou preservando a súa identidade, a petición dos mesmos/as (neste caso deberá levar o selo de Representantes). En todo caso deberá facilitarse un correo oficial de contacto.

c. Mediante escrito, a través dun impreso tipo EXPÓN–SOLICITA, que se poderá depositar nun buzón situado a tal efecto no hall do edificio de aulas, que será aberto cada día ás 20.00 horas por un membro do PAS. O escrito deberá estar asinado individual ou colectivamente, e acompañado dunha dirección oficial de correo para contacto.

d. A través da páxina web da facultade, mediante aplicación informática na dirección http://www.udc.es/suxestions/Paginas/FormularioCliente.aspx onde se fará chegar a información, indicando que o receptor da mesma sexa ***Centro-Facultade de Ciencias do Deporte e a Educación Física.***

e. Unha vez recibido o escrito por calquera das canles establecidas nesta normativa nos apartados a, b, c, ou d, inciciarare o proceso establecido no SGIC da facultade (PA04.- Xestión de incidencias, reclamacións e suxestions).

f. Informado o decanato da suposta alteración do servizo, se procederá a solicitar información adicional e concreta ao/á profesor/a responsable do servizo, e/ou xustificación da mesma.

g. Resultado do apartado anterior, e tras executar os procesos contemplados no SGIC da facultade, se resolverá a reclamación informando e dando conta aos/ás reclamantes (a través do correo electrónico), independentemente dos procesos posteriores que se poidan derivar, en función da casuística.

ANEXO I

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA E DEPORTIVA
Avda. E. Che Guevara, 121 – Pazos – Liáns

15179 – Oleiros – A CORUÑA

Tel. 981 167 000 Fax 981 167 048

SOLICITUDE DE PERMISO POR MOTIVOS ACADÉMICOS PARA AUSENCIAS MENORES DUN MES

A dirección do departamento informa de que:
O profesor, D./Dna.:

Solicitou permiso para poder ausentarse
Os días: **do mes de**:
Có motivo da asistencia ó:

Propoñendo a seguinte alternativa académica:
Asignatura:

TITORÍAS:

Con data: **e hora**: **pasa a data**: **e hora**:

Con data: **e hora**: **pasa a data**: **e hora**:

Con data: **e hora**: **pasa a data**: **e hora**:

DOCENCIA (Recuperación das clases):

Con data: **e hora**: **pasa a data**: **e hora**:

Con data: **e hora**: **pasa a data**: **e hora**:

Con data: **e hora**: **pasa a data**: **e hora**:

DOCENCIA (Sustitución das clases):

Con data: **e hora**: **sustitúese polo profesor/a D./Dna**:

Con data: **e hora**: **sustitúese polo profesor/a D./Dna**:

Con data: **e hora**: **sustitúese polo profesor/a D./Dna**:

A Coruña,…..26 de junio de 2013

Asdo.: O solicitante

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE EDUCACION FÍSICA E DEPORTIVA
UNIVERSIDADE DA CORUÑA

SOLICITUDE DE COLABORACIÓN EN ASIGNATURAS

D./ Dª: _____

PROFESOR/A DO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA E DEPORTIVA

SOLICITA A COLABORACIÓN DE:

D./ Dª: _____

Con DNI nº _____

TITULACIÓN:	
CARGO / PROFESIÓN:	

NA ASIGNATURA:

DACORDO CÓ PROGRAMA QUE SE XUNTA (*)

NA/S DATA/S E HORA/S SEGUINTES:

DATAS	HORAS	GRUPO/CURSO

A Coruña, de de

(Sinatura do/a solicitante)

A CUBRIR NO DEPARTAMENTO	
A Coruña, de de 20 Vº e Prace do profesor/a responsable Asdo.:_____	Observacións.: A Coruña, de de O Director/a do Departamento de Educación Física e Deportiva Asdo.: _____

(*) Especificar o/s contido/s a impartir (tema/s do programa correspondente)