



## Facultade de Ciencias Políticas e Sociais

### MECANISMO DE SUPERVISIÓN DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAS DOCENTES

(Aprobado en Xunta de Facultade o 6/11/2014)

#### ORIENTACIÓNS BÁSICAS

##### Que é?

Trátase dun procedemento de verificación da presenza do PDI na aula durante as horas que lle correspondan no *Grao en Ciencia Política e da Administración*, segundo a información que consta no POD anual de cada área de coñecemento implicada.

##### Por que se pon en marcha?

A necesidade de por en marcha este mecanismo está recollida nos informes de seguimento de calidade do *Grao en Ciencia Política e da Administración* dos cursos 2012-2013 e 2013-2014. É un dos elementos claves na procura da renovación da acreditación do grao e do funcionamento do Sistema de Garantía Interna de Calidade.

A introdución do mecanismo de supervisión de cumprimento de obrigas docentes foi aprobada pola Xunta de Facultade de Ciencias Políticas e Sociais na súa sesión do 13 de maio de 2014. Pola súa banda, o procedemento concreto de supervisión foi aprobado pola Xunta de Facultade na sesión do 6 de novembro de 2014.

##### Como funciona?

Con aplicación a partir do curso 2014-15 (de xeito experimental, entre o 17 de novembro e o 19 de decembro de 2014, e definitivamente, a partir do 27 de xaneiro de 2015, coincidindo co inicio do segundo cuadrimestre do curso 2014-15), o procedemento que se porá en marcha será o seguinte:

- O mecanismo se baseará na sinatura por parte do/a docente (ou, no seu caso, do/a substituto/a correspondente) nunha folla depositada na conserxería.
- O/a docente (ou o seu substituto/a) asinará no recadro correspondente ao día e hora da sesión expositiva / interactiva que debe atender, inmediatamente antes o despois de ir a clase. No caso de que as clases expositiva e interactiva dunha mesma materia sexan contiguas, bastará con asinar antes ou despois dunha das sesións. No caso de que dous ou máis docentes teñan adscrita unha materia, deberase facer constar no espazo reservado a *observacións* do documento de sinaturas a persoa concreta que asume o encargo docente nesa data e franxa horaria.

- Se o/a docente prevé a súa ausencia dalgunha sesión expositiva/interactiva, deberá suxerir o nome dun/ha substituto/a, facéndoo constar nos formatos oficiais para licenzas curtas ou longas.
- No caso de ausencias curtas, o/a docente poderá acordar co alumnado afectado os días e horas de recuperación de sesións, facendo observar a existencia dun acordo co alumnado no impreso de solicitude de licenza.
- Na circunstancia dunha ausencia non prevista, por causas de forza maior, o/a docente deberá informar, coa maior anticipación posible, da incidencia ao/á responsable da unidade de xestión (881815205) ou ao persoal de conserxería (881815125) quen informará ao alumnado sobre a ausencia. Se fora posible, ademais do procedemento suxerido, o docente debería inserir un anuncio ao alumnado afectado a través do Campus Virtual.
- Se, procurando un proceso de ensino máis eficiente, o/a docente considera procedente reorganizar a docencia das sesións interactivas (por exemplo, non impartindo sesións prácticas ata pasadas 3 ou 4 semanas dende o inicio de curso), deberá comunicalo anticipadamente ao alumnado e advertir sobre elo no programa da materia. Compre, igualmente, que o/a docente informe ao/á responsable da unidade de xestión da redistribución que ten previsto facer das sesións interactivas. Nesta circunstancia non será necesaria a sinatura do/a docente nos espazos correspondentes da folla de sinaturas.
- A custodia das follas de sinaturas será asumida polo/a decano/a.
- Semanalmente, o/a responsable da unidade supervisará, xunto co decano/a, todo o proceso e se porá en contacto cos docentes no caso de detectar calquera anomalía.
- Calquera queixa relativa ao funcionamento deste mecanismo pódese presentar perante o/a coordinador/a do título, o/a responsable da unidade de xestión ou o equipo decanal.

Santiago de Compostela, 6 de novembro de 2014