

Procedementos para: dispensa de asistencia a clase, control de asistencia ás actividades presenciais e xustificación de faltas de asistencia. Na EUTS

Visto o Acordo do Consello de Goberno da USC do 25 de marzo de 2010 sobre a *normativa de asistencia a clase nas ensinanzas adaptadas ao EEES*, e a Instrucción nº 1/2017, da Secretaría Xeral da USC, sobre a *dispensa de asistencia a clase en determinadas circunstancias*, procede regular, por parte do Centro, aspectos que competen ao mesmo:

Dispensa de asistencia.

De conformidade e cos Estatutos da Universidade, o alumnado poderá solicitar, ao principio de curso nas datas establecidas polo Centro, ou posteriormente, de concorrer causas imprevisibles e sobrevidas, a dispensa de asistencia á clase, mediante **solicitudude motivada e acreditada** formulada á Directora da Escola. **As solicitudes¹ realizaranse nos 10 primeiros días contados desde o inicio de cada cuadrimestre**, e serán valoradas e resoltas pola Comisión de Título, órgano no que delega a Xunta de Centro. Tal e como establece a Instrucción nº 1/2017 da Secretaría Xeral da USC:

Son causas para a solicitudude de dispensa:

- a) A enfermidade grave ou os tratamentos médicos inaprazables que impidan a presenza no centro do alumnado.
- b) O coidado de dependentes a cargo ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, debidamente acreditada.
- c) A prestación de servizos por conta allea ou por conta propia debidamente acreditada (é dicir: alta no Réxime Xeral ou no de Autónomos da Seguridade Social, copia do contrato de traballo ou dos encargos a realizar, copia do recibo de pago da última cotización), sempre que non se poda acoller ao réxime de matrícula a tempo parcial.
- d) A persoa que presentou unha denuncia por acoso, ou por outros comportamentos semellantes, sempre que ela considere máis adecuado para a súa saúde a dispensa.

A efectos de concesión da dispensa, o Centro deberá ter en conta os seguintes criterios:

- A **excepcionalidade**, polo que só se concederá a dispensa a falta doutra alternativa para cursar os estudos.
- Contemplan a **natureza dos estudos** que se pretenden cursar, tendo en conta que deberá ser denegado cando exista necesidade acreditada de asistencia a certas materias ou actividades, en particular as de contido fundamentalmente práctico.
- As posibilidades de adquirir as competencias por sistemas alternativos á asistencia a clase, previo informe do profesorado responsable.

Nestes casos, a resolución de concesión da dispensa determinará o sistema de avaliación que debe seguirse e no que poderá considerarse un sistema de avaliación diferenciado do criterio xeral.

No caso de non ser aceptada a dispensa, o alumnado, unha vez coñecida a resolución, poderá optar por formular unha solicitudude de cambio a dedicación parcial nos seus estudos. A solicitudude presentarase perante o Servizo de Xestión Académica do campus norte, e entregará unha copia da solicitudude na Secretaría da EUTS.

¹ Impresos de solicitudude dispoñibles na Secretaría da EUTS e na páxina web.

O alumnado que se atope nunha das causas para a solicitude de dispensa, poderá solicitar simultaneamente o cambio de grupo. Só no caso de non obter a dispensa, valorarase a solicitude de cambio de grupo. Terán preferencia para o cambio de grupo o alumnado que teña obrigas familiares e persoais tales como a condición de coidadores de persas dependentes.

A concesión de dispensa de asistencia a clase, en caso de ser aprobada, terá efectos a partir da data de solicitude e non terá efectos retroactivos.

Feita pública a aprobación da dispensa de asistencia solicitada, o/a alumno/a ten que poñerse en contacto co profesorado da materia afectada **antes de 5 días hábiles**.

Control da asistencia ás actividades presenciais.

Para aquelas actividades presenciais programadas dentro da planificación académica², cada docente indicará o método para acreditar e deixar constancia da asistencia do alumnado na/s materia/as que imparte. O instrumento de control elixido deberá conter, como mínimo datos de identificación do curso académico, nome da materia, docente, relación do alumnado, data e tipoloxía e/ou identificación do grupo. Tal e como recolle a normativa da USC, os resultados dos controis de asistencia deberán conservarse ata final de curso. Unha vez rematado éste, deberán achegarse á Secretaria do centro para o seu arquivo e custodia durante dous cursos académicos.

O control das prácticas de campo ou aquelas actividades que se realicen fora do centro, farase polo mesmo sistema.

Xustificación das faltas de asistencia.

Dentro do proceso de implementación de medidas de protección de datos de carácter persoal, para o presente curso académico, en canto á xustificación de faltas de asistencia ás clases por parte do alumnado, seguirase o procedemento seguinte:

1. O/a alumno/a que conforme á normativa da USC poda xustificar a falta de asistencia, deberá realizalo perante a Secretaria da Escola (M^a Jesús Castro Neo) mediante escrito³, no prazo de **10 días seguintes** dende que rematou a causa que lle impediu asistir. No caso de que dita falta afecte a tarefas ou exercicios de aula, o/a alumno/a deberá poñerse en contacto co/a docente da materia en cuestión no prazo de **5 días hábiles desde a data que consta na acreditación de xustificación**, para que se lle indique a actividade a realizar que compense a da sesión en aula.
2. A Secretaria rexistrará a xustificación presentada da falta de asistencia. O/a alumno/a está obrigado/a a conservar a acreditación presentada, a efectos de reclamación.
3. Se a acreditación xustificativa está, a criterio da Secretaria, dentro das causas recollidas na normativa da USC, publicarase a resolución nos taboleiros da EUTS e se lle remitirá notificación ao profesorado que proceda. Son causas xustificadas as seguintes:

² Enténdese por actividades susceptibles de control de asistencia aquelas a realizar nas sesións de aula e que teñan algún tipo de ponderación na cualificación final da asignatura.

³ Impresos de solicitude dispoñibles na Secretaria da EUTS e na páxina web.

- A realización de exames oficiais ou probas selectivas na Administración, xustificada mediante a acreditación do órgano avaliador.
- A presenza en órganos colexiados universitarios cando sexa representante dun colectivo, acreditado mediante a correspondente convocatoria.
- O ingreso en centros hospitalarios ou as consultas médicas programadas, acreditado polo xustificante do centro médico.
- A enfermidade que impida a presenza física no centro, debidamente acreditada.
- A folga ou o paro académico colectivo.
- A enfermidade grave ou falecemento dun familiar ata o 2º grao, debidamente acreditada.
- Cumprimento dun deber público debidamente xustificado.
- Calquera outra causa de forza maior, a xuízo do Decanato/Dirección, nos graos, ou da Coordinación do máster, nos másteres.