

## **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 solicitudes<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 naturais**.

### **Control da asistencia ás actividades presenciais.**

Para aquelas actividades presenciais programadas dentro da planificación académica<sup>2</sup>, 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<sup>a</sup> Jesús Castro Neo) mediante escrito<sup>3</sup>, no prazo de **10 días seguintes** dende que rematou a causa que lle impediú 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 naturais 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:

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.