**SOLICITUD DE REASIGNACIÓN TEMPORAL DEL DOCENCIA A UN ÁREA DIFERENTE A LA DE ADSCRIPCIÓN INICIAL DE LA ASIGNATURA PARA EL CURSO INDICADO**

**CURSO ACADÉMICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***DATOS DE LA ASIGNATURA***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CENTRO | TITULACIÓN | PLAN | CODIGO ASIG | NOMBRE ASIGNATURA |
|  |  |  |  |  |

***ADSCRIPCIÓN INICIAL DE LA ASIGNATURA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPARTAMENTO INICIAL  Código-nombre | ÁREA INICIAL  Código-nombre |  | Teo. | Aul. | Lab. | Tut. | Datos del coordinador de la asignatura |
|  |  | Horas |  |  |  |  |  |
| Nº Grupos |  |  |  |  |

**Nota: Las horas indicadas (Teoría: HT, aula: HA; laboratorio: HL; tutorías: HU) corresponden a las horas asignada a cada tipo de actividad en la asignatura. En la segunda fila deben indicarse el número de grupos de cada actividad**

Deben darse las siguientes condiciones:

* La asignación será por un tiempo limitado y no podrá suponer la readscripción definitiva, total o parcial, al área de destino. Tampoco será computada dentro del encargo docente del área de destino a efectos de cómputo de la Oferta de Empleo Público ni Plazas de Ayudante Doctor.
* La firma de los departamentos indica el acuerdo del Consejo de Departamento y el acuerdo del área implicada en cada caso. La firma del centro debe reflejar el acuerdo de la Junta de Centro afectado o, al menos, de la CAD de la titulación.
* La aprobación del Proyecto Docente, así como la coordinación de la asignatura cedida temporalmente con otras asignaturas del área de conocimiento, corresponden al departamento y área de origen.

**OPCIÓN 1: REASIGNACIACIÓN PARCIAL POR IMPOSIBILIDAD DE CUBRIR TODA LA DOCENCIA**

***DATOS DE LA ASIGNACIÓN PARCIAL PROPUESTA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPARTAMENTO DESTINO | ÁREA DESTINO | HT | HA | HL | HU | FECHA LÍMITE DE REASIGNACIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Nota: Las horas indicadas (Teoría: HT, aula: HA; laboratorio: HL; tutorías: HU) corresponden a las horas reasignada a cada tipo de actividad en la asignatura. Estas horas por actividad se reasignan en todos los grupos de las actividades indicadas.**

**OPCIÓN 2: REASIGNACIACIÓN PARCIAL A PROFESORADO ESPECIALISTA DE OTRA ÁREA(1)**

***DATOS DE LA ASIGNACIÓN PARCIAL PROPUESTA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPARTAMENTO DESTINO | ÁREA DESTINO | DNI PROFESOR | APELLIDOS, NOMBRE PROFESOR | HT | HP | HL | HTu | FECHA LÍMITE REASIGNACIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Esta docencia únicamente pueda ser asignada a este docente. Esta reasignación dejará de tener efecto desde que no se haga cargo de dicha docencia la persona elegida, o alguna de las áreas implicadas o el propio centro así lo consideren

**Nota: Las horas indicadas (Teoría: HT, aula: HA; laboratorio: HL; tutorías: HU) corresponden a las horas reasignadas a cada tipo de actividad en la asignatura. Este docente impartiría las horas indicadas a todos los grupos del tipo de actividad indicada, y el encargo docente reasignado se calcula como la suma del producto del número de horas y número de grupos de cada actividad. Los casos en los la docencia resignada no sea por igual a todos los grupos de un mismo tipo de actividad habría que hablarlo previamente con Ordenación Académica.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad | Nombre del responsable | Informe |
| **Centro** |  | **Favorable  Desfavorable** |
| **Departamento origen** |  | **Favorable  Desfavorable** |
| **Departamento destino** |  | **Favorable  Desfavorable** |

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

**(se está utilizando la terminología del procedimiento en Gestiona)**

1**.- Rellenar** la solicitud por el departamento de adscripción inicial de la asignatura

2.- Iniciar **nuevo expediente Gestiona.** Datos al abrir nuevo del expediente:

Procedimiento: Planes de Organización Docente;

Asunto: Reasignación docencia “nombre de asignatura” para el curso 20##/20##;

Unidad Gestora: Departamento origen (al que está inicialmente asignada la asignatura);

Asignación Temporal del expediente: A cada director de departamento, al responsable del centro, y a V061

3.- **Adjuntar** este documento **al expediente**

4.- **Tramitar** el documento en Gestiona, eligiendo que se puedan ir firmando sin mantener un orden de firma:

**Firmas del documento:**

* 1. ***Si es la opción 1***: añadir como firmantes: a los directores de los departamentos afectados y al responsable del centro
  2. ***Si es la opción 2***: comprobar que el profesor al que se le va a reasignar está dato de alta como tercero, buscándolo en “usuarios y empresas”. Si no lo estuviera, darle de alta. Añadir al profesor como firmante, a los directores de los departamentos afectados y al responsable del centro.

**Una vez firmado**, elegir la opción Y al acabar… avisar a y seleccionar a V061

4.- Poner una **Tarea** a V061, con el mismo asunto que el del punto 2, indicando que se está tramitando a la firma.

5.- Cuando el documento es firmado por todos y Gestiona lo envía a V061, Ordenación Académica realiza los cambios de adscripción y cierra la tarea, avisando a los implicados.