

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA
Directrices generales acerca del desempeño del Profesorado Sustituto Interino
(Aprobado en Consejo de Departamento Extraordinario el 23 de mayo de 2019)

1.- Encargos docentes:

- Al profesorado PSI no se le asignarán la dirección de Líneas de TFG, salvo que sea en calidad de co-dirección con un profesor con plaza estructural. La dirección de TFG es para dos cursos académicos y excede claramente la duración de sus contratos.
- Al profesorado PSI no se le asignará la tutorización de prácticas externas. Las continuas bajas de los profesores PSI está ocasionando serias dificultades en la gestión de las prácticas externas, tanto para el alumnado como para los tutores/as externos.
- Al profesorado PSI no se le asignarán la dirección de Líneas de investigación de las practicas externas (tutores internos), salvo que sea en calidad de co-dirección con profesorado con plaza estructural.

2.- Entrada (tras la firma del contrato):

- Presentarse a la Dirección del Departamento (Director y/o Secretaria) a efectos de aportar los datos de contacto (teléfono, correo electrónico de la UJA) y recoger las llaves de acceso a la dependencia correspondiente.
- Reunirse con la Coordinación de área y/o Coordinación de asignatura (en caso de compartir docencia) a efectos de concretar todos los detalles del encargo docente, horario de clases, funcionamiento y acceso a Docencia Virtual, Guía Docente y programación de la asignatura/s, ... etc.
- Reunirse con la Coordinación de Economía del área a efectos del equipamiento docente y la dotación presupuestaria correspondiente.

3.- Equipamiento (a proveer por el Área de conocimiento o Gerencia):

- Equipamiento docente informático básico: ordenador e impresora (o acceso a la impresora compartida).
- Terminal y línea de telefonía fija.
- Dotación presupuestaria para el desarrollo de la docencia y material básico de ofimática.

4.- Coordinación:

- Desde la Coordinación de área y/o coordinación de la asignatura/s compartida/s (si procede) se les ha de facilitar la información y documentación fundamental para el

desarrollo de la docencia de manera que no se contradiga y se respete todo lo establecido en la Guía Docente de la/s asignatura/s correspondientes. En caso de que se comparta docencia de una misma asignatura, el PSI atenderá las indicaciones de la coordinación de la misma.

- Acceso a docencia virtual, indicándole que en toda la documentación y elementos que genere en Docencia Virtual ha de figurar como administrador la coordinación de la asignatura y/o del área.

4.- Baja voluntaria y fin de contrato

- Pre-aviso: En caso de baja voluntaria antes de la finalización del contrato y sin haber concluido el período docente se informará anticipadamente a la Dirección del Departamento a efectos de arbitrar un pre-aviso consistente en la firma de la baja voluntaria a 10-14 días vista. A tal efecto, el profesorado PSI presentará en el Servicio de Personal el escrito de baja no inmediata, según la normativa aplicable. De esta forma se dará un tiempo razonable (10-14 días) para la incorporación del nuevo profesorado sustituto y que la docencia quede cubierta en todo momento. En caso de descubierto, y hasta la contratación del nuevo profesorado sustituto, será el profesorado del área de conocimiento quien asuma la docencia, tal y como viene recogido en los criterios de ordenación docente.
- Entregar, antes de la baja, los trabajos, exámenes parciales, controles de asistencia y demás documentos de evaluación, corregidos y procesados convenientemente. Se deberá también entregar uno o varios modelos de exámenes con las claves de corrección de manera que pueda evaluarse al alumnado del contenido trabajado en clase.
- Al causar baja, así como a la finalización del contrato, el profesorado PSI debe entregar todo el material facilitado por el área y el Departamento en perfecto estado: equipamiento informático, dispositivos, llaves de acceso a despacho y dependencias comunes, claves de acceso a docencia virtual (si la hubiera); así como toda la documentación de evaluación señalada anteriormente.

El informe de evaluación de la actividad docente que tenga que emitir el Departamento tras la baja o al término del contrato estará supeditado al cumplimiento de estas Directrices generales sobre el desempeño del profesorado sustituto interino.

Jaén a 23 de mayo de 2019