



PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR LA SUSPENSIÓN IMPREVISTA DE CLASES

Con el fin de mejorar la calidad de la docencia y el funcionamiento de la Facultad en caso de ausencia imprevista de un profesor a las clases que debe impartir, se establecen las siguientes pautas de actuación:

Profesores

1. Enviar un correo electrónico a todos los alumnos matriculados a través de las plataformas utilizadas en sus asignaturas o bien desde el CDS.
2. Comunicar la ausencia a la Secretaría del Departamento para que la incidencia sea puesta en conocimiento del Director del Departamento y del Coordinador de la Titulación y dispongan lo necesario para comunicar directamente la suspensión de las clases a los estudiantes que hayan acudido al aula y, en su caso, la impartición de clases por otro profesor.
3. Comunicar la ausencia a la Consejería de la Facultad (csjfiloz@unizar.es, 976 76 1505), indicando hora, aula, grupo de docencia (curso y titulación) y asignatura.

Departamentos

1. La Secretaría del Departamento comunica la ausencia del profesor al Director del Departamento y al Coordinador de la Titulación.
2. Director y Coordinador disponen lo necesario para comunicar directamente la suspensión de las clases a los estudiantes que hayan acudido al aula y, en su caso, la impartición de clases por otro profesor.
3. Confirman con la Conserjería de la Facultad que se han tomado las medidas necesarias para informar a los estudiantes.

Conserjería de la Facultad

1. Confirma con la Secretaría del Departamento la ausencia del profesor o, en su caso, comunica la ausencia.
2. Informa de la suspensión de las clases colocando carteles en la puerta del aula.
3. Trimestralmente, elaboran un listado de ausencias registradas y lo envían al Departamento correspondiente y a la Vicedecana de Profesorado