

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES DE ESTUDIANTES.

- 1. Definición y alcance.**
- 2. Proceso.**
- 3. Seguimiento y medición.**
- 4. Archivo y custodia de la información relacionada.**
- 5. Otras figuras de referencia.**
- 6. Anexo.**

 <p>CEU Universidad Cardenal Herrera</p>	<p>PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (S.O.U)</p>	<p>AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES</p>
--	--	--

1. DEFINICIÓN Y ALCANCE.

El presente protocolo establece la línea de intervención que el Servicio de Orientación Universitaria (SOU) llevará a cabo, ante cualquier circunstancia planteada por un/a estudiante que implique una ausencia temporal o permanente a las actividades académicas, teniendo en cuenta la especial naturaleza de las Prácticas Académicas que serán tratadas de manera específica.

Este protocolo será de aplicación a cualquier estudiante matriculado/a en la CEU UCH.

En primer lugar, definimos los conceptos de ausencia temporal y/o permanente:

Se considera **ausencia de carácter temporal** aquella situación en la que un/a estudiante presenta faltas de asistencia a cualquier actividad académica, durante un período breve y acotado en el tiempo, por motivos personales, familiares o de salud, debidamente justificados, como consecuencia de una enfermedad (con o sin ingreso hospitalario), fallecimientos de familiares directos, y/o cualquier otra situación sobrevenida que le imposibilite el desarrollo habitual de su actividad como estudiante.

En el caso de que esta ausencia temporal implique una petición de cambio de fecha de examen y el/la profesor/a o el/la estudiante solicite la intervención o justificación por parte del SOU, será competencia de este Servicio justificar la petición, siempre y cuando el/la estudiante facilite toda la información y/o documentación justificativa previamente. El SOU podrá en estos casos avalar la petición del/de la estudiante si considera que la causa está debidamente justificada, lo cual no implica la obligación del/de la profesor/a de realizar dicho cambio, ya que es éste/a quién decide, en última instancia, si aplaza dicho examen.

Una **ausencia de carácter permanente** es aquella generada por una situación y/o circunstancia de fuerza mayor que imposibilita a un/a estudiante poder continuar con sus estudios durante el transcurso del curso académico vigente. Este tipo de ausencia hace necesaria una evaluación completa y prospectiva de la situación, para determinar el impacto que puede tener en la continuidad de los estudios, en el caso de que solicite su reingreso o readmisión posteriormente.

 <p>CEU Universidad Cardenal Herrera</p>	<p>PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (S.O.U)</p>	<p>AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES</p>
--	--	--

Ambas situaciones son especialmente importantes en primer curso, al existir una *Normativa de permanencia y criterios de matrícula de las titulaciones de Grado*, que determina las condiciones de permanencia en la titulación. (Ver Anexo)

Este protocolo está estrechamente vinculado con las pautas establecidas por la Unidad de Atención a las Personas con Discapacidad (UAPD), especialmente en aquellos casos relacionados con enfermedades crónicas, procesos de diagnóstico prolongados y/o de hospitalización.

2. PROCESO.

En la definición del proceso y/o pasos a seguir, tendremos en cuenta el tipo de *ausencia* de la que se esté tratando:

En el caso de las ausencias de carácter temporal:

El estudiante podrá decidir si informa directamente a sus profesores/as y/o coordinador/a, Vicedecano/a de la titulación o si informa a la Orientadora de su titulación.

Teniendo en cuenta que el Servicio de Orientación Universitaria trata todos los temas con la más estricta confidencialidad, en el caso de que el estudiante desee que no se conozca la causa que motiva la ausencia, entonces el proceso será:

Informará a la Orientadora, que facilitará al estudiante la gestión de su ausencia con los profesores y autoridades académicas. El estudiante deberá documentar al SOU su situación, adjuntando los informes correspondientes, que serán custodiados por este Servicio bajo el más estricto secreto profesional, y que posibilitarán la realización del seguimiento, así como el apoyo psicopedagógico.

1. El SOU enviará al profesorado afectado un correo electrónico justificando su ausencia.
2. El SOU llevará un seguimiento cercano de la situación del/de la estudiante para apoyarle en todo lo que necesite.

En el caso de que el/la estudiante no pueda realizar estas gestiones, podrá delegar en su familia.

 <p>CEU Universidad Cardenal Herrera</p>	<p>PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (S.O.U)</p>	<p>AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES</p>
--	--	--

En el caso de ausencias de carácter permanente durante el curso académico, pueden darse diferentes situaciones o circunstancias:

Situaciones generales:

El/la estudiante que por circunstancias de fuerza mayor haya tenido una ausencia prolongada en sus estudios durante el curso académico vigente, podrá recibir asesoramiento por parte del SOU para valorar su caso y proporcionarle los apoyos necesarios para la continuidad en sus estudios cuando esto sea posible.

Una posible consecuencia de esta ausencia prolongada podría ser una baja justificada en los estudios, o la posibilidad de facilitar, por parte de los responsables académicos de las diferentes Facultades, una reducción en las asignaturas matriculadas ajustada a las necesidades del estudiante en ese momento.

De igual forma, también se podrá realizar una ampliación de matrícula en caso de recuperación del estudiante, en el segundo cuatrimestre, tal y como se contempla para todos los estudiantes de la CEU UCH en la actual *Normativa de permanencia y condiciones de matrícula para titulaciones de Grado* (ver Anexo).

Es muy importante tener en cuenta que, en los casos de ausencia de carácter permanente mencionados en el presente protocolo, si el estudiante decide cursar una baja justificada, tendrá que solicitarla y gestionarla según el procedimiento marcado por Secretaría General, para que sea efectiva.

Situaciones específicas:

1. El/la estudiante se plantea una reorientación en los estudios tras una ausencia prolongada:

Si el/la estudiante ha estado durante un tiempo prolongado sin poder asistir a las actividades académicas, llegando a plantearse incluso si continuar o no con los estudios, será atendido y/o derivado al SOU para la realización de una entrevista de reorientación profesional, con la orientadora responsable de los estudios en los que se encuentra en esos momentos.

 <p>CEU Universidad Cardenal Herrera</p>	<p>PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (S.O.U)</p>	<p>AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES</p>
--	--	--

2. Estudiantes de primer año de Grado afectados por la *Normativa de permanencia y criterios de matrícula de las titulaciones de Grado y/o en riesgo de pérdida de plaza:*

En caso de tratarse de un/a estudiante de primer año de Grado cuya situación deba ser tomada en cuenta con respecto a la aplicación de la *Normativa de permanencia y condiciones de matrícula para titulaciones de Grado* (ver Anexo), será atendido/a y/o derivado/a al SOU con el objeto de:

1. Poder recopilar toda la información necesaria respecto las circunstancias y así poder tenerla en cuenta con respecto a la aplicación de la Normativa cita y ante una posible vuelta, una vez recuperado/a o habiéndose producido un cambio en las circunstancias.
2. El SOU informará a los responsables académicos, Vicedecano/a y Coordinador/a de titulación de que el/la estudiante va a solicitar una baja por motivos justificados.
3. En caso de ser solicitado por el equipo Decanal para su registro y archivo, el SOU emitirá un informe que entregará al Vicedecano/a informando de que el estudiante cursa una baja por motivos justificados y que, tras valorar su circunstancia, se le ha facilitado la misma y será tenido en cuenta ante una posible petición de reincorporación a los estudios, el siguiente curso académico o cuando ésta pudiera producirse.
4. El SOU guardará también una copia de dicho informe.
5. El SOU trabajará en el acompañamiento al estudiante y su familia para ayudarles y/o orientarles ante las circunstancias personales y/o familiares, en las que se puedan encontrar.
6. El SOU proporcionará un informe al Decanato y al Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria, en el caso de que sea solicitado, si se produjera la petición de reincorporación a los estudios.

 <p>CEU Universidad Cardenal Herrera</p>	<p>PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (S.O.U)</p>	<p>AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES</p>
--	--	--

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y AUTORIZAR EL REINGRESO

En el caso de que el estudiante solicite un reingreso en los estudios tras una baja justificada:

- Contactará con la Orientadora o el Decanato de su Facultad/Escuela o Dirección de Centro para informar sobre su petición de reingreso.
- Dicha petición se derivará al Vicedecano/a de la titulación y posteriormente se elevará al Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria (VEVU), con un informe por parte del SOU y otro por parte de la titulación.
- El Vicerrectorado autorizará o no el reingreso, vistos los informes, e informará al respecto a Secretaría General.
- En el caso de haberse autorizado el reingreso, el estudiante podrá proceder a la formalización de la matrícula.

3. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

Cada orientadora será la responsable de atender a los estudiantes afectados en su Facultad/Centro/Escuela y llevar seguimiento personalizado de cada uno de los casos.

En el caso en que el/la estudiante sea derivado a la UAPD y atendido/a únicamente por la misma, será esta Unidad la encargada de realizar el seguimiento del caso.

4. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA.

El Servicio que realice la intervención con el/la estudiante, registrará y custodiará también la información recogida durante las sesiones de trabajo, debiendo conservar dicha información durante un mínimo de 5 años.

Los archivos, documentos e informes médicos o de otros profesionales, aportados por el/la estudiante, se conservarán del mismo modo y por el mismo período de tiempo.

 CEU <i>Universidad Cardenal Herrera</i>	PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (S.O.U)	AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES
---	---	---

5. OTRAS FIGURAS DE REFERENCIA.

Dependiendo de la casuística presentada, podrán derivarse casos a la Unidad de Atención a las Personas con Discapacidad (UAPD)

Adelina Prats Beso. Responsable de la Unidad de Atención a la Discapacidad.

Campus Alfara del Patriarca. Edificio Luis Campos Górriz.

E-mail: lina@uchceu.es

Telf. 96 136 90 00 Ext. 62367

6. ANEXO.

**NORMATIVA DE PERMANENCIA Y CONDICIONES DE MATRÍCULA PARA
TITULACIONES DE GRADO.**

<https://www.uchceu.es/docs/normativa/normativa-permanencia-grado.pdf>